

**Załącznik**  
**do Uchwały Nr XIX/180/2008**  
**Rady Miejskiej w Sulejowie**  
z dnia 30 czerwca 2008 roku

**Regulamin pracy Komisji Przetargowej**

powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na bankową obsługę budżetu gminy Sulejów.

Komisja działa w oparciu o art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych. Komisja rozpoczyna działalność w dniu powołania, a zakończy działalność w dniu podpisania umowy. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- odebranie oświadczeń członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych,
- wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- informowanie Burmistrza Sulejowa o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Przygotowane przez Komisję dokumenty, o których mowa w pkt 1 przekazuje się do zatwierdzenia Burmistrzowi Sulejowa.

3. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania należy w szczególności:

- udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia ,
- dokonywanie otwarcia ofert,
- dokonanie oceny złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków stawianych wykonawcom,
- wnioskowanie do Burmistrza Sulejowa o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- wnioskowanie do Burmistrza Sulejowa o odrzucenie oferty w przypadkach określonych ustawą,
- ocenianie ofert nie podlegających odrzuceniu,
- przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej (na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji lub na podstawie kryteriów opisanych wzorami) bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
- przyjęcie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, Komisja występuje do Burmistrza Sulejowa o unieważnienie postępowania wraz z pisemnym uzasadnieniem wniosku. W przypadku akceptacji unieważnienia postępowania przetargowego przystępuje się do ponownego ogłoszenia przetargu.

5. Komisja dokonuje publicznego otwarcie ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Przewodniczący Komisji Przetargowej ogłasza nazwy oferentów, których oferty nie będą rozpatrywane z powodu złożenia ich po terminie.

6. Przed otwarciem oferty, Przewodniczący Komisji sprawdza i okazuje, wszystkim obecnym podczas sesji otwarcia ofert, stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń, bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty) oraz ogłasza które oferty zostały złożone po terminie. Po otwarciu każdej z ofert, Przewodniczący Komisji ogłasza:

- nazwę i adres oferenta,
- numer kolejny oferty,
- informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.