

Załącznik  
do zarządzenia nr 16.25  
Dyrektora Słupskiego Ośrodka Kultury  
z dnia 30 września 2025 r.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Komisja przetargowa, zwana dalej Komisją jest zespołem pomocniczym Dyrektora SOK lub osoby upoważnionej powoływanym do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
2. Komisja przetargowa nie ma charakteru stałego i jest powoływana każdorazowo do przygotowywania i przeprowadzania określonych postępowań.
3. W przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej wartości określone w ustawie powołanie komisji przetargowej jest obligatoryjne.
4. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) i aktów prawnych obowiązujących do ustawy.

### **§ 2. POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI**

1. Członków komisji przetargowej powołuje się i odwołuje na mocy decyzji Dyrektora SOK na podstawie zarządzenia.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Spośród członków komisji przetargowej Dyrektor SOK lub osoba upoważniona wyznacza przewodniczącego i sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Dyrektor SOK lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
6. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
7. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w §4.
8. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do Dyrektora SOK lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio Dyrektor SOK lub osoba upoważniona.

### **§ 3. ZADANIA KOMISJI**

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
  - a. członkowie komisji uczestniczą w posiedzeniach i pracach komisji,
  - b. dokonuje otwarcia ofert,
  - c. ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

- d. bada i ocenia oferty,
- e. przedstawia Dyrektorowi SOK lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania oraz innych dokumentów niezbędnych w toku postępowania,
- f. prowadzi dokumentację postępowania.

#### **§ 4. PRACA KOMISJI**

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
  - a. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w §2 ust. 6,
  - b. wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - c. podział prac między członków komisji,
  - d. informowanie Dyrektora SOK lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - e. nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

#### **§ 5. ZAKOŃCZENIE PRAC KOMISJI**

1. Przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi SOK do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Dyrektora SOK.

#### **§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
DIREKTOR  
Słupskiego Centrum Kultury  
Jolanta Kruczykiewicz