

## **Regulamin pracy Komisji Przetargowej**

1. Do zadań Komisji należy :
  - 1) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) badanie i ocena złożonych ofert.
2. Komisja w ramach oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia :
  - 1) dokonuje otwarcia ofert,
  - 2) ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do wójta gminy o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - 3) wnioskuje do wójta gminy o odrzucenie oferty w przypadkach określonych ustawą,
  - 4) wnioskuje do wójta gminy z propozycją wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - 5) występuje do wójta gminy o unieważnienie postępowania, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy.
3. Komisja w ramach badania i oceny złożonych ofert przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie indywidualnej oceny dokonanej przez członków Komisji. Dokonując indywidualnej oceny członkowie Komisji kierują się wymaganiami ustawy – Prawo zamówień publicznych. Następnie w drodze dyskusji ustalają wspólne stanowisko Komisji, które przedstawiają wójtowi gminy w postaci pisemnego protokołu.
4. Komisja składa się co najmniej z trzech członków. Powołując komisję wójt gminy wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego.
5. Pracownikami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, do którego zadań należy w szczególności :
  - 1) poinformowanie członków komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów ustawy lub Regulaminu pracy Komisji,
  - 2) odebranie oświadczeń członków Komisji,
  - 3) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
  - 4) podział prac między członków Komisji,
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 6) informowanie wójta gminy o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 7) zapewnienie, aby otwarcie ofert nastąpiło w miejscu i terminie, o którym poinformowano wykonawców,
  - 8) przed otwarciem każdej z ofert, sprawdzenie i okazanie obecnych na otwarciu ofert stanu zabezpieczenia ofert,
  - 9) zapewnienie, aby oferty złożone po terminie ich składania nie były otwierane i zostały zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania,
  - 10) zawiadomienie wykonawców o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, wyborze oferty najkorzystniejszej a także unieważnienia postępowania.

6. Członkowie Komisji mogą być odwołani w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sytuacjach przewidzianych przez ustawę – Prawo zamówień publicznych w art. 17 ust. 1 oraz gdy doszło do naruszenia obowiązku rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych mu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Odwołanie członka Komisji dokonuje się w drodze zarządzenia.
7. Propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty a także występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia Komisja przedkłada wójtowi gminy w formie pisemnej.
8. Nadzór i kontrolę nad pracami Komisji sprawuje wójt gminy.

**WOJT**  
*Jacek Karmiński*

