



**ZAŁĄCZNIK NR 1  
DO ZARZĄDZENIA NR 0050.2.21.2025 WÓJTA GMINY WIJEWO  
Z DNIA 28.02.2025 r.**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

§1.

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powoływanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Gminę Wijewo.

§2.

1. Komisję przetargową powołuje się do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na: **„Zwiększenie bezpieczeństwa na ataki w cyberprzestrzeni, poprzez wdrożenie mechanizmów i zakup sprzętu IT związanych z cyberbezpieczeństwem dla Gminy Wijewo”** Projekt dofinansowany jest w ramach programu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” z Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), nr naboru FERC.02.02-CS.01-001/23.

2. Komisja przetargowa składa się z 5 osób.

§3.

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu Zarządzenia Wójta Gminy Wijewo o powołaniu komisji.

2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z dniem 28.02.2025 roku.

§4.

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzecznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzecznawcy) oraz dołącza uzasadnienie wniosku.

§5.

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa powołana do przeprowadzenia postępowania o udzielenie



## Cyberbezpieczny Samorząd

zamówienia publicznego na: „Zwiększenie bezpieczeństwa na ataki w cyberprzestrzeni, poprzez wdrożenie mechanizmów i zakup sprzętu IT związanych z cyberbezpieczeństwem dla Gminy Wijewo” w szczególności sporządza projekty następujących dokumentów:

- 1) Szacowanie wartości zamówienia wraz z niezbędnymi załącznikami
- 2) Odpowiedzi na pytania oferentów (dotyczy szacowania wartości zamówienia jak i odpowiedzi do SWZ)
- 3) Ogłoszenie o zamówieniu,
- 4) Specyfikację warunków zamówienia wraz z niezbędnymi załącznikami,
- 5) Propozycje pism do oferentów.

3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez Obsługę Prawną Urzędu Gminy Wijewo.

4. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacje niejawne, chronione dane osobowe oraz tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte w ofertach.

### §6.

1. Członkowie komisji przetargowej:

- 1) przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 56 ust. 3 Pzp, z uwzględnieniem postanowień ust. 2 oraz oświadczenie z art. 56 ust. 2 Pzp.
- 2) po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 56 ust. 2 Pzp, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.

2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej obowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.

3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2, jak również o każdym przypadku nie wywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami Pzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.



## Cyberbezpieczny Samorząd

5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust. 2, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.

6. Przepisy ust. 1–4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.

7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

8. Przepisy ust. 3–5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

### §7.

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział prac między członków komisji przetargowej,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) odebranie od członków komisji przetargowej, oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 8 ust. 1.

### §8.

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

### § 9.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.