

Regulamin pracy komisji przetargowej

§1.

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji powołanej w postępowaniach na udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych przez Dyrektora GOKSiR w Przecławiu.

§2.

1. Komisję przetargową powołuje się do przygotowania i przeprowadzania procedury przetargowej.
2. Komisja przetargowa działa w składzie co najmniej 3 osób. Jej minimalny skład osobowy dla potrzeb przeprowadzenia konkretnego postępowania określa Dyrektor GOKSiR w drodze Zarządzenia.
3. Członkami Komisji przetargowej winni być pracownicy Zamawiającego, przy czym w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor GOKSiR może powołać jako członka komisji przetargowej inną osobę. Przewodniczącym Komisji Przetargowej jest zawsze pracownik Zamawiającego.

§3.

1. Komisja Przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu polecenia Dyrektora oraz materiałów umożliwiających przygotowanie dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z chwilą otwarcia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§4.

Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac. Jeśli przewodniczący tak zarządzi, z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół.

§5.

1. Komisja przetargowa sprawdza zgodność ofert z warunkami udziału w postępowaniu i proponuje wybór najkorzystniejszej oferty.
2. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącej.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność, co najmniej 3 członków składu stałego komisji. Przy czym obowiązkowo w pracach komisji uczestniczy Przewodnicząca lub jej zastępca, oraz Sekretarz lub jego zastępca oraz członek komisji, który merytorycznie przygotował opis przedmiotu zamówienia lub nadzorował jego przygotowanie przez inne osoby.

§6.

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do Dyrektora GOKSiR o powołanie biegłych (rzeczoznawców) oraz dołącza uzasadnienie.

§7.

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa wykonuje, w szczególności następujące czynności:
 - a) dokonuje otwarcia ofert,
 - b) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszenia, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej,
 - c) dokonuje badania Wykonawców pod względem wykluczenia z postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą
 - d) dokonuje badania Wykonawców pod względem odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - e) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnieniu postępowania,
 - f) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwaną dalej Pzp,
 - g) dokonuje analizy wniesienia środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechania czynności,
 - h) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycję w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium – w przypadkach określonych ustawą,
 - i) sprawdza wniesienie przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - j) wykonuje czynności niezbędne do przeprowadzenia licytacji elektronicznej,
 - k) sporządza odpowiednią dokumentację z postępowania.
3. W przypadku, gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
4. Komisja nie ma prawa ujawniać informacji, które stanowią ważny interes państwa, oraz informacji, które stanowią ważny interes handlowy stron, zastrzeżony przez wykonawcę w ofercie. Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.

§8.

1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika Zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami Pzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.