

**REGULAMIN PRACY
KOMISJI PRZETARGOWEJ
zwany dalej „Regulaminem”**

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin pracy Komisji Przetargowej, zwanej dalej *Komisją*, stosuje się do Komisji Przetargowych powoływanych przez Wójta Gminy Czarny Bór w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy art. 53 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej *ustawą Pzp*, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 zł netto, tj. kwotę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz pozostałe przepisy prawne regulujące udzielanie zamówień publicznych.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o *Kierowniku Zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego.

§ 2

Powołanie Komisji Przetargowej

1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Wójt Gminy Czarny Bór powołuje każdorazowo Komisję Przetargową.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego i sekretarza.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
4. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp.
6. Osoby, o których mowa w ust. 4 i 5, na potwierdzenie braku zaistnienia okoliczności dotyczących wyłączenia z postępowania bądź wyłączenia z dokonania czynności w postępowaniu, składają stosowne oświadczenia na zasadach określonych w art. 56 ust. 4-6 ustawy Pzp.

7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 3

Biegli

1. Przewodniczący Komisji na wniosek Komisji może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie Komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia §2 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 4

Prace Komisji Przetargowej

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
2. Obsługę administracyjną postępowania zapewnia sekretarz Komisji.
3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach.
6. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin posiedzenia Komisji.
7. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
10. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.
11. W przypadku obecności na posiedzeniu mniej niż połowy członków Komisji, przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia.
12. Z posiedzenia Komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez członków Komisji, zadania przydzielone członkom Komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego Komisji.
13. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza sekretarz Komisji.

14. Protokół podpisują członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu Komisji. Każdy z członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji ma prawo wniesienia pisemnych uwag do protokołu z tego posiedzenia.
15. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji powinien zostać odnotowany w protokole wraz z podaniem przyczyny.
16. W ramach czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja zobowiązana jest do dokonania otwarcia ofert, oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert.

§ 5

Otwarcie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż dnia następnego, po dniu w którym upłynął termin składania ofert, chyba, że nastąpi awaria systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert. W takim przypadku otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii, a przewodniczący lub sekretarz Komisji zamieszcza na stronie prowadzonego postępowania informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
2. Po upływie terminu do składania ofert, najpóźniej przed ich otwarciem przewodniczący lub sekretarz Komisji zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wyznaczona spośród składu Komisji, otwiera oferty w kolejności, w jakiej zostały złożone. Do czynności otwarcia ofert nie jest konieczna obecność członków Komisji, poza tym członkiem, który dokonuje otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek Komisji sporządza informację o nazwach lub imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach lub kosztach zawartych w ofertach i umieszcza ją na stronie prowadzonego postępowania. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom (w postępowaniu poniżej kwot unijnych, w trybie podstawowym – art. 275 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp), informacje o cenach lub kosztach udostępnia się na stronie prowadzonego postępowania niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych.
5. Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego członek Komisji przekazuje Prezesowi Urzędu informację o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia odpowiednio ofert lub ofert dodatkowych albo ofert wstępnych lub ofert ostatecznych albo unieważnienia postępowania.

§ 6

Badanie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. W badaniu ofert/wniosków biorą udział osoby powołane w skład Komisji, a także jeżeli został powołany – biegły.
2. Członkowie Komisji sprawdzają czy oferty nie podlegają odrzuceniu oraz badają czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
3. Po utworzeniu klasyfikacji ofert Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję czy zasadne i celowe jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami (w postępowaniu poniżej kwot unijnych, w trybie podstawowym – art. 275 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp).
4. Komisja ocenia oferty wyłącznie na podstawie przyjętych kryteriów i przypisanych im wag zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia danego postępowania.
5. Po dokonaniu oceny ofert oraz weryfikacji wykonawców Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje rozstrzygnięcia postępowania.
6. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, przewodniczący lub sekretarz Komisji wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o podjęcie decyzji w sprawie zwiększenia kwoty, przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, do ceny oferty najkorzystniejszej.
7. Propozycje Komisji zatwierdza każdorazowo Kierownik Zamawiającego.

§ 7

Zakończenie prac Komisji

1. Komisja kończy prace z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.