**Załącznik nr 2 do Zarządzenia**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego 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.
2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Ostateczne decyzje podejmuje Prezydent Miasta lub osoba upoważniona.
4. Komisja przetargowa pracuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), obowiązujących aktów wykonawczych do ustawy, Zarządzenia Prezydenta w sprawie trybu procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Każdorazowo do obsługi danego zamówienia członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje na mocy Zarządzenia Prezydent lub osoba upoważniona.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 członków.
3. Spośród członków komisji przetargowej Prezydent Miasta lub osoba upoważniona wyznacza przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Prezydent Miasta lub osoba upoważniona,
z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
5. Komisja pracuje i rozstrzyga przy obecności co najmniej trzech jej członków i jednocześnie nie mniejszej niż 50% jej składu osobowego. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji. Członkowie Komisji mają prawo zgłaszać na piśmie zdanie odrębne względem rozstrzygnięć Komisji.
6. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń, oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, należy powtórzyć z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
8. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio Prezydent Miasta lub osoba upoważniona.
9. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności: zastępca przewodniczącego lub inna osoba, wyznaczona przez przewodniczącego.
10. Przewodniczący komisji wskazuje członka komisji zastępującego sekretarza w czasie jego nieobecności.

§ 3

ZADANIA KOMISJI

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Na mocy Zarządzenia określonego w § 2 pkt 1 Prezydent lub osoba upoważniona określa zakres czynności powierzony poszczególnym członkom komisji przetargowej.
3. Sprawy z zakresu technicznej obsługi postępowania m.in. zamieszczania plików na stronie prowadzonego postępowania, dokonanie otwarcia ofert, prowadzenia korespondencji itd. dokonuje sekretarz komisji przetargowej, chyba, że w Zarządzeniu o którym mowa § 2 pkt 1 wskazano inaczej. Podczas nieobecności sekretarza lub przez problemy techniczne czy inne sytuacje zagrażające płynności prowadzonego postępowania czynności tych może dokonywać inny członek komisji przetargowej.

§ 4

PRACA KOMISJI

1. Komisja przetargowa kończy pracę z dniem:
* upływu terminu do wniesienia odwołania lub rozstrzygnięcia odwołania na czynność wyboru najkorzystniejszej oferty albo czynność unieważnienia postępowania - z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
1. Osoba wskazana jako Sekretarz Komisji kończy pracę z dniem zatwierdzenia protokołu.
2. Dokumentacja postępowania przechowywana jest – w sposób określony w art. 78 i 79 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonywane przez siebie czynności.