

**Zarządzenie Nr 15/2009  
Wójta Gminy Główczyce  
z dnia 17 czerwca 2009r.**

**w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz wprowadzenia regulaminu pracy komisji.**

*Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007r. Nr 223, poz. 1655)*

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych w Gminie Główczyce w następującym składzie:

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Arkadiusz Hofman      | - przewodniczący komisji |
| 2. Jarosław Pospieszny   | - członek komisji        |
| 3. Kazimiera Kochanowska | - członek komisji        |
| 4. Piotr Pszczółkowski   | - członek komisji        |
| 5. Magdalena Humieja     | - członek komisji        |

**§ 2**

Wprowadza się do stosowania regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 31/2008 z dnia 23. 10. 2008r.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Wojciech*  
Wojciech Kasiak  
Czesław Kasiak

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

Na podstawie art.19 oraz art. 21 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).

### **§ 1**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Prawo zamówień publicznych (ustawa PZP) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.),
- 2) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Główczyce lub osobę przez niego upoważnioną.
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Główczyce.

### **§ 2**

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym powoływanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

2. Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu, komisja przetargowa stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

### **§ 3**

1. Komisję przetargową, o której mowa w § 2 ust. 1 powołuje Kierownik Zamawiającego.

2. Komisja przetargowa powoływana jest w składzie co najmniej czteroosobowym i ma charakter stały.

3. Wyznaczanie osób do składu komisji przetargowej następuje w szczególności z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji związanych z przedmiotem zamówienia oraz przepisów ustawy PZP.

4. Członkowie komisji składają każdorazowo pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 ustawy PZP.

5. Przewodniczącym komisji jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zamówień publicznych.

6. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków przy czym:

- a) na otwarciu ofert wymagana jest obecność co najmniej trzech członków komisji;
- b) do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert wymagana jest obecność co najmniej trzech członków komisji.

7. Na wniosek przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego dopuszcza się możliwość zmiany i uzupełnień składu komisji o nowe osoby bądź uczestnictwo w pracach komisji osób, które nie są członkami komisji przetargowej.

#### § 4

1. Zakres pracy komisji przetargowej obejmuje:
  - a) publiczne otwarcie ofert,
  - b) przedstawianie propozycji wykluczenia wykonawcy,
  - c) przedstawianie propozycji odrzucenia oferty,
  - d) wybór najkorzystniejszej oferty,
  - e) występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - f) kierowanie zapytań do wykonawców odnośnie treści złożonych ofert.
  - g) dokonanie wyboru nowego wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Komisja swoją pracę kończy w dniu podpisania umowy z wykonawcą zamówienia lub w przypadku unieważnienia postępowania.
3. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania, a także z pracy komisji prowadzi pracownik na stanowisku ds. zamówień publicznych.

#### § 5

1. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
2. Członkowie komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji w tym informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania w formie pisemnej treści złożonych ofert.
3. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji przetargowej uprawnieni są jedynie Kierownik Zamawiającego lub przewodniczący komisji.
4. Członek komisji powinien przedstawić swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument lub decyzja, będące przedmiotem prac komisji w jego przekonaniu mają znamiona błędu lub pomyłki.
5. Członkowie komisji mają prawo do zgłoszenia, w każdym czasie, pisemnych zastrzeżeń do przewodniczącego komisji lub Kierownika Zamawiającego.

#### § 6

W zakresie nieuregulowanemu niniejszym regulaminem komisje obowiązują:

1. Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)
2. Decyzje Kierownika Zamawiającego.

#### § 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O I T  
Czesław Kosiak

