

**REGULAMIN**  
pracy Komisji ds. udzielenia zamówienia  
na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
wprowadzonych Zarządzeniem Wójta Nr 22/21 z dnia 10 czerwca 2021r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy Komisji ds. udzielenia zamówienia określa tryb pracy komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyłączonego spod stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych o wartości (t.j. Dz.U. z 2019r., poz.2019 z późn. zm.), w Trybie IV Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonych Zarządzeniem Wójta Nr 22/21 z dnia 10 czerwca 2021r.

§ 2

Tryb pracy komisji

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa, oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja pracuje kolegialnie.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, wyłączonych spod stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności wszystkich członków komisji zwykłą większością głosów.
8. Komisja może wnioskować do wójta o powołanie biegłego specjalisty do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii i termin jej sporządzenia. Wykonanie opinii zleca wójt, lub osoba przez niego upoważniona.

§ 3

1. Komisja przygotowuje zapytanie ofertowe, które zawiera:
  - 1) Opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) Specyfikację istotnych warunków zamówienia
  - 3) Kryteria wyboru wykonawcy,
  - 4) Inne dokumenty konieczne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym projekt umowy z wykonawcą.
2. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) zleca umieszczenie ogłoszenia na stronie podmiotowej BIP zamawiającego,
  - 2) dokonuje otwarcia ofert oraz badania i oceny ofert,
  - 3) składa Wójtowi propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź decyduje o unieważnieniu postępowania,
  - 4) informuje oferentów o wynikach postępowania,
  - 5) odpowiada na pytania i składa wyjaśnienia uczestnikom postępowania w sprawach związanych z zasadami, warunkami i wymogami zamawiającego w związku z prowadzonym postępowaniem.
3. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
    - 1) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
    - 2) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
    - 3) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
    - 4) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i innych warunków zawartych w ofertach.
  4. Członkowie komisji dokonują oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### § 4

##### Prawa i obowiązki członków komisji

1. Biorąc udział w pracach komisji każdy członek ma prawo w szczególności do:
  - 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
  - 2) uczestniczenia w pracach komisji;
  - 3) wnioskowania o powołanie biegłego.
2. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
  - 2) przygotowywanie wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 3) badanie i ocena ofert,
3. Przewodniczący komisji:
  - 1) organizuje prace komisji;
  - 2) przydziela obowiązki członkom komisji;
  - 3) przedkłada wójtowi, lub osobie przez niego upoważnionej pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami, zawierający propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub informację o unieważnieniu postępowania, oraz inne dokumenty wymagane do prawidłowego przeprowadzenia postępowania, w tym projekt umowy z wykonawcą;
  - 4) reprezentuje komisję wobec oferentów i osób trzecich.

#### § 5

##### Zakres prac komisji

1. Z chwilą przedłożenia protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz zaakceptowanie go przez Wójta, lub osobę przez niego upoważnioną komisja kończy swoją pracę.
2. Członkowie komisji nadzorują prawidłowość, poprawność i zgodność wykonania zamówienia z umową/zleceniem zamówienia i odpowiadają każdy z osobna przed wójtem za realizację tych obowiązków.