Załącznik do
Zarządzenia Nr 98.2022
Starosty Pilskiego
z dnia 30 grudnia 2022 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

§ 1. Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy Komisji, zwanej dalej „komisją", powoływanej do przeprowadzenia postępowania, oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą".

§ 2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

§ 3. Komisja pracuje w składzie co najmniej trzyosobowym.

§ 4. 1. Członkowie komisji są obowiązani rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im 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.

§ 5. Członkowie komisji:
1) uczestniczą we wszystkich pracach komisji,
2) mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych, którzy zostali powołani w danym postępowaniu,
3) mają prawo zgłoszenia przewodniczącemu Komisji w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do pracy komisji.

§ 6. Przewodniczący Komisji Przetargowej:
1) kieruje pracą Komisji Przetargowej,
2) odbiera złożone w formie pisemnej, na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, oświadczenia członków Komisji o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy. Przed odebraniem oświadczenia uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
3) informuje kierownika zamawiającego o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie osób podlegających wyłączeniu,
4) wskazuje, kto zastępuje nieobecną osobę ze składu komisji,
5) wyznacza terminy posiedzeń Komisji,
6) prowadzi posiedzenia Komisji,
7) reprezentuje Komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
8) jest odpowiedzialny za przeszkolenie członków Komisji.

§ 7. Zastępca przewodniczącego:
1) kieruje pracami Komisji w przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji,
2) pełni funkcję sekretarza w sprawie, którą prowadzi.

§ 8. Obowiązkiem zastępcy przewodniczącego i 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.

§ 9. 1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, w pracach Komisji może uczestniczyć biegły.

2. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące członków komisji.

§ 10. Komisja nie ma prawa ujawnić:

1) informacji, które stanowią ważny interes państwa,
2) informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżone zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy przez wykonawcę.

§ 11. 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.

Załącznik do Regulaminu

Nr sprawy:……..

Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych przez:

[*zaznaczyć właściwe z listy poniżej*]

☐ kierownika zamawiającego

☐ członka komisji przetargowej

☐ inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego

☐ inną osobę mogącą wpłynąć na wynik postępowania

☐ osobę udzielającą zamówienia

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1) nie ubiegam się o udzielenie tego zamówienia;
2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub nie jestem związana/y z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałam/em od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu lub nie byłam/em członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

..... dnia ……..…. r.

.....
(podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że zachodzi w stosunku do mnie okoliczność, o której mowa w pkt ……*[wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej],*

..... dnia ……..…. r.

.....
(podpis)