

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

**Załącznik nr 1** do Regulaminu Warunki zawierania umów w celu realizacji projektu „Budowa Biogazowni rolniczej o mocy elektrycznej 1,36 MW w Mełnie – Elektrociepłownia Kogeneracyjna;

### § 1

1. Komisja przetargowa (zwana dalej Komisją) rozpoczyna swoją pracę z dniem jej powołania i działa do zakończenia postępowania, chyba, że uchwała Zarządu Spółki w sprawie powołania Komisji stanowi inaczej.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu Spółki, powołanym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, bądź postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisję obowiązują w szczególności:
  - 1) postanowienia regulaminu: Warunki zawierania umów w celu realizacji projektu „Budowa Biogazowni rolniczej o mocy elektrycznej 1,36 MW w Mełnie – Elektrociepłownia Kogeneracyjna;
  - 2) postanowienia niniejszego Regulaminu.

### § 2

Pracami Komisji kieruje **przewodniczący**, powołany i odwołany przez Zarząd Spółki spośród członków Komisji. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) odbieranie od członków Komisji i innych osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia poniżej wymienionych okoliczności
  - a) ubiegania się o udzielenie tego zamówienia;
  - b) pozostają w związku małżeńskim lub pokrewieństwa z członkami organów zarządzających lub nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c) pozostawania z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 3) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) nadzorowanie procesu analizy i oceny ofert;
- 5) nadzorowanie prowadzenia protokołu postępowania;
- 6) bieżące informowanie Zarządu Spółki o postępie prac Komisji.

### § 3

Protokół postępowania wraz z załącznikami prowadzi **sekretarz** Komisji. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie protokołu postępowania na bieżąco od momentu wszczęcia postępowania;
- 2) kompletowanie i systematyzowanie dokumentów w toku postępowania;
- 3) dokumentowanie przebiegu analizy i oceny ofert;

### § 4

Jeśli Zarząd powoła Biegłego, to bierze udział w pracach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

### § 5

1. Komisja dokonuje w postępowaniu wszelkich czynności, niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia.
2. Zarząd Spółki lub upoważniona przez Zarząd Spółki osoba, dokonuje akceptacji w szczególności następujących czynności:
  - 1) wykluczenia Wykonawcy z postępowania;
  - 2) odrzucenia oferty bez jej rozpatrywania;
  - 3) wyjaśnienie Wykonawcom treści specyfikacji;
  - 4) odpowiedzi na pytania Wykonawców;
  - 5) poprawienie oczywistych omyłek w ofertach;

- 6) wezwanie Wykonawców do uzupełnienia oferty;
- 7) wezwanie Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą;
- 8) przesunięcie terminu składania ofert;
- 9) informowanie oferentów o wyborze oferty, o zawarciu umowy, o unieważnieniu; postępowania;
- 10) zawieszenie postępowania.

#### **§ 6**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Przystępując do jawnej części postępowania przewodniczący Komisji:
  - 1) otwiera posiedzenie Komisji w miejscu i terminie określonym w SIWZ,
  - 2) przedstawia temat posiedzenia Komisji;
  - 3) stwierdza poprawność ogłoszenia o przetargu;
  - 4) ogłasza liczbę złożonych ofert i stwierdzają ich nienaruszalność;
  - 5) sprawdza czy wadła zostały wniesione, jeśli są wymagane.

#### **§ 7**

1. Przewodniczący Komisji otwiera oferty w kolejności ich wpłynięcia oraz odczytuje nazwę firmy lub nazwisko Wykonawcy, oraz odczytuje istotne warunki złożonych ofert, w tym proponowaną wysokość wynagrodzenia a sekretarz Komisji odnotowuje te informacje w protokole postępowania.

#### **§ 8**

Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 6-7 przewodniczący Komisji zamyka posiedzenie i ogłasza zakończenie części jawnej postępowania.

#### **§ 9**

1. W części niejawnej mogą wziąć udział osoby powołane w skład Komisji, oraz doradcy bądź specjaliści zaproszeni za zgodą Zarządu Spółki.
2. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z danymi Wykonawców, członkowie Komisji jak i zaproszeni doradcy oraz specjaliści składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w § 2 pkt 1.

#### **§ 10**

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Komisja może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Komisja ocenia oferty na podstawie przyjętych kryteriów.

#### **§ 11**

1. Po dokonaniu oceny ofert lub wniosku o unieważnienie postępowania Komisja przekazuje protokół postępowania wraz z dokumentacją Zarządowi Spółki, który podejmuje decyzję o:
  - wyborze Wykonawcy do negocjacji umowylub
  - unieważnieniu postępowania.

2. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia, następuje po podjęciu przez Zarząd stosownej uchwały.

#### **§ 12**

W przypadku wniesienia zastrzeżeń na czynności podjęte przez Zamawiającego, przewodniczący komisji przekazuje treść zastrzeżeń wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia Zarządowi Spółki.