

ZARZĄDZENIE NR 180/2025
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.,)– zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów Regulamin Pracy Komisji Przetargowej powołanej do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170.000,00 zł netto oraz zamówień publicznych których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170.000,00 zł, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 227/2024 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 18 grudnia 2024 r. r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Gminy i Miasta Odolanów.

§ 4. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 r.

Burmistrz

Marcin Szorski

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

§ 1

1. Niniejszy Regulamin pracy Komisji Przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, jej uprawnienia oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności.
2. Komisja Przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm. – zwanej dalej „Ustawą”) oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W sprawach nie unormowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Kierownik Zamawiającego – Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów **powołuje Komisję Przetargową, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wartość 170.000,00 zł netto. Powołanie komisji następuje we wniosku o wszczęcie postępowania, w którym określa się także skład osobowy komisji.** Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż 170.000,00 zł, **może powołać** Komisję Przetargową. Odwołanie i powołanie poszczególnych członków komisji następuje poprzez zmianę wniosku o wszczęcie postępowania w tym zakresie.
4. Komisja przetargowa jest powoływana do przeprowadzenia określonych postępowań i nie ma charakteru stałego.
5. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
6. Komisja przetargowa **powinna być nieparzysta i składać się z co najmniej trzech członków,**
7. Regulamin stosuje się zarówno do komisji wskazanej w art. 53 ust. 1 Ustawy, jak i w art. 53 ust. 2 Ustawy.
8. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy.
9. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
10. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin posiedzenia Komisji.
2. Komisja może obradować, gdy wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem i gdy jest obecnych co najmniej połowa członków Komisji, a w tym przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego Komisji.
3. Komisja działa na dowolnej liczbie posiedzeń, zależnie od potrzeb.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, większością głosów „za” od „przeciw”.
5. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
6. W przypadku obecności mniej niż połowy członków Komisji, jej Przewodniczący odradza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
7. Z posiedzenia Komisji może zostać sporządzony protokół, który opisuje przebieg posiedzenia.

§ 3

1. Do zadań Komisji należy:
 - a) prowadzenie negocjacji albo dialogu z Wykonawcami, gdy ustawa przewiduje taki tryb;

- b) dokonanie otwarcia ofert;
- c) ocena ofert;
- d) wnioskowanie o udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert;
- e) wnioskowanie o poprawienie omyłek rachunkowych, pisarskich oraz innych omyłek;
- f) wnioskowanie o powołanie rzeczoznawców i o zlecenie przeprowadzenia specjalistycznych analiz materiałów ofertowych;
- g) wnioskowanie o wykluczenie oferentów;
- h) wnioskowanie o odrzucenie ofert;
- i) wnioskowanie o przedłużenie terminu związania ofert;
- j) wnioskowanie o dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty;
- k) przeanalizowanie ewentualnych zapytań i odwołań oraz przygotowanie odpowiedzi na nie;
- l) wnioskowanie o unieważnienie postępowania.

2. Zakres uprawnień i odpowiedzialności:

1) **Przewodniczący Komisji, oprócz obowiązków członka w szczególności:**

- a) organizuje obrady Komisji;
- b) zwołuje zebranie Komisji z inicjatywy własnej lub członka Komisji;
- c) przewodniczy obradom Komisji;
- d) dokumentuje czynności komisji w tym sporządza protokół postępowania;
- e) protokołuje przebieg obrad Komisji;
- f) wykonuje czynności obsługowo-biurowe na rzecz Komisji;
- g) instruuje członków Komisji o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych;
- h) nadzoruje pracę członków Komisji;
- i) odbiera oświadczenia członków Komisji w sprawach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy, i włącza do dokumentacji postępowania oraz niezwłocznie wyłącza z udziału w postępowaniu członka Komisji, który złoży oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy, lub złoży oświadczenie niezgodne z prawdą;

2) **Zastępca Przewodniczącego Komisji, oprócz obowiązków członka w szczególności:**

- a) zastępuje Przewodniczącego Komisji w jego obowiązkach w przypadku jego nieobecności,
- b) prowadzi obrady komisji w zastępstwie Przewodniczącego, gdy członkowie komisji zrezygnują z wyboru innego przewodniczącego.

3) **Członek Komisji w szczególności:**

- a) bierze udział w pracach Komisji;
- b) rzetelnie i bezstronnie wykonuje powierzone zadania;
- c) składa oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych;
- d) prawidłowo prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym Członkowi;
- e) w zakresie powierzonych zadań, każdy członek ponosi odpowiedzialność – w zakresie, w jakim powierzono mu wykonanie zadania.

§ 4

Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.