

**REGULAMIN PRACY KOMISJI
powoływanych do przeprowadzenia kwalifikacji wstępnej,
oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Komisja działa na podstawie decyzji Dyrektora Instytutu Filozofii i Socjologii Polskiej Akademii Nauk - prof. dr hab. Henryka DOMANSKIEGO

1.1. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania,

1.2. Komisja zakończy działalność z dniem podpisania umowy i wniesienia przez Oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

1.3. pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Do zadań Komisji należy:

2.1. zapoznanie się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia – SIWZ (Instrukcja dla Oferentów),

2.2. dokonanie oceny wniosków o wstępna kwalifikacje oraz zakwalifikowanie wykonawców do dalszego postępowania,

2.3. dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty,

2.4. sporządzenie niezbędnej dokumentacji z prowadzonych prac i przedłożenie do zatwierdzenia kierownikowi jednostki zamawiającej,

2.5. dokonanie wyboru nowego Oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez Oferenta, który wygrał postępowanie.

3. Komisja ma prawo odrzucić wszystkie oferty bądź unieważnić postępowanie.

4. Otwarcie ofert:

4.1. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (Instrukcji dla Oferentów),

4.2. Przewodniczący Komisji ogłosi nazwy Oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia po terminie lub nie wniesienia wymaganego wadium,

4.3. Komisja zwróci nie otwarte koperty tym Oferentom, którzy:

- nie wniesli w wyznaczonym terminie i wysokości wymaganego wadium
- wycofali swoje oferty w sposób zgodny z ustaleniami SIWZ (Instrukcji dla Oferentów)
- złożyli oferty po terminie
- złożyli oferty bez zaproszenia

- nie są uprawnieni do ubiegania się o zamówienia publiczne

4.4. przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaze obecnym stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń, bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty) oraz ogłosi, które oferty zostały złożone w terminie,

4.5. po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi:

- wycofanie ofert
- nazwę i adres Oferenta
- cenę ofertową podaną w ofercie
- liczbę kolejnych ponumerowanych stron, na których została złożona oferta,

4.6. po ogłoszeniu nazwy Oferentów ubiegających się o zamówienie publiczne członkowie Komisji złożą oświadczenia zgodnie z art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych

4.7. działalność Komisji odnotowana zostanie na obowiązujących drukach stanowiących załączniki do protokołu postępowania.

5. Ocena ofert

5.1. w trakcie oceny ofert Komisja:

- określi, czy każda z ofert:

a. odpowiada warunkom i zasadom określonym w Ustawie o Zamówieniach Publicznych i SIWZ (Instrukcji dla Oferentów),

b. została podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta,

c. sporządzona została zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ (Instrukcji dla Oferentów),

- sprawdzi, czy zgodnie z SIWZ (Instrukcja dla Oferentów) zostały przedłożone wymagane dokumenty,

- sprawdzi, czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek i za zgodą Oferenta dokona ich poprawienia

(zgoda na poprawienie oczywistych pomyłek musi być wyrażona przez Oferenta na piśmie),

5.2. Komisja dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria, wagi oraz algorytmy oceny ofert określone w SIWZ (Instrukcji dla Oferentów). Komisja wykonuje w/w czynności w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert,

5.3. w przypadku wniesienia protestu Komisja zawiesi postępowanie do czasu rozpatrzenia protestu.

5.4. Komisja przedłoży kierownikowi jednostki zamawiającej do zatwierdzenia kompletny, podpisany protokół postępowania (Dokumentacja Podstawowych Czynności),

5.5. Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ważnych ofert w przypadku uchylenia się od podpisania umowy oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę,

5.6. Komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wyniku postępowania.