

# TOWARZYSTWO PRZYRODNICZE „BOCIAN”

ul. Radomska 22/32, 02-323 Warszawa  
tel./fax 22 822 54 22, e-mail: biuro@bocian.org.pl

---

## Regulamin pracy Komisji przetargowej

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji przetargowej (zwanej dalej „Komisją”), powołanej dla przygotowania i przeprowadzenia postępowań przetargowych w trybie określonym w art. 70 ust. 1-5 K.C. w projekcie „Ochrona kulika wielkiego w kluczowych ostojach gatunku w Polsce” POIS.05.01.00-00-380/12. Postępowanie wyłączone jest z postanowień ustawy z 29.01.2004 r. „Prawo zamówień publicznych”.
2. Czynności w toku procedury udzielenia zamówienia dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji Zamawiającego, w tym m.in. w zakresie obiegu dokumentów, składania wniosków, etc.
3. Postępowanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

### Rozdział 2

#### Skład Komisji przetargowej

1. Koordynator projektu ustala w formie pisemnej skład Komisji przetargowej oraz wskazuje Przewodniczącego Komisji i jej Sekretarza spośród członków Komisji.
2. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
  - a. ubiegają się o udzielenie Zamówienia będącego przedmiotem postępowania,
  - b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
  - c. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie Zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
  - d. pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

# TOWARZYSTWO PRZYRODNICZE „BOCIAN”

ul. Radomska 22/32, 02-323 Warszawa  
tel./fax 22 822 54 22, e-mail: biuro@bocian.org.pl

---

## Rozdział 3

### A. Prawa i obowiązki członków komisji

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - a. czynny udział w pracach komisji,
  - b. współpraca z Przewodniczącym i Sekretarzem,
  - c. niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego Komisji lub jego pełnomocnika o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji,
  - d. członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
3. Jeżeli w związku z pracą Komisji członek Komisji otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien przedstawić swoje zastrzeżenia w formie pisemnej Zarządowi Towarzystwa.
4. Członek Komisji powinien również przedstawić w formie pisemnej swoje zastrzeżenia Zarządowi Towarzystwa, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac komisji, w jego przekonaniu jest niezgodny z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki.
5. Członkowi Komisji nie wolno wykonywać poleceń, ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet jeżeli otrzymał takie polecenie na piśmie.
6. Członkowie Komisji mają prawo do uczestnictwa we wszystkich pracach komisji.
7. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w szczególności do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych, protokołów i ich załączników, pism, itp.
8. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń odnoszących się do pracy Komisji do kierownika zamawiającego.

### B. Oświadczenia o bezstronności

Członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w danym postępowaniu, składają pisemne oświadczenie o bezstronności – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu

### C. Odwołanie członka Komisji

1. Przewodniczący Komisji wyłącza z jej prac członka, z przyczyn:
  - a. nie złożenia oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji,



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

# TOWARZYSTWO PRZYRODNICZE „BOCIAN”

ul. Radomska 22/32, 02-323 Warszawa  
tel./fax 22 822 54 22, e-mail: biuro@bocian.org.pl

---

- b. złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą – w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia,
- c. nie złożenia oświadczenia o bezstronności, mimo że w toku prac Komisji zaistniały okoliczności wskazujące na jej brak,
- d. wyłączenia się członka Komisji z jej prac,
- e. nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach komisji,
- f. naruszenia przez członka Komisji obowiązków wynikających z prac komisji,
- g. zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji.

## D. Przewodniczący Komisji

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji lub wyznaczona przez niego osoba (pełnomocnik).
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - a. ustalenie planu pracy Komisji (harmonogramu),
  - b. wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń komisji,
  - c. prowadzenie posiedzeń komisji,
  - d. poinformowanie członków Komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów niniejszego regulaminu,
  - e. odebranie od członków Komisji oświadczeń o bezstronności
  - f. podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - g. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - h. informowanie Zarządu Towarzystwa o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - j. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu.

## E. Sekretarz Komisji

1. Do obowiązków sekretarza Komisji należy:
  - a. dokumentowanie na zlecenie przewodniczącego Komisji czynności i decyzji podejmowanych przez komisję,
  - b. organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym posiedzeń Komisji i informowanie w dowolnej formie o ich miejscu i terminie,
  - c. opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego,
  - d. obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska komisji,
  - e. prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez przewodniczącego, w tym w szczególności przesyłanie na wniosek wykonawcy specyfikacji istotnych warunków zamówienia,



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

# TOWARZYSTWO PRZYRODNICZE „BOCIAN”

ul. Radomska 22/32, 02-323 Warszawa  
tel./fax 22 822 54 22, e-mail: biuro@bocian.org.pl

---

g. piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie przetargowe, w trakcie jego trwania.

## Rozdział 4

### A. Tryb pracy komisji

1. Komisja rozpoczyna pracę najwcześniej z dniem jej powołania.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia, które było przedmiotem postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu), głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji.

### B. Protokół postępowania o zamówienie przetargowe

1. Protokół z postępowania o zamówienie przetargowe wraz z załącznikami sporządza sekretarz Komisji a podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
2. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji powinien zostać wyjaśniony w załączonej do protokołu notatce, podpisanej przez przewodniczącego i sekretarza Komisji.
3. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia członka komisji, co do prawidłowości postępowania, do protokołu załącza się również złożone przez niego w formie pisemnej zdanie odrębne.
4. Protokół z postępowania przetargowego wraz z niezbędnymi załącznikami podlega zatwierdzeniu przez prezesa Towarzystwa.

### C. Informowanie o pracach Komisji

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji przetargowej uprawniony jest jedynie przewodniczący Komisji przetargowej lub jego pełnomocnik.

### D. Udostępnianie dokumentacji przetargowej

Po ogłoszeniu postępowania koordynator projektu lub jego asystent:

- a. publikuje na stronie internetowej Towarzystwa ([www.bocian.org.pl/zamowienia/przetargi](http://www.bocian.org.pl/zamowienia/przetargi)) ogłoszenie o przetargu,
- b. wydaje zainteresowanym wykonawcom specyfikację istotnych warunków zamówienia na ich wniosek,
- c. przyjmuje i rejestruje zapytania oraz żądania wyjaśnień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- d. po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub jego pełnomocnika wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odpowiedzi, modyfikacji, itp., w przypadkach



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

# TOWARZYSTWO PRZYRODNICZE „BOCIAN”

ul. Radomska 22/32, 02-323 Warszawa  
tel./fax 22 822 54 22, e-mail: biuro@bocian.org.pl

---

wymaganych publikuje je na stronie internetowej TP „Bocian” i przekazuje wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia,  
e. dokonuje innych niezbędnych czynności.

## E. Otwarcie ofert

Podczas otwarcia ofert przewodniczący Komisji zobowiązany jest:

- a. zapewnić, aby otwarcie ofert nastąpiło w miejscu i terminie, o którym poinformowano wykonawców,
- b. przed otwarciem ofert podać kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c. przed otwarciem każdej z ofert sprawdzić i okazać obecnym na posiedzeniu stan zabezpieczenia ofert,
- d. po otwarciu każdej z ofert ogłosić i podyktować sekretarzowi do protokołu: nazwę (firmę), adres (siedzibę) wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny oferty, jak również inne dane lub informacje niezbędne dla oceny ofert w zakresie przyjętych kryteriów oceny.

## F. Ocena i badanie ofert

1. Po otwarciu ofert następuje ich ocena i badanie zgodności z warunkami przetargu.
2. Po dokonaniu w. w. czynności Komisja może według zasad określonych w ogłoszeniu o przetargu:
  - a. odrzucić określone oferty,
  - b. unieważnić postępowanie
3. Odrzucenie oferty następuje w sytuacji gdy:
  - a. została złożona po terminie, w niewłaściwym miejscu lub w niewłaściwy sposób,
  - b. nie spełnia warunków Zamówienia,
  - c. do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu.
4. O podjęciu decyzji o odrzuceniu określonych ofert zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu. Informacja powinna zawierać uzasadnienie.
5. Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków Komisji według kryteriów przedstawionych w ogłoszeniu o przetargu.
6. Komisja sporządza pisemne uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.
7. Podpisany protokół z posiedzenia Komisji zawiera propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli Komisja dokona wyboru oferty.

## G. Wybór oferty najkorzystniejszej



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

# TOWARZYSTWO PRZYRODNICZE „BOCIAN”

ul. Radomska 22/32, 02-323 Warszawa  
tel./fax 22 822 54 22, e-mail: biuro@bocian.org.pl

---

1. Jeżeli nie znajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków Komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami.
2. Jeżeli jedynym kryterium oceny ofert była cena, oferta wykonawcy z najniższą ceną spośród prawidłowych ofert złożonych w danym postępowaniu, uznana zostaje za najkorzystniejszą, a odzwierciedleniem tych czynności jest podpisanie przez członków Komisji protokołu oraz przygotowanie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert przez sekretarza Komisji.
3. W przypadku gdy wszystkie złożone w postępowaniu i nie podlegające odrzuceniu oferty, zawierają cenę przewyższającą kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Oferentem, który przedstawił najkorzystniejsze warunki, ogłosić przetarg ponownie lub wybrać wykonawcę w drodze rozeznania rynku poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Towarzystwa ([www.bocian.org.pl/zamowienia](http://www.bocian.org.pl/zamowienia)). Negocjacje polegają na propozycji złożenia oferty dodatkowej w terminie 5 dni o rozstrzygnięcia przetargu.
4. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na fakt, że oferty otrzymały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy otrzymali ocenę równoważną (najwyższą), do złożenia w terminie 5 dni od rozstrzygnięcia przetargu ofert dodatkowych.
5. Podpisany przez członków Komisji protokół wraz z załącznikami stanowi propozycję rozstrzygnięcia postępowania.



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej