

**REGULAMIN
PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

powołanej Zarządzeniem Nr 6/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji z dnia 9 czerwca 2023 roku do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na zadanie pn. „Dostawa i montaż dwóch pawilonów szatniowych na boisko w Grotnikach”

§ 1

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.) w sprawie organizacji, składu i trybu pracy komisji przetargowych, nadaję do stosowania, w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji Przetargowej.

§ 2

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji powołuje Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie w/w zamówienia publicznego.
2. Skład osobowy Komisji Przetargowej, zwanej dalej Komisją, stanowią:
 - 1) Barbara Dąbkowska – przewodniczący komisji,
 - 2) Natalia John-Marcinkowska – sekretarz komisji,
 - 3) Piotr Wiązania – członek komisji,powoływani na podstawie Zarządzenia Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 56 Prawa zamówień publicznych.
4. 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.
5. Członkowie Komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia. Oświadczenie zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

7. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego Komisji oraz Kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego Komisji – Kierownika Zamawiającego.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 4

Zakres pracy Komisji obejmuje:

- 1) Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ);
- 2) Dokonanie otwarcia ofert;
- 3) Przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o ofertach lub wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 4) Ocenę spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badanie i ocena ofert oraz sporządzenie protokołu;
- 5) Przedłożenie Wójtowi Gminy Włoszakowice propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 6) Prowadzenie negocjacji z Wykonawcami w przypadkach przewidzianych Ustawą;
- 7) Przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji, wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
- 8) Powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach;
- 9) Przedstawienie wyboru nowego Wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 10) Wystąpienie do Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji z wnioskiem o unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych Ustawą;
- 11) Dokonanie analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego rekomendacji dotyczącej odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności.

§ 5

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
3. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
4. Członek Komisji przedstawia swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki.
5. Z posiedzenia Komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności