

**ZARZĄDZENIE Nr.0050.57.2024**  
**Wójta Gminy Lubomino**  
**z dnia 22.08.2024 r.**

**w sprawie powołania Komisji przetargowej.**

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Komisję przetargową do rozpatrzenia ofert złożonych w przetargu nieograniczonym na realizację zadania pn.: „Urząd Gminy Lubomino bez barier”, zwaną dalej Komisją, w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Karolina Jaczewska;
2. Sekretarz Komisji – Aneta Fiodorowicz;
3. Członek Komisji – Karolina Śniadawa.

**§ 2.**

Otwarcie ofert, o których mowa w § 1 odbędzie się dnia 22.07.2024 r. o godz. 10.30 w pokoju nr 9 Urzędu Gminy Lubomino.

**§ 3.**

Tryb pracy Komisji określa regulamin stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy z Wykonawcą.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Joanna Karpińska-Koźlik

## **Regulamin pracy komisji przetargowej**

Do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert złożonych w przetargu nieograniczonym na zadanie pn.: „Urząd Gminy Lubomino bez barier” od dnia 22.08.2024 r., godz. 10.30.

### **§ 1.**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lubomino;
2. Komisji – należy przez to rozumieć komisję przetargową do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert złożonych w przetargu nieograniczonym;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605);
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Lubomino.

## **ORGANIZACJA PRACY KOMISJI**

### **§ 2.**

1. Komisja pracuje w 3-osobowym składzie, w tym przewodniczący i sekretarz.
2. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga specjalnych wiadomości, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, może powołać biegłych.

### **§ 3.**

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 56 ustawy.
2. Przewodniczący komisji wyłącza z prac komisji członka komisji, który złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 56 ustawy.
3. O wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji informuje kierownika zamawiającego.
4. Wobec przewodniczącego komisji wyłączeń dokonuje kierownik zamawiającego.
5. W miejsce wyłączonego członka komisji kierownik zamawiającego może powołać nowego.

#### § 4.

Zadania poszczególnych członków komisji:

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy prowadzenie postępowania zgodnie z ustawą, a w szczególności:
  - a) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 1;
  - b) wyłączanie członków komisji podlegających wyłączeniu;
  - c) informowanie o wyłączeniach kierownika zamawiającego;
  - d) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji;
  - e) prowadzenie posiedzeń komisji;
  - f) podział prac między członków komisji;
  - g) nadzorowanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji;
  - h) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu pracy komisji;
  - i) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego.
2. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności prowadzenie całej dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z aktami prawa.

#### TRYB PRACY KOMISJI

#### § 5.

Komisja w szczególności:

- a) dokonuje otwarcia ofert;
- b) bada czy wykonawca biorący udział w postępowaniu nie podlega wykluczeniu;
- c) bada oferty wykonawców niewykluczonych;
- d) ocenia oferty niepodlegające wykluczeniu;
- e) dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej i przedkłada ją kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia lub występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego o unieważnienia postępowania, jeżeli zaistniały okoliczności przewidziane w ustawie;
- f) zawiadamia o wyborze najkorzystniejszej oferty kierownika zamawiającego;
- g) Przyjmuje i analizuje wniesione odwołania, przygotowuje projekty odpowiedzi oraz przedkłada je kierownikowi zamawiającego do akceptacji.

#### § 6.

Komisja ze swoich czynności sporządza protokół zgodnie z ustawą i rozporządzeniami wykonawczymi.

#### § 7.

Komisja przetargowa kończy pracę z dniem podpisania umowy z Wykonawcą.

**WÓJT**

Joanna Karpńska-Koźlik