

Regulamin komisji przetargowej

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:

- 1) Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Świecia lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Burmistrza Świecia, uprawnioną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami Ustawy i niniejszego Regulaminu,
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 4) SWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia lub inny przekazywany wykonawcom dokument, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia,
- 5) Ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 z późn. zm.)
- 6) UZP – należy przez to rozumieć Urząd Zamówień Publicznych,
- 7) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 8) Zamawiającym – należy przez to rozumieć gminę Świecie,
- 9) Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne czyli umowę odpłatną zawartą między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, której zawarcie podlega przepisom Ustawy.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Komisji powoływanych przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Postanowienia Regulaminu mają odpowiednie zastosowanie do postępowań prowadzonych we wszystkich trybach udzielanych zamówień.
3. Czynności w toku procedury udzielania zamówienia dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji zamawiającego, w tym między innymi w zakresie obiegu dokumentów, składania wniosków, wewnętrznych uzgodnień.
4. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy Pzp oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień.

§ 3.

Skład Komisji

1. Kierownik Zamawiającego wskazuje Przewodniczącego Komisji, Sekretarza i jej członków, w drodze Zarządzenia.
2. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które podlegają wyłączeniu zgodnie z przepisami Ustawy Pzp.
3. Członkowie komisji w terminach określonych w ustawie Pzp składają oświadczenie o istnieniu, lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie dołącza się do protokołu z postępowania o udzielenia zamówienia.
4. Przewodniczący Komisji wyłącza z jej prac członka, który:
 - a) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 2,
 - b) nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji,
 - c) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą – w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia,
 - d) złożył zgodne z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 2 jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.
5. Informację o wyłączeniu członka Komisji, Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu Komisji i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka Komisji. Nowy członek Komisji składa oświadczenie, o którym w ust. 2 w najkrótszym możliwym terminie.

6. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce nowego Przewodniczącego Komisji.

§ 4.

Udział biegłych i innych osób w pracach Komisji

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych Przewodniczący Komisji składa Kierownikowi Zamawiającego umotywowany wniosek o powołanie biegłych (rzeczoznawców).
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego oraz przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia wraz ze źródłem finansowania.
3. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
4. Postanowienia § 3 stosuje się odpowiednio do biegłych.
5. Przewodniczący Komisji nie dopuszcza do wykonania czynności przez biegłego w stosunku do którego zajdzie którakolwiek z okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Biegły przedstawia opinię na piśmie w terminie określonym w umowie a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 5.

Prawa i obowiązki członków Komisji

1. Członkowie Komisji będący pracownikami zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego członka Komisji jest umożliwienie mu udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany najwcześniej jak to możliwe powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
4. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze z zachowaniem najwyższej staranności kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
5. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - a) udział w posiedzeniach Komisji,
 - b) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym, wniosków o dopuszczenie do udziału w partnerstwie innowacyjnym,
 - d) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji.

§ 6.

1. Członkowie Komisji przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców oraz zapewnia bezstronność i obiektywizm.
2. Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.
3. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - a) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 2 ust. 2,
 - b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
 - c) podział prac,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
 - e) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - f) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - g) prowadzenie postępowania, które umożliwi jego zakończenie w możliwie najkrótszy, dopuszczalny przez przepisy prawa terminie,
4. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego.
5. Przewodniczący reprezentuje Komisję wobec osób trzecich.
6. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy m. in.:
 - a) przygotowywanie, prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,
 - b) organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji posiedzeń Komisji

c) sporządzanie protokołu postępowania.

7. Przewodniczący i Sekretarz Komisji korzystają w trakcie wykonywania swoich obowiązków z pomocy organizacyjnej Wydziału Organizacyjnego.

§ 7.

Czynności w trakcie postępowania

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji w toku postępowania należy m. in.:
 - a) zapewnienie, żeby otwarcie złożonych ofert nastąpiło w ustalonym miejscu i terminie,
 - b) przechowywanie i udostępnianie złożonych ofert tak, aby nie miały do nich dostępu osoby niepowołane,
 - c) zapewnia możliwość badania ofert przez członków Komisji w czasie posiedzeń i w ramach ich indywidualnej pracy nad badaniem ofert.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji przez osobiste zawiadomienie członków o miejscu i terminie posiedzenia.
3. W przypadku braku możliwości osobistego zawiadomienia członka Komisji zawiadomienie następuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
4. Biegli (rzeczoznawcy) uczestniczący w pracy Komisji zawiadamiani są o posiedzeniu Komisji w formie pisemnej.

§ 8.

Czynności związane z badaniem i oceną ofert

1. Komisja może pracować na posiedzeniach lub w trybie indywidualnej pracy członków Komisji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla danego postępowania.
3. Wyniki indywidualnej pracy członków Komisji są przedstawione ogółowi członków na posiedzeniu Komisji.
4. Jeżeli jest to uzasadnione przyjętymi kryteriami oceny ofert można odstąpić od indywidualnej oceny ofert.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w tym w obecności Przewodniczącego Komisji.
6. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
7. Głosowanie członków komisji jest jawne.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzony jest protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawierający istotne postanowienia Komisji.
9. Przewodniczący Komisji przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Kierownik Zamawiającego dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej poprzez zatwierdzenie propozycji Komisji.

§ 9.

Zakończenie prac Komisji

1. Komisja kończy prace związane z udzieleniem zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.
2. Po zakończeniu prac Komisji jej Przewodniczący przekazuje dokumentację postępowania do właściwej komórki organizacyjnej w celu jej przechowania zgodnie z przepisami prawa.