

## **REGULAMIN**

pracy Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w formie przetargu nieograniczonego na

### **Zadania ogólne.**

1. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych ( tekst jednolity Dz. U. Nr 113, poz.759 z 2010 r. ze zmianami), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania. Członków komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
3. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedza i doświadczeniem.
4. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art.17 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.

### **Tryb pracy komisji.**

1. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy :
  1. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia ,
  2. ogłoszenia o przetargu nieograniczonym,
  3. projekty innych dokumentów wymaganych w postępowaniu,
  4. udziela wyjaśnień treści specyfikacji,
  5. dokonuje otwarcia ofert,
  6. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcą oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawcy w przypadkach określonych w ustawie,
  7. wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
  8. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  9. przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
  10. przyjmuje i analizuje wnoszone na podjęte czynności odwołanie oraz przygotowuje informację.
2. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie zasad określonych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy komisja występuje do Wójta Gminy o unieważnienie postępowania.  
Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

**Postanowienia końcowe.**

1. Wójt Gminy stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Wójta Gminy ,komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
3. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez wykonawców, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Wójtowi Gminy.

Zatwierdzam:

Wójt Gminy  
(-) Sławomir Krzysztofik