

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie polegające na powierzeniu zadań własnych Miasta Jelenia Góra w postaci usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym w zakresie kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych zlokalizowanych na terenie Miasta Jelenia Góra.

Komisja działa na podstawie Zarządzenia nr 0050.733.2020.VIII Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 21 grudnia 2020 roku w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

- 1 Komisja rozpoczyna działalność z dniem wszczęcia postępowania, a kończy z dniem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2 Komisja przetargowa pracuje w składzie co najmniej trzech osób.
- 3 Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 4 Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
- 5 Do zadań Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w ust. 13 Regulaminu;
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) wzywianie do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 5) przeprowadzenie negocjacji z wybranym Wykonawcą,
 - 6) przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty,
 - 7) poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 8) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6 Do zadań członków Komisji należy ocena spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7 Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności prowadzenie dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 8 Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 1) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Prezydenta Miasta o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
 - 2) wnioskuje do Prezydenta Miasta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 3) przygotowuje propozycję ustaleń z negocjacji w formie protokołu z negocjacji;
 - 4) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje stanowisko Zamawiającego w sprawie odwołania.

- 9 Członkowie Komisji nie mogą ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
- 10 W sprawach spornych komisja dokonuje głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego. Członek komisji nie może wstrzymać się od głosu. Członek komisji który został przegłosowany może złożyć zdanie odrębne na piśmie albo do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
- 11 W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Komisja występuje do Prezydenta Miasta o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
- 12 Środki ochrony prawnej na czynności podjęte przez Zamawiającego, złożone przez wykonawców, Przewodniczący Komisji lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia Prezydentowi Miasta.
- 13 Niezwłocznie po rozpoczęciu negocjacji członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tzn.: *„Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wykluczeniu, jeżeli:*
 - 1) *ubiegają się o udzielenie zamówienia;*
 - 2) *pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;*
 - 3) *przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;*
 - 4) *pozostają wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;*
 - 5) *zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.”*
- 14 Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 13 Regulaminu, powtarza się, za wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
- 15 Pozostałe czynności członkowie Komisji wykonują zgodnie z przepisami przywołanymi w ust.1 Regulaminu.

PREZYDENT MIASTA

Jeleniej Góry

Jerzy Łuźniak