

**REGULAMIN
KOMISJI PRZETARGOWEJ
Zabrzeńskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady powoływania i tryb pracy Komisji przetargowej w ZPWiK Sp. z o.o.

§ 2

Komisja przetargowa powoływana jest przez Zarząd ZPWiK Sp. z o.o. uchwałą, która określa jej skład osobowy oraz pełnione funkcje, na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej do Zarządu Spółki w sprawie przeprowadzenia postępowania.

§ 3

1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z ofertami przetargowymi, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 4 pkt 1.2 Regulaminu przetargowego ZPWiK Sp. z o.o.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 3 pkt. 1, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Zarządowi Spółki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Zarząd Spółki.
3. Członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 3 pkt. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis § 3 pkt. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 3 pkt. 1, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem § 3 pkt. 5, powtarza się, chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 3 pkt. 1, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 4

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 3 pkt. 1 oraz poinformowanie Zarządu Spółki o okolicznościach, o których mowa w § 3 pkt. 2 i 3.,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,

- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) informowanie Zarządu Spółki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Oświadczenia, o których mowa w § 3 pkt.2., przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
 4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi komisja.
 5. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Spółki na wniosek przewodniczącego komisji, może zasięgnąć opinii biegłych (rzecoznawców):
 - 1) Do biegłych stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 3 pkt.1 i 4.
 - 2) Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

II. TRYB PRACY KOMISJI

§ 5

1. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Zarząd Spółki:
 - 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, listę proponowanych wykonawców do postępowania,
 - 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
 - 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) projekty innych potrzebnych dokumentów.
2. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności:
 - 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy Regulamin przetargowy ZPWiK Sp. z o.o., przewiduje prowadzenie takich,
 - 3) dokonuje otwarcia ofert,
 - 4) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Zarządu Spółki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych Regulaminem przetargowym ZPWiK Sp. z o.o.,
 - 5) wnioskuje do Zarządu Spółki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych Regulaminem przetargowym ZPWiK Sp. z o.o.,
 - 6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - 7) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z propozycją unieważnienia postępowania.
3. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert, dokonanej przez członków komisji. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie ofert i ich ocenę wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę, komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki, komisja przedstawia Zarządowi Spółki propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, po przeprowadzeniu negocjacji.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w Regulaminie przetargowym ZPWİK Sp. z o.o. w § 4 pkt.4, 19, komisja występuje do Zarządu Spółki z propozycją unieważnienia postępowania. Pisemne uzasadnienie powinno zawierać opis i wskazanie podstawy prawnej unieważnienia postępowania.

§ 6

Komisja przetargowa pracuje w oparciu o niniejszy Regulamin przetargowy ZPWİK Sp. z o.o.

Zabrze, 16 lutego 2010r



Zabrzeńskie Przedsiębiorstwo
Wodociągowe i Kanalizacji Sp. z o.o.



mgr inż. Piotr Niemiec
Prezes Zarządu i Wiceprezes Zarządu