

**Zarządzenie nr 104/2008**  
**Wójta Gminy Lutomiersk**  
**z dnia 3 marca 2008r.**  
**w sprawie powołania Komisji Przetargowej.**

Działając na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.:  
**„TERMOMODERNIZACJA BUDYNKU URZĘDU GMINY W LUTOMIERSKU”.**
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi:  
Leszek Filipiak - Przewodniczący Komisji  
Rafał Bujnowicz - Sekretarz Komisji
3. Do Komisji Przetargowej wymienionej w § 1 ust. 2 wchodzi członkowie:  
Krystyna Łuczak - Członek Komisji  
Anna Beda - Członek Komisji  
Jerzy Szczepański - Członek Komisji

**§ 2.**

1. Komisja Przetargowa działa w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29-01-2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) oraz regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do dokonania czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także - w zakresie o którym mowa w ust. 2 - występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 3.**

Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania a kończy pracę w dniu podpisania umowy będącej wynikiem w/w postępowania przetargowego lub z dniem unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

---

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

1. Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29-01-2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Lutomiersk Nr 104/2008r. z dnia 03-03-2008r.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne akty wykonawcze wydane na podstawie w/w ustawy oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Przy podejmowaniu decyzji niezbędna jest obecność 50 % + 1 jej członków (quorum).
4. W razie braku quorum prace Komisji ulegają odroczeniu z wyjątkiem czynności otwarcia ofert, które przeprowadza się w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz podania informacji o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia postawionych warunków członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych, które Przewodniczący Komisji włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, których mowa w ust. 6, niezłożeniu przez niego oświadczenia albo złożeniu oświadczenia niezgodnego z prawdą, Wójt Gminy Lutomiersk niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Wójt Gminy Lutomiersk w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji.
8. Członek Komisji – z zastrzeżeniem postanowień ust. 6 – jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6, o czym informuje Przewodniczącego Komisji.
9. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po podjęciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6 są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka - poza czynnościami otwarcia ofert oraz czynnościami faktycznymi nie wpływającymi na wynik postępowania – powtarza się, chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Niniejszą zasadę stosuje się także do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
10. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
11. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji powoływany przez Wójta Gminy Lutomiersk.
12. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy m.in.:
  - 1) Bezpośrednio przed otwarciem ofert podanie kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 2) Podczas otwarcia ofert podanie nazw (firmy) oraz adresów wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  - 3) Odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w ust. 6 oraz poinformowanie Wójta Gminy Lutomiersk o okolicznościach, o których mowa w ust. 7 i 8,
  - 4) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
  - 5) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 7) informowanie Wójta Gminy Lutomiersk o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 8) składanie do Wójta Gminy Lutomiersk wniosków o zasięgnięcie opinii biegłych (rzecoznawców) w przypadku, gdy dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych.
13. Spośród członków Komisji Wójt Gminy Lutomiersk powołuje Sekretarza Komisji, który przygotowuje ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
14. Komisja Przetargowa przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego oraz je przeprowadza.
15. Członkowie Komisji - w zależności od przedmiotu zamówienia, którego dotyczy zamówienie – odpowiadają za przygotowanie pod względem merytoryczno – prawnym postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a w szczególności za przygotowanie kompletu dokumentów w zależności od trybu postępowania (projekt specyfikacji

- istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę), projektów innych dokumentów (w szczególności wniosków kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą) oraz za sprawdzenie pod względem merytorycznym i rachunkowym złożonych ofert.
16. Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego Komisja Przetargowa w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Lutomiersk propozycję wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego.
  17. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja Przetargowa 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 wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta Gminy Lutomiersk o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
    - 5) wnioskuje do Wójta Gminy Lutomiersk o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
    - 6) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu, przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
    - 7) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
  18. Komisja Przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji z zastrzeżeniem ust. 20, 21 i 22, która odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert. Każdy z członków Komisji Przetargowej sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.
  19. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami Komisja Przetargowa sporządza zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert zastępowane jest pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
  20. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę jak również w innych trybach, w których jedynym kryterium oceny ofert jest cena Komisja Przetargowa proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
  21. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja Przetargowa przedstawia Wójtowi Gminy Lutomiersk propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone negocjacje.
  22. Czynność podjętą z naruszeniem prawa Komisja Przetargowa powtarza na polecenie Wójta Gminy Lutomiersk, który uprzednio stwierdził jej nieważność.
  23. Przewodniczący Komisji Przetargowej przekazuje wraz ze stanowiskiem Komisji do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Lutomiersk protest złożony przez dostawców lub wykonawców na czynności podjęte przez zamawiającego.
-