

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 0151-887/V/09 Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 28 stycznia 2009 r. w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz.1058/, przepisów aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem upływu terminu do składania ofert, a kończy z dniem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Dla każdego postępowania ustala się minimalny skład Komisji:
 - a. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego
 - b. Sekretarz lub Zastępca Sekretarza
 - c. Członek
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
6. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. publiczne otwarcie ofert,
 - b. odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w ust. 16 regulaminu,
 - c. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e. informowanie Kierownika jednostki o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Do zadań członków Komisji należy ocena wszystkich ofert tj. ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i oceny ofert.
8. Do zadań Sekretarza Komisji lub Z-cy Sekretarza Komisji w przypadku nieobecności Sekretarza Komisji należy w szczególności prowadzenie dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a. dokonuje publicznego otwarcia ofert,

- b. ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - c. wnioskuje do Kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - d. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - e. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - f. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt rozstrzygnięcia protestu.
10. Procedurę otwarcia ofert może przeprowadzić Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji w obecności co najmniej 2 członków Komisji w tym Sekretarza Komisji lub jego Zastępcy.
 11. W sprawach spornych komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Członek komisji nie może wstrzymać się od głosu.
 12. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
 13. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja przedstawia Kierownikowi jednostki propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
 14. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych, Komisja występuje do Kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
 15. Protest na czynności podjęte przez Zamawiającego, złożony przez wykonawców, Przewodniczący Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia Kierownikowi jednostki.
 16. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 17. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 16, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry