

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

powołanej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

1. Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.04. , akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki.
3. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Działania komisji są ważne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej trzech członków, w tym przewodniczący lub zastępca.
5. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub 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 z dnia 29.01.04 Prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt5 , niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
7. Członek komisji, , jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis pkt6 stosuje się odpowiednio.
8. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji , po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5 , są nieważne .Czynności komisji , jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem pkt9 , powtarza się, chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 5, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
9. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
10. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
11. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w pkt 5 , oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w pkt6 i 7.
  - b) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - c) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - 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
12. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, kierownik jednostki na wniosek przewodniczącego komisji może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczników)
  13. Do biegłych stosuje się odpowiednio zapis pkt 5, 6, 7, 8 i 9
  14. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień,
  15. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
    - a) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
    - b) dokonuje otwarcia ofert,
    - c) ocenia spełnienie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
    - d) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
    - e) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
    - f) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
    - g) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest .
  16. Zatwierdzenie przez kierownika jednostki protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest równocześnie przyjęciem propozycji komisji, o których mowa w punkcie 15 podpunkty c), d) i f)
  17. Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
  18. Na polecenie kierownika jednostki, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa,

  
  
WOJT  
mgr Stanisław Dąbkiewicz