

REGULAMIN pracy komisji przetargowej

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
3. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, powołanie komisji przetargowej jest obligatoryjne, natomiast w przypadku zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej progów unijnych, powołanie komisji przetargowej jest fakultatywne.
5. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy wraz ze wszystkimi przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz niniejszego Regulaminu pracy komisji.
6. Regulamin posługuje się nazewnictwem określonym w ustawie Pzp oraz Regulaminie udzielania zamówień publicznych.

Rozdział II Powołanie i skład komisji

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego w drodze uchwały. Komisja może wykonywać czynności na mocy tej samej uchwały w przypadku ponownego przeprowadzenia postępowania np. w sytuacji unieważnienia.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Spośród członków komisji przetargowej kierownik zamawiającego wyznacza przewodniczącego i sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu (jako obecność traktowana jest również praca członka komisji w formie zdalnej).

Rozdział III Wyłączenie osób wykonujących czynności w postępowaniu

1. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia, podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli:
 - 1) po ich stronie występuje konflikt interesów, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp,

- 2) jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp.
2. Osoby, o których mowa w pkt 1, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenia w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1 – przy czym:
 - 1) oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 2) oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

Rozdział IV Zadania komisji

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - 1) dokonuje otwarcia ofert,
 - 2) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, podleganie wykluczeniu,
 - 3) bada i ocenia oferty,
 - 4) wyklucza wykonawców,
 - 5) odrzuca oferty,
 - 6) przedstawia kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
 - 7) prowadzi dokumentację postępowania.

Rozdział V Prace komisji

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia wyniku postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w Rozdziale III,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) przydzielenie na piśmie podziału czynności członkom komisji,
 - 4) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz zastępuje przewodniczącego komisji w przypadku jego nieobecności.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za powierzone i wykonywane przez siebie czynności.

STAROSTA

mgr Sylwia Celmer