

REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ
W ZESPOLE EDUKACYJNYM NR 2
W ZIELONEJ GÓRZE

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, stosuje się do komisji przetargowej powoływanej na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 1 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwana dalej jako *ustawa Pzp*.
2. Regulamin pracy komisji przetargowej określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia, albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Dyrektora, powoływanym do oceny ofert oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Dyrektora czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania.

ROZDZIAŁ II Prace komisji

§ 2

1. W przypadku zamówień klasycznych, których wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, Dyrektor **może** każdorazowo powołać komisję przetargową.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, Dyrektor **powołuje komisję** przetargową do przygotowania i/lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisję przetargową powołuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w drodze *Zarządzenia Dyrektora* - wzór **Zarządzenia** stanowi załącznik nr 2.1 do regulaminu.
4. Wyznaczanie osób do składu komisji przetargowej następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji związanych z przedmiotem zamówienia oraz odpowiedzialnością za realizację i rozliczenie umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
5. Członkowie komisji zobowiązani są do czynnego udziału w pracach komisji, w szczególności do wykonywania czynności, o których mowa w § 3 i 4 regulaminu.

§ 3

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności z chwilą jej powołania oraz po uzyskaniu materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów zamówienia niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
2. Komisja pracuje kolegalnie.
3. W skład komisji przetargowej wchodzi co najmniej 3 (trzy) osoby, w tym:
 - przewodniczący - jest osobą bezpośrednio odpowiedzialną za realizację i rozliczenie zamówienia publicznego;
 - z-ca przewodniczącego - zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności;
 - członkowie komisji.
4. Wszystkie osoby powołane w skład komisji przetargowej biorą udział w przeprowadzeniu postępowania i ocenie ofert, z prawem głosu.
5. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
6. Przy otwarciu ofert nie jest wymagana obecność wszystkich członków komisji przetargowej, gdyż nie ma to wpływu na wybór oferty.

§ 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach.
2. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza lub przekazuje właściwej komórce organizacyjnej lub osobom zewnętrznym, obsługującym Platformę e-Zamówienia do zamieszczenia dokumenty zamówienia i informacje wymagane ustawą Pzp do opublikowania;
 - 2) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści SWZ;
 - 3) wnioskuję o wprowadzenie zmian i modyfikacji treści SWZ;
 - 4) wnioskuję o przedłużenie terminu składania ofert i związania ofertą;
 - 5) prowadzi negocjacje z wykonawcami w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp;
 - 6) dokonuje otwarcia ofert;
 - 7) dokonuje badania i oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SWZ;

- 8) wnioskuję o odrzucenie oferty wykonawcy w przypadkach określonych w ustawie Pzp;
 - 9) przygotowuję propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie Pzp;
 - 10) przyjmuje i analizuje wniesione odwołania w uzgodnieniu z radcą prawnym;
 - 11) przygotowuję projekty dokumentów zamówienia oraz sporządza protokół postępowania wraz z załącznikami do zatwierdzenia przez Dyrektora;
 - 12) wykonuje inne czynności określone w ustawie Pzp.
3. Członek komisji, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji przetargowej obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu z posiedzenia komisji.
 4. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż połowy członków komisji, przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia.
 5. Z posiedzenia komisji sporządza się **wniosek komisji**, w którym opisuje się przebieg posiedzenia, w tym dokonane czynności.
 6. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu komisji. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji biorących udział w posiedzeniu powinien zostać odnotowany w protokole.
 7. Każdy z członków komisji biorących udział w posiedzeniu komisji ma prawo wniesienia pisemnych uwag do protokołu z tego posiedzenia.
 8. Komisja w przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wnioskuję do Dyrektora o powołanie biegłych (rzeczników). Przedkładany wniosek ze wskazaniem biegłego (rzecznika) musi zawierać uzasadnienie.
 9. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania, chyba że Dyrektor zadecyduje o ponownym wszczęciu postępowania.

ROZDZIAŁ III Członkowie komisji

§ 5

1. Kierownik zamawiającego, członkowie komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania, lub osoby udzielające zamówienia podlegają **wyłączeniu z dokonywania tych czynności**, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów, o którym mowa w art. 56 ust. 2 pkt 1 - 4 ustawy Pzp.
2. Kierownik zamawiającego, członkowie komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia, **podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności**, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w przypadkach określonych w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp – o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2. Przed odebraniem oświadczenia, Dyrektor lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 należy złożyć niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności **nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia**.
5. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 (art. 56 ust. 3 ustawy Pzp) należy złożyć **przed rozpoczęciem wykonywania czynności** związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku ujawnienia się w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2 niniejszego paragrafu, osoby o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązane są niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie Dyrektora.
7. Dyrektor wyłączając osoby wymienione w ust. 1 i 2, powołuje na ich miejsce inne osoby spełniające przesłanki do udziału w komisji.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niepływających na wynik postępowania.
9. Oświadczenia członków komisji, stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

ROZDZIAŁ IV
Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

§ 6

Zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne

1. Komisja przetargowa, jeśli została powołana, w pierwszej kolejności bada złożone na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oświadczenia wstępne oraz inne wymagane dokumenty wszystkich wykonawców złożone wraz z ofertą.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń wymaganych postanowieniami SWZ oraz podmiotowych środków dowodowych określonych w SWZ wraz z ofertą, lub dokumenty te są niekompletne, lub zawierają błędy, komisja przetargowa wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - a) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na złożenie, uzupełnienie lub poprawienie tych dokumentów lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Po dokonaniu oceny złożonych ofert, komisja przetargowa wnioskuję do Dyrektora o **wezwanie wykonawcy**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni** od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w SWZ, aktualnych na dzień ich złożenia, chyba że zamawiający jest w ich posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych.
4. W toku badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów, lub oświadczeń składanych w prowadzonym postępowaniu.
5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, komisja przetargowa może zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
6. Komisja przetargowa poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Poprawienie innych omyłek o których mowa w **ust. 6 lit. c**, wymaga wyrażenia przez wykonawcę **pisemnej zgody** na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia – w wyznaczonym przez zamawiającego terminie. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, komisja przetargowa zwróci się do wykonawcy z żądaniem o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym do złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.
9. Wykonawca, który nie udzieli wyjaśnień w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, lub jego wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny **podlegają odrzuceniu**.
10. Wybór oferty następuje w **terminie związania ofertą**. Jeżeli wybór oferty następuje po terminie związania ofertą, komisja przetargowa wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez siebie terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. Odmowa wykonawcy wezwanego, stanowi podstawę do zwrócenia się do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do wyrażenia pisemnej zgody na wybór jego oferty, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
11. Jeżeli zastosowano jedyne kryterium wyboru oferty **100% cena**, a w postępowaniu zostały złożone oferty o takiej samej cenie, to zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez siebie ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
12. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, przy czym kryterium o najwyższej wadze oceny ofert są odmienne, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała największą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
13. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, przy czym oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

14. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, przy czym punktacja w każdym kryterium jest równa, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez siebie ofert dodatkowych, zawierających nową cenę lub koszt.
 15. Nowa cena w przypadkach określonych w ust. 11 i ust. 14, nie może być ceną wyższą niż zaofferowana w uprzednio złożonej ofercie przez wykonawcę.
 16. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający poinformuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- O wyborze oferty oraz o ofertach odrzuconych zamawiający informację wszystkich wykonawców równocześnie. Informację, o której mowa w lit. a, zamawiający niezwłocznie zamieszcza na Platformie e-zamówienia, w miejscu prowadzonego postępowania.
17. W przypadku **unieważnienia postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego komisja po zatwierdzeniu wniosku o unieważnienie przez Dyrektora, zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o tym fakcie – podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszcza informację o unieważnieniu na Platformie e-zamówienia, w miejscu prowadzonego postępowania.
 18. Unieważnienie postępowania wymaga opublikowania **Ogłoszenia o wyniku postępowania**.
 19. O ponownym wszczęciu postępowania, zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu.

§ 7

Zamówienia klasyczne o wartości powyżej progu unijnego

1. Komisja przetargowa w pierwszej kolejności bada wraz z ofertą oświadczenia wstępne wszystkich wykonawców złożone na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), o którym mowa art. 125 ust. 2 ustawy Pzp, czyba że zamawiający przewidział w SWZ możliwość żądania tego oświadczenia wyłącznie od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych określonych w SWZ wraz z ofertą, lub dokumenty te są niekompletne, lub zawierają błędy, komisja przetargowa ma obowiązek wezwać wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, czyba że:
 - a) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na złożenie, uzupełnienie lub poprawienie tych dokumentów, albo
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ofertę, oświadczenie wstępne złożone na formularzu JEDZ oraz pełnomocnictwo składa się pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej opatrzonej wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
4. Zamawiający ma prawo w oparciu o art. 139 ust. 1 ustawy Pzp najpierw dokonać badania i oceny ofert (**procedura odwrócona**), a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w zakresie braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli taką możliwość przewidział w SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **10 dni**, aktualnych na dzień ich złożenia: oświadczeń, dokumentów oraz podmiotowych środków dowodowych.
6. Zamawiający **nie może** wzywać do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli jest w ich posiadaniu lub wykonawca wskazał możliwość dostępu do tych dokumentów w swojej ofercie.
7. Komisja zawiadamia Prezesa UZP oraz Komisję Europejską o odrzuceniu ofert, które zawierały rażąco niską cenę lub koszt z powodu udzielenia pomocy publicznej, a wykonawca w wyznaczonym terminie przez zamawiającego, nie udowodnił, że pomoc ta jest zgodna z prawem, w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora o unieważnienie postępowania, zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o tym fakcie – podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz

- przekazuje tą informację do zamieszczenia na Platformie e-zamówienia, w miejscu prowadzonego postępowania i do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
9. Do oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej dla zamówień klasycznych o wartości powyżej progu unijnego, stosuje się przepisy określone w § 6 ust. 5-18 niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Wątpliwości zaistniałe na tle interpretacji niniejszego regulaminu rozstrzyga Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

DYREKTOR
ZESPOŁU EDUKACYJNEGO Nr 2
w Zielonej Górze
mgr Tomasz Chmielarczyk

WZÓR

Zarządzenie nr
Dyrektora Zespołu Edukacyjnego nr 2
z dnia 20..... r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), w związku z wprowadzeniem Zarządzenia Nr..... Dyrektora Zespołu Edukacyjnego nr 2 w Zielonej Górze z dnia r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu działania komisji przetargowej w Zespole Edukacyjnym nr 2 w Zielonej Górze*,
zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego, prowadzonego w trybie (np. podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, dla zadania pn.:

„

w składzie:

1. - przewodnicząca/-y komisji
2. - z-ca przewodniczącego
3. - członek komisji

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

podpis kierownika zamawiającego

