

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1. Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją”, powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 – z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. 1. Komisja jest zobowiązana rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach komisji,
- 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac komisji,
- 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.

§ 3. Członkowie komisji oraz biegli:

- 1) uczestniczą we wszystkich pracach komisji,
- 2) mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z postępowaniem,
- 3) mają prawo zgłoszenia przewodniczącemu Komisji w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do pracy komisji.

§ 4. Przewodniczący Komisji:

- 1) kieruje pracą Komisji,
- 2) odbiera oświadczenia członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywania czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
- 3) wyznacza terminy posiedzeń Komisji,
- 4) prowadzi posiedzenia Komisji.

§ 5. Obowiązkiem sekretarza jest prowadzenie w sposób ciągły protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy pracy Komisji, wypełnianie odpowiednich druków oraz dbałość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6. 1. Komisja wykonuje czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Biegli przygotowują opis przedmiotu zamówienia oraz ustalają wartość zamówienia.

3. Otwarcie ofert:

- 1) Komisja dokonuje otwarcia ofert zgodnie z przepisami art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) otwieranie ofert odbywa się w kolejności ich wpływu;

- 3) po otwarciu i odczytaniu danych z wszystkich ofert, przewodniczący zawiadamia obecnych przedstawicieli wykonawców o przypuszczalnym terminie zakończenia postępowania oraz o sposobie powiadomienia o wynikach.
 - 4) po otwarciu i odczytaniu wszystkich ofert, członkowie Komisji niezwłocznie składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych;
3. Ocena złożonych ofert:
- 1) w trakcie oceny złożonych ofert Komisja przeprowadza następujące czynności:
 - a) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) bada oferty złożone przez wykonawców nie wykluczonych z postępowania oraz stwierdza czy nie podlegają odrzuceniu,
 - c) sprawdza czy oferta została podpisana przez upoważnioną osobę,
 - d) biegli oceniają czy zaoferowany przedmiot umowy spełnia wymagania określone w SIWZ.
 - 2) po przeprowadzeniu oceny złożonych ofert Komisja:
 - a) dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej (spośród ofert nieodrzuconych) stosując kryteria oceny ofert określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która otrzyma największą ilość punktów,
 - b) w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 ustawy występuje o unieważnienie postępowania.
 - 3) w przypadku wniesienia odwołania Komisja postępuje zgodnie z zapisami art. 180 – 198 ustawy.

§ 7. Komisji zabrania się:

- 1) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść którejkolwiek ze stron,
- 2) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- 3) wchodzić w konflikt z wykonawcami,
- 4) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.