

**Zarządzenie Nr 42/2007**  
**Wójta Gminy Łęka Opatowska**  
**z dnia 11 września 2007 roku**

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuję z dniem 11.09.2007 r. komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

***„Wywóz i unieszkodliwianie odpadów komunalnych stałych usuwanych z terenu posesji mieszkańców gminy Łęka Opatowska”***

W następującym składzie:

1. Halina Drobina – Przewodniczący Komisji Przetargowej
2. Tomasz Jerczyński – Sekretarz Komisji Przetargowej
3. Szymon Czakon - Członek Komisji Przetargowej

§ 2.

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1. Dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.
2. Nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji.
3. Dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3.

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1. Dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych.
2. Sporządzenie protokołu postępowania.
3. Dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 4.

Do zadań członków komisji, o którym mowa w § 1 pkt 3 i 4 należy w szczególności:

1. Dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych.
2. Dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności.
3. Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań

- formalno-prawnych
4. Dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 5.

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

*mgr Witold Jankowski*

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### § 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powoływanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanego przez Wójta Gminy Łęka Opatowska

### § 2

1. Komisję przetargową powołuje się do przeprowadzenia o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

***„Wywóz i unieszkodliwianie odpadów komunalnych stałych usuwanych z terenu posesji mieszkańców gminy Łęka Opatowska”***

2. Komisja przetargowa składa się z najmniej 3 osób

- przewodniczącego,
- sekretarza,
- członka komisji .

### § 3

Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.

### § 4

Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

### § 5

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
2. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby jej członków.

### § 6

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej

z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika jednostki zamawiającej o powołanie biegłych (rzeczoznawców).

## § 7

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem. Komisja przetargowa przygotowuje i prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika jednostki zamawiającej.
3. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika jednostki zamawiającej, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
4. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

## § 8

1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 2 Pzp, z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika jednostki zamawiającej o okolicznościach wskazanych w ust. 2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami Pzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik jednostki zamawiającej odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust. 2, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepisy ust. 1–4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust. 3–5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

## § 9

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

1. Dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.
2. Nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 8 ust. 1.

#### § 10

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

1. Dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych.
2. Sporządzanie protokołów z postępowania.
3. Zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 11

Do zadań członka komisji należy w szczególności:

1. Dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych.
2. Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych.
3. Dokonanie oceny merytorycznej ofert.

#### § 12

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego przez kierownika jednostki zamawiającej.
2. Przewodniczący komisji przetargowej po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje, za pokwitowaniem, wszystkie dokumenty związane z pracą komisji przetargowej kierownikowi jednostki zamawiającej.

#### § 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

*mgr Witold Jankowski*