

REGULAMIN PRACY KOMISJI

§1

Komisja, zwana dalej "komisją", przeprowadza postępowanie na wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Przychodni w Jaworze przy ul. Piłsudskiego 10 dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 6 Infrastruktura spójności społecznej, Działanie 6.2 Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną projektu pn.: „Poprawa warunków udzielania świadczeń zdrowotnych w Przychodni Rejonowej w Jaworze poprzez modernizację pomieszczeń oraz zakup specjalistycznego wyposażenia.”

§2

Członek komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy oferentem jest:

- 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty w linii prostej, w linii bocznej krewny do czwartego stopnia i powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
- 5) osoba, która pozostaje w faktycznym pożyciu lub w takim stosunku osobistym, który mógłby wywołać uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka komisji.

Powody wyłączenia trwają także po ustaniu uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia i kurateli.

§3

1. Komisja rozpoczyna postępowanie o zamówienie w terminie wskazanym w ogłoszeniu i prowadzi je do czasu rozstrzygnięcia.
2. Przystępując do rozstrzygnięcia postępowania o zamówieniu, komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach zamówienia,
 - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w szczegółowych warunkach zamówienia lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - 5) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach zamówienia, a które zostały odrzucone,
 - 6) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§4

1. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący.

§5

1. Komisja rozstrzyga w sprawach o zamówienie przy udziale wszystkich powołanych członków, w tym przewodniczącego.
2. W przypadku braku jednomyślności przewodniczący zarządza głosowanie.
3. W głosowaniu biorą udział wszyscy obecni członkowie komisji, bez możliwości wstrzymania od głosu.
4. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

§6

1. Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających warunki określone w szczegółowych warunkach zamówienia.
2. Dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej komisja bierze pod uwagę wyłącznie kryteria ustalone w szczegółowych warunkach zamówienia.
3. W razie, gdy do zamówienia zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja może zaproponować przyjęcie tej oferty, po stwierdzeniu, że spełnia ona wymagania określone w szczegółowych warunkach zamówienia.
4. Zamówienie umarza się, jeżeli zamówienie nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.

§7

Komisja zawiadamia oferentów o zakończeniu postępowania o zamówieni i jego wyniku na piśmie lub drogą elektroniczną.

§8

Z przebiegu postępowania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu zamówienia,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji oraz przedstawicieli oferentów,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w szczegółowych warunkach zamówienia,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w szczegółowych warunkach zamówienia, lub zgłoszonych po terminie
- 6) wskazanie najkorzystniejszej dla zamawiającego oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków komisji.

§9

Komisja rozwiązuje się z chwilą podpisania umowy z oferentem, który został wytypowany w drodze postępowania o zamówieniu.