Załącznik nr 2

do zarządzenia Nr 12/15

Starosty Włocławskiego

z dnia 12 marca 2015 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

**powołanej do przeprowadzenia postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego na bieżącą dostawę biurowych materiałów pomocniczych w ramach projektu pn.: „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli w powiecie włocławskim”.**

Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, zwany w dalszej części „Regulaminem”, został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

* ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwaną w dalszej części „Prawem zamówień publicznych”,
* ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.),
* Statut Powiatu Włocławskiego,
* Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego we Włocławku.

REGULAMIN ZAWIERA:

# Rozdział 1 Przepisy ogólne.

# Rozdział 2 Obowiązki przewodniczącego i sekretarza komisji oraz zasady powoływania biegłych (rzeczoznawców).

# Rozdział 3 Tryb pracy komisji.

Rozdział 4 Przepisy końcowe.

# Rozdział 1

# Przepisy ogólne

**§ 1.1.**Komisja przetargowa, zwana dalej „Komisją” jest powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego na **bieżącą dostawę biurowych materiałów pomocniczych w ramach projektu pn.: „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli w powiecie włocławskim”.**

**2.**Czas pracy Komisji rozpoczyna się w momencie wszczęcia postępowania, a kończy się z chwilą podpisania umowy o udzielenie danego zamówienia publicznego.

**§ 2.**Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Starosty Włocławskiego, zwanym w dalszej części Regulaminu „kierownikiem zamawiającego” powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, a w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w przypadkach przewidzianych w Prawie zamówień publicznych występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 3.** Komisja może wykonywać niektóre swoje czynności w niepełnym składzie (co najmniej dwóch osób) z zastrzeżeniem, że dokonywanie oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, ocenianie oferty oraz proponowanie wyboru oferty najkorzystniejszej odbywa się w składzie, co najmniej trzech osób, w tym Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

**§ 4.**Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Kierownik Zamawiającego.

**§ 5.**Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą 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, w sytuacji, o której mowa w § 8 i 9, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

**§ 7.**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 Prawa zamówień publicznych.

**§ 8.1.**W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7 Regulaminu, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**2.**Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący Komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji.

**3.**Wobec przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego.

**§ 9.**Członek Komisji, z zastrzeżeniem § 7, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7, o czym informuje przewodniczącego Komisji. Przepis § 8 stosuje się odpowiednio.

**§ 10.**Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem § 11, 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 § 7, albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą.

**§ 11.**Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

# Rozdział 2

# Obowiązki przewodniczącego i sekretarza komisji oraz zasady powoływania biegłych (rzeczoznawców)

**§ 12.**Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

**§ 13.**Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1. odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 7, oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 8 i 9;
2. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
3. podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
5. informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 14.**Oświadczenia, o których mowa w § 7, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 15.**Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzi Sekretarz Komisji.

**§ 16.**Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przy­gotowaniem i przeprowadzeniem postępowania będzie wymagać wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

**§ 17.**Do biegłych stosuje się odpowiednio przepisy § 7-11.

**§ 18.**Biegły na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

# Rozdział 3

# Tryb pracy komisji

**§ 19.**Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

1. dokonuje jawnego otwarcia ofert zgodnie z art. 86 Prawa zamówień publicznych;

1. ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych w Prawie zamówień publicznych;
2. wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w Prawie zamówień publicznych;
3. ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu;
4. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania;
5. przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania.

**§ 20.**Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji.

**§ 21.**Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**§ 22.**W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, Komisja występuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

**§ 23.**Kierownik zamawiającego stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

**§ 24.**Na polecenie kierownika zamawiającego Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

**§ 25.**Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się Komisji w zmienionym składzie, jeżeli kierownik zamawiającego odmówi zatwierdzenia propozycji Komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 Prawa zamówień publicznych.

**§ 26.**Prace Komisji w zakresie unormowanym Regulaminem, podlegają zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.

# Rozdział 4

# Przepisy końcowe

**§ 27.**W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze wydanego na jego podstawie.