

Regulamin działania komisji przetargowej

§ 1

1. Regulamin normuje działanie komisji przetargowej w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.
2. Powołanie komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, (dalej Pzp) jest obligatoryjne.
3. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, powołanie komisji przetargowej jest fakultatywne.

§ 2

1. Do zadań komisji należy:
 - 2) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o wprowadzanie poprawek do specyfikacji w terminie przed składaniem ofert,
 - 3) otwieranie ofert,
 - 4) badanie ofert pod względem formalnym, zgodnie z aktualnymi przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia dokumentów, jakich zamawiający może żądać od dostawcy lub wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 26 ustawy Pzp.
 - 5) badanie ofert pod względem merytorycznym,
 - 6) poprawianie oczywistych omyłek rachunkowych, pisarskich i innych omyłek zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
 - 7) zlecenie osobom spośród członków komisji lub spoza komisji przeprowadzenia specjalistycznych analiz materiałów ofertowych,
 - 8) żądanie udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
 - 9) zalecanie wystąpienia o przedłużenie terminu związania ofert o czas oznaczony w przypadku spodziewanego przekroczenia terminu związania ofertą,
 - 10) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 11) kontrolowanie na bieżąco reagowania na ewentualne zapytania i odwołania oferentów,
 - 12) wnoszenie do kierownika zamawiającego wniosków o unieważnienie postępowania w trybie art. 20 pkt.3 i art. 93 ustawy Pzp po sporządzeniu uzasadnienia faktycznego i prawnego proponowanej decyzji,
 - 13) kontrolowanie na bieżąco i zatwierdzanie sporządzania oraz archiwizowania dokumentacji,
 - 14) wnoszenie do kierownika zamawiającego wniosków o czynienie odstępstw od regulaminu,

15) wnoszenie do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie prac komisji i protokołu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na druku ZP, zgodnie z aktualnymi załącznikami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

1. Kierownik zamawiającego powołuje przewodniczącego i członków komisji przetargowej.
2. W przypadku gdy przewodniczący lub członek komisji przetargowej nie mogą pełnić swoich funkcji, kierownik zamawiającego może powierzyć pełnienie ich obowiązków na czas określony lub do zakończenia określonego postępowania innym pracownikom.

§ 4

Przewodniczącą komisji przetargowej w szczególności:

- 1) przewodniczy obradom komisji przetargowej,
- 2) organizuje obrady komisji przetargowej,
- 3) instruuje członków komisji przetargowej o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych,
- 4) zwołuje zebrania komisji przetargowej z inicjatywy:
 - a) własnej,
 - b) kierownika zamawiającego,
 - c) kierownika komórki zamawiającej,
 - d) członka komisji przetargowej.
- 5) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- 6) bada i ocenia oferty
- 7) kontaktuje się z oferentami.
- 8) sporządza protokół z postępowania na druku ZP, zgodnie z aktualnymi załącznikami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) wykonuje czynności obsługowo – biurowe na rzecz komisji przetargowej.

§ 5

Członkowie komisji przetargowej, w szczególności:

1. oceniają spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
2. badają i oceniają oferty;
3. kierownik zamawiającego może powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 6

1. Komisja przetargowa może obradować, gdy jest obecna, co najmniej połowa jej składu osobowego, a wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu najpóźniej w dniu jego odbycia.
2. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos osoby przewodniczącej obradom.

§ 7

Wszystkie informacje uzyskane przez członków komisji przetargowej podczas pracy komisji lub na zlecenie komisji nie mogą być ujawniane do momentu ogłoszenia wyboru najkorzystniejszej oferty bądź unieważnienia postępowania.



Data, 4 czerwca 2012r.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie

mgr Grażyna Kawecka-Karaś