

Regulamin pracy Komisji Przetargowych

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowy zakres organizacji pracy Komisji Przetargowych zwanych dalej Komisjami wraz z zasadami współdziałania Komisji z władzami Uniwersytetu w trakcie całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych – zwana dalej „Ustawą”.
2. Komisja ds. Inwestycji została powołana przez Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, pozostałe Komisje powołane zostały przez Kanclerza.
3. Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona powołuje Zarządzeniem stałe Komisje Przetargowe określając ich skład, których zadania określają akty powołania komisji i regulamin pracy tych komisji.
4. Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może również powołać Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Przed wszczęciem lub w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może dokonać zmiany składu Komisji Przetargowej.
6. Komisje obowiązują przepisy Ustawy oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.
7. Komisje rozpoczynają działalność z dniem powołania.

§ 2

Zadania Komisji

1. Pracami Komisji Przetargowej kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Postanowienia Komisji są ważne jeśli w jej pracach bierze udział przynajmniej połowa składu Komisji przy udziale przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.
3. W przypadku gdy obecność przewodniczącego i jego zastępcy nie jest możliwa, Rektor albo Kanclerz wyznacza osobę do przewodniczenia pracami komisji, spośród pozostałych członków komisji.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu,
 - 2) złożenie oświadczenia, zgodnie z treścią art. 17 ust. 2 Ustawy,
 - 3) badanie i ocena ofert,
 - 4) wzywanie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu,

- 5) wzywianie wykonawców do uzupełnienia w wyznaczonym terminie dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
- 6) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- 7) poprawianie w tekście oferty omyłek zgodnie z art. 87 ust. 2 Ustawy,
- 8) przedstawienie propozycji wykluczenia Wykonawcy bądź odrzucenia oferty,
- 9) przedstawienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania,
- 10) w przypadku nie podpisania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana zaproponowanie wyboru innej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne,
- 11) analiza złożonych środków ochrony prawnej i przygotowanie projektów ich rozstrzygnięcia.

§ 3

Otwarcie ofert (część jawna)

1. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w siedzibie Uniwersytetu w terminie określonym w ogłoszeniu oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. W ramach działania Komisji ds. Inwestycji w otwarciu ofert uczestniczą minimum trzy osoby, Kierownik Działu Inwestycji lub osoba go zastępująca, wyznaczony pracownik Działu Zamówień Publicznych oraz co najmniej jeden przedstawiciel Komisji wyznaczony przez jej Przewodniczącego.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Komisja podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Przed otwarciem ofert przewodniczący Komisji sprawdza i przedstawia obecnym stan zabezpieczenia ofert.
5. Komisja przetargowa otwiera oferty w kolejności ich składania przypisując im kolejny numer.
6. Po otwarciu każdej z ofert przewodniczący Komisji, w szczególności ogłosi:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy,
 - 2) cenę oferty,
7. Z powyższych czynności Komisja sporządza zbiorcze zestawienie ofert, stanowiące załącznik do protokołu z otwarcia ofert.
8. Przewodniczący ogłasza koniec części jawnej.

§ 4

Ocena ofert (część niejawna)

1. Z przebiegu postępowania prowadzony jest protokół zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458), właściwy dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

RADCA PRAWNY
Katarzyna Stabrzyńska

2. Każdy z członków Komisji, w tym m.in. przewodniczący, zastępca przewodniczącego, składają na odrębnych drukach ZP-1 oświadczenia wynikające z art. 17 ust. 1 Ustawy.
3. W części niejawnej Komisja dokonuje analizy złożonych ofert i ocenia ich zgodność z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 oraz art. 89 Ustawy Komisja przedstawia propozycję wykluczenia lub odrzucenia oferty, a w przypadku zaistnienia przesłanek art. 93 Ustawy, Komisja występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, protokół z postępowania przedkłada się do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy.
2. Traci moc dotychczas stosowany Regulamin Komisji Przetargowych. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Data ... 01.04.2015 N

podpis
DIEKTOR
prof. dr hab. Jacek Wysocki