

Regulamin pracy

Komisji do wyboru najkorzystniejszej oferty w trybie zaproszenia do składania ofert na „Wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych dla Starostwa Powiatowego w Ciechanowie”

§1

1. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z dokumentami złożonymi przez wykonawców, członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 w związku z art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwaną dalej „ustawą”.
3. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o istnieniu okoliczności, wymienionych w ust. 2, nie złożenie przez niego oświadczenia albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka Komisji jej przewodniczący przekazuje Zarządowi Powiatu Ciechanowskiego, zwanego dalej „Kierownikiem Zamawiającego”, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji. Wobec przewodniczącego Komisji wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego.
4. Członek Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2 jest zobowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, o czym informuje przewodniczącego Komisji. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o istnieniu okoliczności, wymienionych w ust. 2 są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust. 6 powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznie niewpływających na wynik postępowania.

§2

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Kierownika Zamawiającego.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz poinformowania Kierownika Zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 1 ust. 3 i ust. 4,
 - 2) wyznaczanie posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział pomiędzy 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.

3. Oświadczenia, o których mowa w § 1 ust. 2 przewodniczący Komisji włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Przewodniczący Komisji, powoływany i odwoływany przez Kierownika Zamawiającego.
5. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest i archiwizowana przez Przewodniczącego Komisji w Wydziale Rozwoju, Promocji i Funduszy Strukturalnych.

§3

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik Zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może powołać biegłych.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§4

Komisja w zakresie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert, bada złożone oferty i dokonuje ich oceny,
- 2) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie wykonawców
- 3) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert
- 4) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§5

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków Komisji wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie oceny ofert

§ 6

Na polecenie Kierownika Zamawiającego Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

§ 7

Wszyscy członkowie Komisji ponoszą odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, określonych ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, ze zm.) w zakresie:

- a) w przypadku przewodniczącego Komisji określonym § 2 Regulaminu,
- b) w przypadku pozostałych członków Komisji określonym w § 4 niniejszego Regulaminu