Załącznik do Zarządzenia Dyrektora

Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie

nr 19/2021 z dnia 19.11.2021r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowy zakres i tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją", powołanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie do prowadzenia postepowań o udzielenie zamówienia publicznego, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r, poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Komisja ma charakter stały, liczy 5 osób, a w jej skład wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, zastępca sekretarza i członek powoływani przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

§ 3

Komisja pracuje:

1) w co najmniej 3 osobowym składzie w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
2) w 5 osobowym składzie – w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne określone na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

II. Obowiązki członków komisji

§ 4

Do obowiązków członków komisji należy udział w jej pracach.

§ 5

Członkowie komisji obowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonywać czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedza i doświadczeniem.

§ 6

Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 5, § 7, § 8 i § 10 regulaminu. Decyzję o odwołaniu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

§ 7

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, określonych w art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych, uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, niezwłocznie po dokonaniu otwarcia i zaprotokołowania złożonych ofert.
2. Przed odebraniem oświadczenie osoby te są uprzedzane o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 8

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7, lub niezłożenia przez niego takiego oświadczenia, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący przekazuje Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka.

§ 9

Czynności, które członek komisji podejmuje w postępowaniu po powzięciu wiadomości o zaistnieniu wobec niego okoliczności, o których mowa w § 7, są nieważne. Powtarza się czynności komisji podjęte z udziałem członka podlegającego wyłączeniu, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 10

Członek komisji, niezależnie od obowiązku określonego w § 7, w każdym czasie ma obowiązek niezwłocznego wyłączenia się z udziału w pracach komisji, jeżeli powezmie wiadomość o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7. Przepisy § 8 i § 9 stosuje się odpowiednio.

III. Zadania i organizacja pracy komisji

§ 11

1. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący, w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, a w dalszej kolejności sekretarz komisji.

§ 12

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności

1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 7 oraz informowanie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o okolicznościach wskazanych w § 8 lub § 10, w przypadku ich zaistnienia,
2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postepowania,
4) informowanie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
5) kierowanie pism dotyczących wyjaśnień związanych z wątpliwościami napotkanymi w trakcie oceny ofert.

§ 13

Za prowadzenie dokumentacji postępowania oraz zamieszczanie ogłoszeń na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych odpowiedzialny jest sekretarz, a w przypadku jego nieobecności zastępca sekretarza. W przypadku kierowania posiedzeniem komisji przez sekretarza, w sytuacji wskazanej w § 11 ust. 2, dokumentację prowadzi zastępca sekretarza.

§ 14

1. Komisja w trakcie posiedzeń może korzystać z opinii radcy prawnego i głównego księgowego.
2. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postepowaniu wymaga wiedzy specjalistycznej, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie może, na wniosek przewodniczącego komisji, powołać biegłych (rzeczoznawców) w celu przedstawienia opinii.

§ 15

Do osób wymienionych w § 14 stosuje się odpowiednio § 7 - 10.

§ 16

Biegły (rzeczoznawca) przedstawia opinię na piśmie.

§ 17

Do zadań komisji, w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, należy w szczególności przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie:

1) propozycji trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
2) projektu specyfikacji warunków zamówienia (dalej: SWZ) na podstawie opisu przedmiotu zamówienia przygotowanego przez komórkę odpowiedzialną za przedmiot zamówienia, opisu warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,

3) propozycji zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki ze wskazaniem podmiotu, któremu ma być udzielone zamówienie,
4) ogłoszeń właściwych dla danego trybu postępowania oraz wystąpień indywidualnych do interesantów.

§ 18

Do zadań komisji w zakresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienie publicznego należy w szczególności:

1) udostępnianie SWZ,
2) udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ,
3) prowadzenie negocjacji z dostawcami lub wykonawcami w przypadku, gdy ustawa Prawo zamówień publicznych przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
4) przyjmowanie ofert z kancelarii/dziennika podawczego w dniu otwarcia ofert,
5) sporządzanie wymaganych informacji z otwarcia ofert,
6) ocena spełniania warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskowanie do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych,
7) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu wraz z propozycją wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występowanie o unieważnienie postępowania,
8) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,
9) sporządzanie dokumentacji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 19

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ, zaproszeniu do udziału w postępowaniu lub zaproszeniu do składania ofert.
3. Przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższa cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.

§ 20

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, zatwierdzając propozycje komisji.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 255 ustawy Prawo zamówień publicznych, komisja występuje do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz wskazać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 21

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie odmawia zatwierdzenia propozycji komisji i unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, gdy postępowanie to obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku stwierdzenia innego, niż określone w ust. 1, naruszenia przepisów w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa i nakazuje jej powtórzenie.

§ 22

Odwołanie od czynności podjętej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego złożone przez dostawców lub wykonawców lub przez organizacje, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.