

REGULAMIN PRACY STAŁEJ KOMISJI PRZETARGOWEJ do przeprowadzenia zamówień sektorowych

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Postanowienia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, zwanego dalej „Regulaminem” mają zastosowanie do prac Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień sektorowych prowadzonych w oparciu o przepisy Zarządzenia nr 67/2026 Wójta Gminy Budry z dnia 14 października 2026 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień sektorowych o wartości przekraczającej 170 000 zł netto i mniejszej od właściwych progów unijnych” zwany dalej „Regulaminem”
2. Czynności wynikające z uprawnień Kierownika Zamawiającego to jest Wójta Gminy Budry może wykonywać również inna osoba działająca w ramach stosownego otrzymanego upoważnienia.

§ 2.

Skład Komisji Przetargowej

1. Komisja Przetargowa ma charakter stały.
2. Komisja Przetargowa pracuje w składzie co najmniej trzech osób.
3. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku nieobecności lub wykluczenia Przewodniczącego, Zastępca Przewodniczącego, który pełni funkcję Przewodniczącego Komisji w czasie przetargu.
4. Stosownie do treści § 7, Członkiem Komisji Przetargowej w postępowaniu przetargowym nie mogą być osoby, które podlegają wyłączeniu z postępowania na podstawie Regulaminu.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych, Wójt Gminy Budry, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej, może powołać biegłych.

§ 3.

Zakres prac oraz uprawnienia Komisji

1. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powołanym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) dokonanie otwarcia ofert,
 - 2) badanie ofert.
3. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję:
 - 1) wezwań kierowanych do Wykonawców w celu złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów związanych z danym postępowaniem;
 - 2) oceny uzupełnianych braków w dokumentach, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) poprawienia omyłek w ofertach wykonawców;
 - 4) wezwania wykonawców do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny;
 - 5) ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę;
 - 6) wykluczenia wykonawców z postępowania;
 - 7) odrzucenia oferty wykonawców;
 - 8) zatrzymania wadium;
 - 9) wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - 10) unieważnienia postępowania;

§ 4.

Prawa i obowiązki członków Komisji Przetargowej

1. Członkowie Komisji Przetargowej będący pracownikami Zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji Przetargowej w ramach obowiązków służbowych.
2. Członek Komisji Przetargowej jest zobowiązany najwcześniej jak to możliwe, powiadomić Przewodniczącego Komisji Przetargowej o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji Przetargowej.
3. Członkowie Komisji Przetargowej wykonują powierzone im czynności z zachowaniem należytej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Do obowiązków członków Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - 1) udział w posiedzeniach Komisji Przetargowej,
 - 2) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w Regulaminie,
 - 3) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji Przetargowej, zgodnie z poleceniem Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
5. Członek Komisji Przetargowej ma prawo i obowiązek uczestnictwa w pracach Komisji Przetargowej oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji Przetargowej.

§ 5.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należą w szczególności:
 - 1) organizacja i przewodniczenie obradom Komisji Przetargowej,
 - 2) odebranie oświadczeń członków Komisji Przetargowej, o których mowa w § 4,
 - 3) wyznaczanie terminów posiedzeń,
 - 4) podział między członków Komisji Przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 6) informowanie Wójta Gminy Budry o problemach związanych z pracami Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego,
 - 7) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 8) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 9) współpraca z osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia publicznego.
2. Obowiązki Przewodniczącego Komisji Przetargowej pod jego nieobecność wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 6.

Posiedzenia Komisji

1. Komisja Przetargowa działa na dowolnej, uzasadnionej waga sprawy liczbie posiedzeń i w niezbędnym okresie czasu.
2. Komisja Przetargowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
3. Jeżeli na posiedzeniu Komisji Przetargowej nie ma wymaganego quorum posiedzenie odracza się. Posiedzenia wyznaczonego na otwarcie ofert nie odracza się, jeżeli obecnych jest co najmniej trzech członków Komisji Przetargowej, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
4. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos osoby przewodniczącej obradom.

§ 7.

Wyłączenie z prac przygotowania i przeprowadzania postępowania

1. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem lub 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.

2. Wszystkie osoby o których mowa w ust. 1, na potwierdzenie braku zaistnienia okoliczności dotyczących wyłączenia z postępowania bądź wyłączenia z dokonania czynności w postępowaniu, składają stosowne oświadczenia.

§ 8.

Nadzorowanie prac Komisji

1. Wójt Gminy Budry ma prawo do kontroli pracy Komisji, ma prawo unieważnić czynności podjętej z naruszeniem Regulaminu.
2. Komisja, na polecenie Wójta Gminy Budry powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem Regulaminu.