

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
2. Komisja przetargowa zostaje powołana do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
3. W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne powołanie komisji przetargowej jest obligatoryjne.
4. W przypadku zamówień publicznych o wartości mniejszej niż progi unijne powołanie komisji przetargowej jest fakultatywne.
5. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.), aktów prawnych obowiązujących do ustawy, regulaminu zamówień publicznych Urzędu Miasta Kościerzyna oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

POWOLANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje na mocy zarządzenia Burmistrza.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 członków.
3. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
6. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy ww. osoby:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają 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 pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich 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.

7. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
8. Osoby, o których mowa w pkt 6 i 7, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w pkt 6 lub 7. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 6, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 7, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 3

ZADANIA KOMISJI

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - 1) dokonuje otwarcia ofert,
 - 2) ocenia, czy wykonawcy wykazali spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) bada i ocenia oferty,
 - 4) przedstawia Burmistrzowi lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
 - 5) prowadzi dokumentację postępowania.

§ 4

ORGANIZACJA, TRYB PRACY I ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKÓW KOMISJI

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) podział prac między członków komisji,
 - 3) informowanie Burmistrza lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonywane przez siebie czynności.