

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, działa na podstawie Decyzji z dnia.....
2. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
3. Pracą Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
5. Bezpośrednio po głosowaniu każdy z członków Komisji może wnieść do protokołu zdanie odrębne.
6. Członkowie Komisji mają obowiązek rzetelnego, bezstronnego i obiektywnego wykonania czynności powierzonych w zakresie działania Komisji.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy są poufne.
8. Członkowie Komisji niezwłocznie po otwarciu wszystkich ofert i przed ich oceną składają oświadczenie, o treści jak w Załączniku nr 2 do Instrukcji. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ww. Załączniku skutkuje wyłączeniem danej osoby z pracy w Komisji.
9. W przypadku wykluczenia członka z pracy w Komisji, odpowiednio, właściwy dyrektor lub członek zarządu może wyznaczyć nowego członka do składu Komisji, na wniosek przewodniczącego Komisji;
10. Komisja może zasięgnąć opinii innych osób, jeżeli wymaga tego ocena złożonych ofert.
11. Do zadań Komisji należy:
 - 1) zapoznanie się z SIWZ;
 - 2) publiczne otwarcie ofert;
 - 3) dokonanie oceny złożonych ofert w części niejawnej posiedzenia Komisji;
 - 4) określenie stanowiska Komisji w sprawie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - 5) sporządzenie przez sekretarza Komisji protokołu z pracy Komisji Przetargowej, sporządzonego wg załącznika nr 18 do Instrukcji i podpisanego przez wszystkich członków Komisji. Ww. protokół wymaga zatwierdzenia przez:
 - a) właściwego dyrektora w przypadku zamówienia o wartości do 500.000 zł,
 - b) właściwego członka zarządu w przypadku zamówienia o wartości powyżej 500.000 zł do wartości 1.000.000 zł,
 - c) Zarządu ZMPG S.A. w przypadku zamówienia o wartości powyżej 1.000.000 zł.

Oryginał protokołu wraz ze złożonymi ofertami przechowuje odpowiednio Dział Umów i Rozliczeń lub Dział Projektów Unijnych

12. Komisja dokonuje otwarcia ofert w terminie określonym w SIWZ w obecności innych osób uczestniczących w publicznym otwarciu ofert, odnotowując ich obecność w protokole.

13. Przewodniczący Komisji w trakcie publicznego otwarcia ofert :

- 1) przedstawi zebrany:
 - a) skład Komisji,
 - b) nazwy wykonawców, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
 - c) oferty, okazując, iż złożone zostały w stanie nieuszkodzonym;
- 2) zwróci się do wykonawców z pytaniem, czy chcą złożyć oświadczenia przed otwarciem ofert. Ewentualne oświadczenia odnotowuje się w protokole;
- 3) po otwarciu każdej oferty odczyta i odnotuje na piśmie:
 - a) nazwę i adres wykonawcy,
 - b) cenę oferty;
- 4) przed zamknięciem części jawnej posiedzenia może również poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i podania wyników do wiadomości.

14. W trakcie badania złożonych ofert Komisja:

- 1) ustali, czy każdy z wykonawców spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ;
- 2) ustali, czy oferowane dostawy, usługi lub roboty spełniają wymogi określone w SIWZ i postanowieniach zawartych w projekcie umowy;
- 3) ustali, czy oferta zawiera rażąco niską cenę;
- 4) wezwie wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie, którzy w terminie składania ofert nie złożyli oświadczeń, i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane roboty, dostawy lub usługi wymagań określonych w SIWZ, lub złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia, lub do złożenia wszelkich wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz o sprostowanie oczywistych pomyłek;
- 5) wezwie wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w razie wątpliwości co do tego, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do wartości zamówienia;
- 6) oceniając wyjaśnienia dotyczące rażąco niskiej ceny, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy;
- 7) odrzuci z postępowania oferty tych wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, których oferty nie odpowiadają treści SIWZ w zakresie przedmiotu

zamówienia albo postanowieniom zawartym w projekcie umowy, którzy nie złożyli wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do wartości zamówienia.

15. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu, w oparciu o jedyne kryterium, jakim jest: „cena”, licząc punktację dla poszczególnych ofert według wzoru:

$L_p = (C_n / C_b) \times 100$ pkt, gdzie C_n – cena najniższa, C_b – cena badana. Otrzymany wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z przyjętymi standardami.

16. Po dokonaniu badania i oceny ofert Komisja określi swoje stanowisko z propozycją wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpi o unieważnienie przetargu.
17. W razie złożenia tylko jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu, Komisja wnioskuje do Zarządu ZMPG S.A. o podjęcie decyzji o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania.
18. Komisja kończy pracę w dniu podpisania umowy udzielającej zamówienia.