

**Zarządzenie Nr 58/2013**  
**Wójta Gminy Radomin**  
**z dnia 16 października 2013r.**

**w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, do przeprowadzania postępowań o dzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych i ustalenia regulaminu pracy komisji**

Na podstawie art. 19 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907, poz. 984, poz. 1047) zarządzam co następuje:

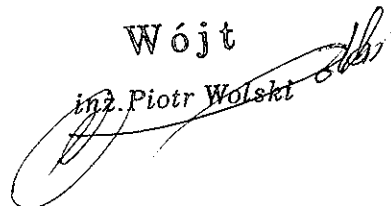
§1. Powołuję stałą komisję przetargową do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, w składzie:

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Agnieszka Muszyńska | - Przewodnicząca komisji |
| 2. Ewa Drawert         | - Członek komisji        |
| 3. Józef Fajfer        | - Członek komisji        |
| 4. Monika Zulewska     | - Członek komisji        |

§2. Ustalam Regulamin Pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 29/2013 Wójta Gminy Radomin z dnia 6 maja 2013r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i ustalenia regulaminu pracy komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
inż. Piotr Wolski 

**Załącznik**  
do Zarządzenia Nr 58 /2013 Wójta Gminy Radomin z dnia 16 października 2013r.  
w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, do przeprowadzania  
postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy z dnia  
29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych i ustalenia regulaminu  
pracy komisji

**Regulamin pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów w trybie  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych**

**§ 1.**

1. Regulamin niniejszy opracowany jest w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).

2. Ilekroć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:

- a) „Kierownika Zamawiającego” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radomin lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Wójta Gminy, uprawnioną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego;
- b) „Komisji” - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami Ustawy i niniejszego Regulaminu;
- c) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- d) „SIWZ” – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielenia Zamówienia;
- e) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm. ),
- f) „UZP” - należy przez to rozumieć Urząd Zamówień Publicznych,
- g) „Wykonawcy” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie udzielenia zamówienia,
- h) „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Gminę Radomin
- i) „Zamówieniu” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, której zawarcie podlega przepisom Ustawy.
- j) „pracy” Komisji - należy rozumieć wykonywanie obowiązków wynikających z Ustawy.

**§ 2.**

1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Komisji Powoływanych przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie Zamówień.

3. W przypadku zmiany przepisów Ustawy - prawo zamówień publicznych i przepisów wydanych na mocy zmienionej ustawy, uregulowania zawarte w niniejszym Regulaminie podlegają zmianom w takim zakresie, w jakim określono w treści aktualnej ustawy.

4. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

### § 3.

Członków komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Radomin.

### § 4.

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Prawa i obowiązki członka Komisji Przetargowej wynikają z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.),

3. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:

a) ubiegają się o udzielenie Zamówienia będącego przedmiotem postępowania;

b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia;

c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie Zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia;

d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;

e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

4. Obowiązkiem członków Komisji jest złożenie niezwłocznie, po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez Wykonawców, pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust.3. Oświadczenie winno zostać złożone także w późniejszym terminie, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 ujawnią się w toku prac Komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie Zamówienia.

### § 5.

Pracami komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwołany przez Wójta Gminy.

### § 6.

Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

1. Odebranie oświadczeń od członków komisji i Wójta Gminy jako Kierownika Zamawiającego oraz poinformowanie Wójta Gminy o okolicznościach wykluczających członka Komisji z jej prac, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

2. Wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie.

3. Podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.

4. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### § 7.

Dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Przewodniczący Komisji, powoływany przez Wójta Gminy.

## § 8.

Komisja Przetargowa przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy:

1. Propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
2. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
3. Propozycję zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotów, z którymi mają być prowadzone rokowania,
4. Ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
5. Projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Wójta Gminy do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych Ustawą.

## § 9.

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

1. Udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań.
3. Dokonuje otwarcia ofert.
4. Ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych Ustawą.
5. Wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych Ustawą.
6. Ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu.
7. Przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie postępowania.

## § 10.

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria oceny ofert, ustalone indywidualnie dla każdego prowadzonego postępowania, z zastrzeżeniem § 11.
2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert.
3. Pisemne uzasadnienie oceny ofert zawiera się w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki, komisja przedstawia Wójtowi Gminy propozycje zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 Ustawy, komisja występuje do Wójta Gminy o unieważnienie postępowania.  
Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazania podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

## § 11.

1. Wójt Gminy stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

2. Na polecenie Wójta Gminy komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

**§ 12.**

Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się Komisji w zmienionym składzie, jeżeli Wójt Gminy odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 13.**

Regulamin pracy Komisji przetargowej obowiązuje z dniem podpisania.

Wójt

inż. Piotr Wolski

