Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych   
 na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych

w Miejskim Ośrodku Kultury i Sportu w Pyskowicach

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

# § 1

### Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac komisji przetargowej powołanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu na podstawie zarządzenia w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### Czynności w toku procedury udzielenia zamówienia publicznego dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji zamawiającego, w tym m.in. w zakresie obiegu dokumentów.

### W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień publicznych, a także wewnętrzne regulacje zamawiającego.

* + 1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną komisją przetargową, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 130.000 zł.
    2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania   
       i przeprowadzenia określonych postępowań.
    3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
    4. Komisję przetargową powołuje oraz dokonuje zmian w jej składzie Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach.

# SKŁAD KOMISJI

§ 2

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu powołuje członków komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na pisemny wniosek osoby odpowiedzialnej za realizację procedury udzielenia zamówienia.
2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu może wskazać inny niż we wniosku skład komisji przetargowej lub przypisać inne funkcje członkom komisji przetargowej.

§ 3

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania   
o udzielenie zamówienia, po stronie zamawiającego, lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.

§ 4

1. Członkami komisji przetargowej mogą być pracownicy zamawiającego oraz osoby niebędące pracownikami zamawiającego.
2. Członkami komisji przetargowej nie mogą być osoby, które zostały wyłączone   
   z wykonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie   
   art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### Obowiązkiem osób o których mowa w § 3 jest złożenie pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu komisji i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka komisji. Nowy członek komisji składa oświadczenie, o którym mowa   
   w ust. 3, niezwłocznie po jego powołaniu.
5. Wobec przewodniczącego komisji czynności odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu   
   w Pyskowicach, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce nowego przewodniczącego komisji przetargowej.

## 

## § 5

* 1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu odwołuje członka komisji przetargowej jeżeli:

##### z przyczyn obiektywnych nie może on wykonywać swoich obowiązków,

##### nieobecność członka komisji przetargowej na posiedzeniu komisji została nieusprawiedliwiona,

##### członek komisji przetargowej nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków lub obowiązków wynikających z przepisów prawa, postanowień Regulaminu oraz decyzji przewodniczącego komisji, innych niż obecność na posiedzeniach komisji.

* 1. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, następuje na wniosek:
     + - 1. przewodniczącego komisji,
         2. sekretarza komisji, jeżeli wniosek dotyczy przewodniczącego komisji.
         3. członka komisji, jeżeli wystąpi przesłanka określona w ust. 1 lit. a.

## § 6

1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
2. Skład komisji przetargowej, datę jej powołania oraz numer zarządzenia, na podstawie którego powołano komisję przetargową zamieszcza się w protokole postępowania   
   o udzielenie zamówienia.
3. Członkowie komisji przetargowej w swym działaniu zapewniają bezstronność   
   i obiektywizm oraz posiadają kwalifikacje (wiedzę i doświadczenie) związane   
   z przedmiotem zamówienia publicznego.
4. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu może w każdym czasie zmienić skład komisji. Zmiana składu komisji przetargowej następuje z przyczyn określonych   
   w ustawie Prawo zamówień publicznych lub innych przyczyn (np. choroba, urlop, rozwiązanie umowy o pracę, rozwiązanie umowy cywilnoprawnej na podstawie której członek komisji był zobowiązany do wykonywania czynności związanych   
   z przeprowadzeniem postępowania, naruszenie obowiązku rzetelnego i obiektywnego wykonywania czynności w postępowaniu).

# UZIAŁ BIEGŁYCH W PRACACH KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 7

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem   
   i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
2. Biegli mogą być powołani wówczas, gdy posiadane przez nich wiadomości specjalne są wymagane w celu dokonania określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Wiadomości specjalne to wiadomości niezbędne do przeprowadzenia postępowania, których nie posiadają członkowie komisji.
3. Wniosek komisji w sprawie powołania biegłych (biegłego) powinien zawierać uzasadnienie powołania biegłego oraz wskazywać osobę biegłego i przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia.
4. Biegły nie jest członkiem komisji, ale może uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.
5. Z wykonanych czynności biegły sporządza opinię. Opinia biegłego stanowi załącznik   
   do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

# PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 8

### Członkowie komisji przetargowej będący pracownikami zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach komisji w ramach obowiązków służbowych.

### Członkowie komisji przetargowej niebędący pracownikami zamawiającego wykonują swoje obowiązki na postawie zawartej umowy cywilnoprawnej z zamawiającym.

### Członek komisji przetargowej jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić przewodniczącego komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu komisji, podając przyczynę nieobecności.

§ 9

### Członkowie komisji przetargowej wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.

Do obowiązków członków komisji przetargowej należy m.in.:

##### udział w posiedzeniach komisji,

##### wykonywanie innych czynności związanych z pracami komisji, zgodnie z poleceniami przewodniczącego komisji.

§ 10

Członkom komisji przetargowej nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych   
z przebiegiem prac komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

## § 11

### Członek komisji przetargowej ma prawo i obowiązek uczestnictwa w pracach komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą komisji.

## § 12

### Przewodniczący komisji przetargowej kieruje jej pracami. Do jego obowiązków należy w szczególności:

##### odebranie oświadczeń członków komisji przetargowej, o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu oraz poinformowanie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 2 albo w § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu,

##### wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej,

##### podział między członków komisji przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym,

##### nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,

##### informowanie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia,

##### nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

##### Do obowiązków sekretarza komisji przetargowej należy m.in.:

##### prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,

1. organizowanie, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji, posiedzeń komisji,
2. obsługa techniczno-organizacyjna i administracyjna komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

# CZYNNOŚCI W TRAKCIE POSTĘPOWANIA

§ 13

### Obowiązkiem przewodniczącego komisji przetargowej jest prowadzenie postępowania w sposób, który umożliwi jego zakończenie w możliwie najkrótszym, dopuszczalnym przez przepisy prawa terminie.

§ 14

1. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin posiedzenia, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji przetargowej, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.

2. Komisja przetargowa przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności   
co najmniej połowy jej członków.

3. Rozstrzygnięcia komisji przetargowej zapadają zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

5. Członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu.

6. Członek komisji przetargowej, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji przetargowej, obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które zostaje dołączone do protokołu z posiedzenia komisji przetargowej.

7. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż połowy członków komisji przetargowej, przewodniczący komisji przetargowej odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia.

8. Podstawą podejmowania decyzji przez komisję przetargową jest ustawa Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawców.

9. Przy podejmowaniu wszelkich decyzji członkowie komisji przetargowej, a zwłaszcza jej przewodniczący, powinni dążyć do osiągnięcia konsensusu.

10. Z posiedzenia komisji przetargowej może zostać sporządzony protokół, w którym   
w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego/sekretarza/członka komisji przetargowej, zadania przydzielone członkom komisji przetargowej w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji przetargowej.

11. Jeżeli w związku z pracą komisji przetargowej członek komisji przetargowej otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić na piśmie swoje zastrzeżenia przewodniczącemu komisji przetargowej. Członek komisji przetargowej powinien również przedstawić przewodniczącemu komisji przetargowej swoje zastrzeżenia, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac komisji przetargowej, w jego przekonaniu jest niezgodny z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki.

12. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11   
przez przewodniczącego komisji przetargowej, członek komisji przetargowej przedstawia je bezpośrednio Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach.

13. Członkowi komisji przetargowej nie wolno wykonywać poleceń ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet jeżeli otrzymał takie polecenie na piśmie.

1. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach, on też zatwierdza propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty i unieważnienia postępowania.

§ 15

1. Protokół postępowania jest podpisywany przez wszystkich członków komisji przetargowej.

2. Brak podpisu któregokolwiek z członków komisji przetargowej powinien zostać odnotowany wraz z podaniem przyczyny.

3. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia członka komisji przetargowej co do prawidłowości postępowania, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji przetargowej.

4. Przewodniczący komisji przetargowej przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Kultury i Spotu w Pyskowicach protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Komisja przetargowa kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności   
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

# CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z BADANIEM I OCENĄ OFERT

§ 16

Komisja dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu.

§ 17

### Komisja przetargowa może zwrócić się do uczestników postępowania z żądaniem złożenia wyjaśnień odnośnie treści złożonych ofert.

### Komisja przetargowa wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie.

§ 18

### Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla danego postępowania.

### § 19

### Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach stwierdza nieważność czynności komisji przetargowej podjętych z naruszeniem przepisów prawa.

### Na polecenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Pyskowicach, komisja przetargowa powtarza unieważnioną czynność.

# ZAKOŃCZENIE PRAC KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 20

### Komisja przetargowa kończy prace związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia z dniem zakończenia procedury o udzielenie zamówienia publicznego.

* + 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo unieważnieniem postępowania.

§ 21

Z prac komisji przetargowej sporządzony jest protokół postępowania o udzielenie zamówienia, który podpisują wszyscy członkowie komisji przetargowej.