

REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 1/2012 Burmistrza Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim z dnia 02 stycznia 2012 roku.
2. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracą Komisji kieruje Z-ca Przewodniczącego.
5. Prace Komisji mogą być prowadzone w minimum trzy osobowym składzie pod kierownictwem Przewodniczącego lub Z-cy Przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji rozpoczynając prace dotyczące złożonych ofert, składają pisemne oświadczenia o braku lub zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1. ustawy.
7. Do zadań komisji należy :
 - a. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia
 - b. Publiczne otwarcie ofert
 - c. Dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki
 - d. Dokonanie oceny ofert i przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty
 - e. sporządzenie odpowiedniej dokumentacji
 - f. przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru nowej propozycji najkorzystniejszej spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, iż oferent którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe
 - uchyla się od podpisania umowy
- Rozstrzygnięcie ewentualnych protestów wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez komisję w prowadzonym postępowaniu.
- 8 Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy ostatniego postępowania prowadzonego w 2012 roku.
- 9 Komisja ma prawo wykluczyć oferenta, odrzucić ofertę bądź unieważnić postępowanie na podstawie art.24, 26 ust.3,89 i 93 ustawy –Prawo Zamówień Publicznych.
10. Otwarcie ofert
 - a. przewodniczący przedstawi zebranim nazwy oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie
 - b. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - c. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w specyfikacji Istotnych warunków zamówienia..
 - Podane zostaną nazwy (firmy) i adresy dostawców oraz informacje dotyczące ceny, Terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
11. Ocena złożonych ofert
 - a. W trakcie oceny złożonych ofert komisja określi, czy wszystkie oferty odpowiadają Warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia
 - b. poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny
 - c. komisja zawiadomi niezwłocznie o dokonaniu poprawek wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty
 - d. komisja dokona oceny spełniania warunków wymaganych przez oferentów

- e. członkowie komisji dokonają oceny złożonych ofert i wyniki wpiszą w protokole
 - f. wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert
12. W przypadku wniesienia odwołania komisja zawiesi postępowanie do czasu jego rozpatrzenia.
13. W przypadku stwierdzenia, że oferent którego oferta została wybrana:
- a. przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe
 - b. uchyla się od podpisania umowy
 - c. podpisanie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta komisja spośród pozostałych ofert uznanych za ważne, dokona ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej tj. wybierze ofertę, która jako druga w kolejności uzyskała największą ilość punktów.
14. Ogłoszenie o wyborze oferty komisja sporządzi na odpowiednim druku.
15. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości poprzez Wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego i niezwłoczne powiadomienie na piśmie oferentów, którzy złożyli Oferty.