

Regulamin pracy Komisji

powołanej do opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zadanie inwestycyjne realizowane wspólnie przez Miasto Jelenia Góra i PWiK „WODNIK” z udziałem środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Projektu Funduszu Spójności Nr 2002/PL/16/P/PE/033 pn. „Zaopatrzenie w wodę i oczyszczanie ścieków w Jeleniej Górze”.

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 0151-911/V/09 Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 18 lutego 2009 r. w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 ze zm.), przepisów aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego związanego z zakresem wymienionym we wstępie.
3. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Dla każdego postępowania ustala się minimalny skład Komisji:
 - a. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego,
 - b. Sekretarz lub Zastępca Sekretarza,
 - c. jeden Członek reprezentujący PWiK „WODNIK”.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
6. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. publiczne otwarcie ofert,
 - b. odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - c. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e. informowanie Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - f. wnioskowanie do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o zasięgnięcie opinii biegłych (rzeczoznawców), jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych.

7. Do zadań członków Komisji należy opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym do pracowników Miasta należy opracowanie części formalno-prawnej, a do pracowników PWiK „WODNIK” opis przedmiotu zamówienia SIWZ.
8. Do zadań członków Komisji należy ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert.
9. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności prowadzenie dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b. prowadzi negocjacje albo rokowania z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
 - c. dokonuje publicznego otwarcia ofert,
 - d. ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - e. wnioskuje do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - f. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - g. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - h. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt rozstrzygnięcia protestu,
 - i. na polecenie Prezydenta Miasta Jeleniej Góry powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
11. Procedurę otwarcia ofert, może przeprowadzić Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji w obecności co najmniej 2 członków Komisji, zgodnie z pkt. 4 Regulaminu.
12. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Członek komisji nie może wstrzymać się od głosu.
13. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
14. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry propozycję zawarcia umowy z Wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
15. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Komisja występuje do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

16. Protest na czynności podjęte przez Zamawiającego, złożony przez wykonawców, Przewodniczący Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.
17. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
18. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry

Marek Obrębalski