

ZARZĄDZENIE NR 289 /10  
WÓJTA GMINY BESTWINA

z dnia 24 czerwca 2010 r.

w sprawie: **powołania Komisji Przetargowej oraz wprowadzenia regulaminu jej działania.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

1. Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w następującym składzie:
  - a. Stanisław Wojtczak - przewodniczący Komisji
  - b. Agata Krywult - sekretarz Komisji
  - c. Waław Waliczek - członek Komisji
  - d. Mariusz Szlosarczyk - członek Komisji
2. Komisja powołana zostaje do przeprowadzenia postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Budowa chodnika dla pieszych w ciągu drogi powiatowej S 4444 ul. Krakowska w Bestwinie”
3. Szczegółowy zakres zadań Komisji oraz tryb jej działania określa regulamin działania Komisji Przetargowej wydany na podstawie niniejszego Zarządzenia, stanowiący załącznik nr 1 do tegoż.
4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bestwina.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
mgr inż. Stefan Wodniak

## § 1

Na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 ze zm.) w sprawie zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy nadaje do stosowania w procedurach o zamówienie publiczne niniejszy regulamin, który normuje działanie komisji przetargowej.

## § 2

Regulamin określa zadania członków oraz tryb pracy komisji przetargowej.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) ustawie Prawo zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.),
  - 2) kierownika zamawiającego, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bestwina,
  - 3) komisji, należy przez to rozumieć Komisję Przetargową działającą w oparciu o stosowne Zarządzenie Wójta Gminy Bestwina Nr 289/10 z dnia 24 czerwca 2010 roku.
2. Komisja działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 ze zm.) oraz postanowień niniejszego regulaminu.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert.
4. Do zadań Komisji w szczególności należy:
  - a. przygotowanie postępowania,
  - b. ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
  - c. ocena i badanie ofert,
  - d. przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji:
    - wykluczenia wykonawcy,
    - odrzucenia oferty,
    - wyboru najkorzystniejszej oferty,
    - unieważnienia postępowania,
    - w sprawie powołania biegłego.
5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
6. Do zadań sekretarza Komisji należy w szczególności:
  - dbałość o terminowe ogłaszanie postępowań,
  - przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - prowadzenie protokołu postępowania,
  - wypełnianie odpowiednich druków protokołu,
  - udzielanie wyjaśnień na zapytania i kontaktowanie się z wykonawcami.

7. W przypadku wniesienia przez wykonawcę protestu Komisja zawiesza postępowanie do czasu jego rozpatrzenia, nie dłużej jednak niż na okres dziesięciu dni.
8. O złożeniu protestu Komisja zawiadamia niezwłocznie wszystkich pozostałych wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
9. Protest na czynności podjęte przez Zamawiającego złożony przez wykonawców, przewodniczący Komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia kierownikowi zamawiającego.
10. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego przewodniczący Komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, na swojej stronie internetowej oraz przekazuje informacje o wynikach do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
11. O wynikach postępowania zamawiający zawiadamia nadto niezwłocznie na piśmie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
12. Za datę zakończenia prac Komisji uważa się dzień podpisania umowy z wykonawcą.

**WÓJT**

*mgr inż. Stefan Wodniak*

.....  
Kierownik Zamawiającego