

## § 7

Do zadań komisji przetargowej należy:

1/ w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja przygotowuje:

- opis przedmiotu zamówienia, kierując się otrzymanym z poszczególnych wydziałów określeniem i zakresem /wielkością/ przedmiotu zamówienia,
- wyliczenie szacunkowej wartości zamówienia /dla usług i dostaw kierując się cenami rynkowymi, dla robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego/,
- propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem wyboru trybu,
- specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- ogłoszenia wymagane dla wybranego trybu postępowania,
- inne dokumenty,

w/w dokumenty Komisja przekazuje do zatwierdzenia kierownikowi jednostki.

2/ w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja Przetargowa:

- udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- negocjuje warunki lub prowadzi rokowania z wykonawcami jeżeli dopuszczalne są negocjacje i rokowania,
- dokonuje otwarcia ofert,
- ocenia, czy spełnione zostały warunki stawiane wykonawcom /badania formalne ofert/,
- wnioskuję do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców,
- wnioskuję do kierownika jednostki o odrzucenie ofert,
- ocenia oferty, które nie podlegają odrzuceniu, kierując się kryteriami oceny ofert określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert /badanie merytoryczne ofert/,
- przedstawia kierownikowi jednostki propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej,
- występuje o unieważnienie postępowania.

## § 8

Komisja sporządza dokumentację czynności wraz z niezbędnymi załącznikami, którą przekazuje do zatwierdzenia kierownikowi jednostki w formie wymaganej przez obowiązujące przepisy.

## § 9

Komisja Przetargowa kończy swoje prace w dniu podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.