

**Organizacja, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność członków komisji  
przetargowej:**

**§ 1**

Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania.

**§ 2**

Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

**§ 3**

Sekretarz komisji przetargowej uczestniczy w pracach komisji i prowadzi dokumentację postępowania.

**§ 4**

Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu – po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

**§ 5**

Zarząd stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.

**§ 6**

Na polecenie Zarządu komisja przetargowa powtarza unieważnioną czynność.

**§ 7**

1. Stanowisko komisji przetargowej, w szczególności w sprawach związanych z:

- 1) treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia,,
- 2) oceną spełnienia warunków wymaganych od wykonawców,
- 3) oceną ofert i wyborem oferty najkorzystniejszej,
- 4) odrzuceniem oferty,
- 5) uwzględnieniem lub oddaleniem bądź odrzuceniem protestu,
- 6) unieważnieniem postępowania,

podejmowane jest przy udziale co najmniej 3/4 składu osobowego komisji.

2. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez komisję w sprawach, o których mowa w ust. 1, leżąca po stronie członka komisji, stanowi podstawę do jego wykluczenia z dalszego udziału w postępowaniu.

3. Przy braku consensusu wśród członków komisji, zwłaszcza w sprawach oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, przewodniczący, na wniosek komisji przetargowej:

- 1) występuje z wnioskiem do Zarządu o powołanie biegłego, posiadającego wiedzę specjalistyczną w dziedzinie będącej przedmiotem rozbieżności stanowisk członków komisji albo
  - 2) zarządza głosowanie, jeżeli podjęcie decyzji przez komisję zależy od ocen członków komisji o charakterze subiektywnym.
4. Decyzje podejmowane przez komisję w drodze głosowania, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 zapadają zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Głosowanie, o którym mowa w ust. 4 prowadzące do rozstrzygnięć powodujących naruszenie prawa, jest nieważne.
6. Rola biegłego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, stosownie do treści wniosku przewodniczącego, może polegać na:
- 1) udziale w pracach komisji z głosem doradczym i udzielaniu dodatkowych wyjaśnień w zakresie wymagającym wiedzy specjalnej lub
  - 2) sporządzeniu pisemnej opinii w sprawie oceny ofert lub innych czynności w toczącym się postępowaniu, w zakresie wymagającym wiedzy specjalnej albo
  - 3) na łącznej realizacji czynności, o których mowa w pkt 1 i 2.
7. Każdy członek komisji przetargowej, w związku z okolicznością, o której mowa w ust. 3, lub z innych ważnych powodów mających wpływ na wynik postępowania, może do protokołu postępowania złożyć zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia.

## § 8

Obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji określa się następująco:

1. **Przewodniczący komisji przetargowej** – Renata Sujak
  - a) ustalenie kolejności czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania,
  - b) nadzorowanie i kierowanie pracami komisji i wyznaczania terminów prac komisji,
  - c) nadzór nad zachowaniem ustawowych terminów,
  - d) udzielanie wyjaśnień na zapytania, dotyczące treści specyfikacji,
  - e) analiza i ocena ofert,
  - f) sprawdzanie dokumentacji postępowania, w tym protokołu z postępowania,
  - g) przedkładanie Kierownikowi Jednostki propozycji wynikających z badania i oceny ofert.
2. **Sekretarz komisji przetargowej** – Marcin Kozubowicz
  - a) obsługa administracyjno-biurowa w zakresie czynności powierzonych komisji uchwałą i regulaminem,

- b) udzielanie wyjaśnień na zapytania, dotyczące treści specyfikacji i wprowadzanie modyfikacji do specyfikacji,
- c) udostępnianie protokołu i ofert na wniosek wykonawcy,
- d) przygotowanie korespondencji,
- e) kompletowanie dokumentacji przetargowej i przechowywanie jej przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jej nienaruszalność, wprowadzenie danych do rejestru,
- f) analiza i ocena ofert,
- g) zamieszczanie informacji o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego,
- h) analiza ewentualnych protestów i przygotowanie projektu decyzji zamawiającego w zakresie wniesionego protestu.

**3. Członek komisji przetargowej – Katarzyna Gawrych**

- a) udzielanie wyjaśnień na zapytania dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) analiza i ocena ofert,
- c) analiza ewentualnych protestów i przygotowanie projektu decyzji zamawiającego w zakresie wniesionego protestu.

**4. Członek komisji przetargowej – Dariusz Siwiński**

- a) udzielanie wyjaśnień na zapytania dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) analiza i ocena ofert,
- c) analiza ewentualnych protestów i przygotowanie projektu decyzji zamawiającego w zakresie wniesionego protestu.