

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
(do postępowań o udzielenie zamówienia o wartości
równej lub przekraczającej kwotę 130.000 PLN netto)

§1

Przepisy ogólne

1. Komisję przetargową zwana dalej „Komisją” powołuje i odwołuje Dyrektor Miejskiego Ogrodu Zoologicznego – Jednostki Budżetowej w Płocku – zwany dalej „Dyrektor”.
2. Dyrektor, poza zakresem wskazanym w niniejszym Regulaminie, może określić w zarządzeniu dodatkowe obowiązki członków Komisji, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania oraz indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonanie czynności.
3. Komisja jest powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130.000 PLN (netto) i działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) – zwana dalej „ustawą Pzp” oraz Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości równej lub przekraczającej 130.000 PLN (netto) w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym – Jednostce Budżetowej w Płocku.

§2

Skład Komisji

1. Skład Komisji jest stały. Liczy 6 osób, tj. przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz trzech członków z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może do składu Komisji powołać osoby posiadające wiadomości specjalne z danej dziedziny.
3. Komisja przetargowa powołana w składzie sześciuosobowym lub większym wykonuje czynności na posiedzeniach w składzie nie mniejszym niż trzyosobowym.

§3

Tryb pracy i organizacja

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Dyrektora:
 - a) wybór trybu udzielenia zamówienie wraz z uzasadnieniem – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Specyfikacji Warunków Zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu, zaproszenia do negocjacji,
 - c) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być przeprowadzone negocjacje,
 - d) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - e) inne dokumenty, w szczególności zawiadomienia wymagane ustawą Pzp.
3. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego lub jego zastępcy w przypadku nieobecności przewodniczącego.

4. Członek Komisji może zgłosić odmienny pogląd niż pozostali członkowie Komisji i żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 4

Zadania Komisji

1. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie otwarcia ofert,
 - 2) kierowanie przez przewodniczącego Komisji pism do wykonawców o wyjaśnienie rażąco niskiej ceny,
 - 3) kierowanie przez przewodniczącego Komisji wniosku o unieważnienie postępowania w przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta,
 - 4) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp,
 - 5) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ),
 - 6) ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
 - 7) przedstawianie Dyrektorowi propozycji:
 - a) wykluczenia wykonawcy,
 - b) odrzucenia oferty,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - 8) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

§ 5

Obowiązki członków Komisji

1. Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
 - 2) nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w tym w szczególności - dotyczących przebiegu prac w zakresie badania i oceny złożonych wniosków, ofert,
 - 3) złożenie oświadczeń o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej i dokumentacją przetargową – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, oraz oświadczeń z art. 56 ustawy Pzp - załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ustawy Pzp następuje w chwili określonej w art. 56 ust. 4, 5 i 6 ustawy Pzp.

§ 6

Obowiązki przewodniczącego Komisji

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) organizacja posiedzeń Komisji,
 - 2) odebranie od członków Komisji oświadczeń - **załącznik nr 3 i 4**,
 - 3) dokonanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków Komisji,
 - 4) informowanie Dyrektora o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Do obowiązków przewodniczącego należy nadto realizacja wyników pracy Komisji oraz inne niezbędne czynności w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania, w szczególności:
 - 1) opracowanie SWZ,
 - 2) nadzór na prawidłowym zamieszczaniem wszelkich informacji i ogłoszeń wymaganych ustawą Pzp we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 3) wyznaczanie terminów składania i otwarcia ofert,

- 4) określenie wysokości żadanego wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 5) nadzór nad przekazywaniem zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami (ustalonymi uprzednio z kierownikiem komórki merytorycznej wnioskującej o udzielenie zamówienia),
- 6) dokonywanie zmian w treści SWZ,
- 7) przedłużanie terminu składania ofert w przypadkach określonych ustawą Pzp,
- 8) nadzór nad treścią wystąpień do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 9) poprawianie w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 10) nadzór nad sporządzeniem wezwania do Wykonawców w zakresie wyjaśnienia rażąco niskiej ceny,
- 11) wezwanie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 12) nadzór merytoryczny nad sporządzeniem informacji o unieważnieniu postępowania lub o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającej informacje określone Ustawą,
- 13) podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy w sprawie zamówienia z wybranym Wykonawcą, w tym wniesienia przez niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 15) wykonywanie czynności związanych ze zwrotem wadium,
- 16) podejmowanie stosownych czynności w przypadku uchylecia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy,
- 17) nadzór nad przesyłaniem Wykonawcom kopii wniesionego odwołania oraz wezwanie Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
- 18) opracowanie stanowiska będącego odpowiedzią na wniesione odwołanie, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami,
- 19) wezwanie do przedłużenia okresu ważności wadium, w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp.

§ 7

Obowiązki pozostałych członków Komisji

1. Do obowiązków członków Komisji należy:
 - 1) ustalanie ostatecznych warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 2) ustalenie ostatecznych kryteriów oceny ofert,
 - 3) tworzenie jednolitych postanowień umowy,
 - 4) badanie i oceny złożonych ofert,
 - 6) ocena ofert pod względem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 7) pisemna ocena wyjaśnień Wykonawców w zakresie rażąco niskiej ceny pod względem merytorycznym.
2. Do obowiązków sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) zamieszczanie wszelkich informacji i ogłoszeń wymaganych ustawą Pzp we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej Zamawiającego, w tym przekazanie, przed terminem otwarciem ofert, informacji na temat kwoty brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie danego zamówienia,
 - 2) przekazywanie zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami (ustalonymi uprzednio z kierownikiem komórki merytorycznej wnioskującej o udzielenie zamówienia),

- 3) sporządzenie i przesłanie wezwania do Wykonawców w zakresie wyjaśnienia rażąco niskiej ceny,
 - 4) przesłaniem stosownych zawiadomień Wykonawcom w zakresie poprawianie w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 5) sporządzenie i przekazanie informacji o unieważnieniu postępowania lub o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającej informacje określone ustawą Pzp,
 - 6) przesyłanie Wykonawcom kopii wniesionego odwołania oraz wezwanie Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
 - 7) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 8) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania,
 - 9) przekazanie oryginału zawartej umowy do Działu finansowo-księgowego MOZ oraz kopii zawartej umowy do komórki merytorycznej,
 - 10) przygotowanie dokumentacji przetargowej w celu przekazania jej do archiwum.
3. Członkowie Komisji ponoszą odpowiedzialność merytoryczną za podejmowanie decyzji w zakresie właściwym dla ich obowiązków, zgodnie z ust. 1 i 2.

§ 8

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych niniejszym regulaminem rodzi indywidualną odpowiedzialność pracowniczą członków Komisji.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).

DYREKTOR
Miejskiego Ogrodu Zoologicznego – Jednostki Budżetowej w Płocku

KRZYSZTOF KELMAN

Dotyczy wniosku Nr z dnia

Komisja Przetargowa w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji -
3. Sekretarz -
4. Członek -
5. Członek -
6. Członek -

proponuje realizację zamówienia publicznego z w/w wniosku w trybie:

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

Podpisy

1. Przewodniczący Komisji
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Sekretarz
4. Członek
5. Członek
6. Członek

Zatwierdzam:

.....

/Dyrektor/

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej

Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przez: [zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka Komisji przetargowej
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....

prowadzonym przez

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) i Nazwisko.....

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;

2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie pozostaję 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 nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej 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;

5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230 a, art.270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r – Kodeks karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517).

..... dnia r.

.....

(podpis)

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....

(podpis)