

Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Miasta Suwałk i jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta zaliczanych do sektora finansów publicznych.

§ 1

- 1 Regulamin określa zadania członków oraz tryb pracy komisji przetargowej.
- 2 Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) - Prawo zamówień publicznych,
 - kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk,
 - komisji - należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wybór banku udzielającego kredyt długoterminowy,
 - specyfikacji - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 3 W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień.

§ 2

- 1 Komisja jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Suwałk.
- 2 Do jej obowiązków należy:
 - otwarcie ofert,
 - ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - badanie ofert pod kątem zgodności ze specyfikacją i ustawą,
 - kontakt z wykonawcami w toku postępowania celem wykonania przewidzianych ustawą czynności, do których zamawiający jest zobowiązany,
 - przygotowywanie pism informacyjnych związanych z postępowaniem,
 - opracowanie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem tego wyboru, bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
 - przygotowanie informacji o wynikach postępowania,
 - przyjmowanie i analiza wniesionych protestów oraz przygotowanie projektów odpowiedzi i przedłożenie kierownikowi zamawiającego,
 - przygotowanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

§ 3

- 1 Komisja pracuje na posiedzeniach.
- 2 Członkowie komisji wykonują swoje czynności osobiście.
- 3 Dla ważności czynności dokonanych przez komisję niezbędne jest uczestnictwo co najmniej 3 członków komisji.
- 4 Po zapoznaniu się z dokumentami umożliwiającymi identyfikację wykonawców, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku okoliczności, o

których mowa w art. 17 ustawy.

- 5 Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego.
- 6 Członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po uzyskaniu wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie, o czym informuje przewodniczącego komisji.
- 7 Wyłączenia dokonuje się poprzez wypełnienie druku ZP-11.
- 8 Oświadczenie o okolicznościach uzasadniających wyłączenie przewodniczący przekazuje sekretarzowi komisji celem włączenia go do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

Do obowiązków Przewodniczącego komisji należy:

- odebranie oświadczeń członków komisji,
- wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- informowanie kierownika zamawiającego o wyłączeniu członka komisji,
- podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- informowanie kierownika zamawiającego o ewentualnych problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§ 5

Do obowiązków Sekretarza komisji należy:

- sporządzanie dokumentacji postępowania zgodnie z ustawą,
- zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności przed osobami nieuprawnionymi,
- obsługa techniczna, sekretarska i organizacyjna komisji.

§ 6

Do obowiązków Członka komisji należy:

- zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia,
- złożenie pisemnego oświadczenia o zaistnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy,
- udział we wszystkich posiedzeniach komisji,
- wykonywanie czynności związanych z pracami komisji zgodnie z poleceniami Przewodniczącego komisji,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym członkowi,
- wyłączenie się z prac komisji po uzyskaniu wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie.

§ 7

Otwarcie ofert.

- 1 Publiczne otwarcie ofert komisja przetargowa prowadzi w miejscu i terminie określonym w specyfikacji.
- 2 Rozpoczynając publiczne otwarcie ofert, przewodniczący komisji, w szczególności:

- przedstawia członków komisji,
 - podaje informację o przedmiocie zamówienia, trybie postępowania,
 - podaje datę, godzinę i miejsce składania ofert,
 - podaje informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (ogólną i przypadającą na poszczególne części zamówienia),
 - informuje o liczbie złożonych ofert oraz o liczbie ofert złożonych po wyznaczonym terminie.
- 3 Przewodniczący komisji odczytuje imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, na którą część zamówienia oferent się ubiega, okresu gwarancji. Informacje te odnotowywane są przez sekretarza komisji w protokole postępowania.

§ 8

Po zakończeniu czynności otwarcia ofert, komisja:

- 1 - bada kompletność, aktualność i zgodność z prawem dokumentów,
- 2 - dokonuje oceny spełnienia warunków stawianych wykonawcom w postępowaniu,
- 3 - przygotowuje pisma o wykluczeniu i odrzuceniu,
- 4 - dokonuje indywidualnych ocen ofert według przyjętych kryteriów,
- 5 - proponuje wybór oferty najkorzystniejszej,
- 6 - przygotowuje stosowne ogłoszenia.
- 7 - jeżeli zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, komisja przygotowuje pisma o unieważnienie części lub całości postępowania.

§ 9

W przypadku wniesienia protestu komisja:

- 1 - dokonuje analizy protestu,
- 2 - przygotowuje odpowiedź na protest,
- 3 - w przypadku uwzględnienia protestu, powtarza oprotestowaną czynność.

§ 10

- 1 Na każdym etapie postępowania Prezydent może żądać od członków komisji wyjaśnień w sprawie podejmowanych przez nich czynności oraz przeglądać dokumentację postępowania.
- 2 Jeżeli Prezydent stwierdzi naruszenie prawa, komisja, na jego polecenie powtarza wadliwą czynność.

§ 11

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem komisje obowiązują przepisy ustawy.