

# ZARZĄDZENIE Nr 34/2014

## Wójta Gminy Osiek

z dnia 12 czerwca 2014 roku

Na podstawie art.21 ust.1 ustawy z 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień Publicznych ( Dz.U. z 2006r. Nr 164,poz.1163 ze zm.) zarządza się, co następuje :

### § 1

Powołuję z dniem 12 czerwca 2014 r. komisję przetargową dla przygotowania i przeprowadzenia w trybie zapytania ofertowego na **dostawę elementów: wyposażenie łazienki i wyposażenia w meble, zabezpieczenie grzejników, wyposażenie zapewniające bezpieczne warunki opieki nad dziećmi dla oddziałów przedszkolnych Nr 1 i Nr 2 funkcjonujących przy Szkole Podstawowej w Osieku w ramach projektu,,: Modernizacja oddziałów przedszkolnych w Gminie Osiek ”**  
w składzie :

- |                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| 1) Irena Patan      | - przewodniczący komisji,      |
| 2) Małgorzata Klein | - członek komisji – sekretarz, |
| 3) Adam Głowczewski | - członek komisji,             |
| 4) Marek Bukowski   | - członek komisji,             |

### § 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przebiegiem oceny ofert przez członków komisji przetargowej,
- 2) dokonanie badania i oceny merytorycznej ofert.

### § 3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania lub przeprowadzenia postępowania,
- 2) dokonanie oceny dokumentów załączonych przez wykonawców pod względem spełnienia wymogów formalnych,
- 3) dokonania badania i oceny merytorycznej ofert,
- 4) sporządzenie protokołu z postępowania w trybie zapytania ofertowego.

### § 4

Do zadań członka komisji przetargowej, innych niż wymienione w § 2 i 3, należy w szczególności :

- 1) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) dokonanie badania i oceny merytorycznej ofert.

### § 5

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**WÓJT**  
*inż. Stanisława Kurajska*



## REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powołanej dla przeprowadzenia zapytania ofertowego, prowadzonym przez Gminę Osiek.

### § 2

1. Komisję przetargową powołuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisja przetargowa składa się z 4 osób. W skład komisji przetargowej wchodzi:
  - 1) Irena Patan - przewodniczący komisji,
  - 2) Małgorzata Klein - członek komisji – sekretarz,
  - 3) Adam Głowczewski - członek komisji,
  - 4) Marek Bukowski - członek komisji,

### § 3

1. 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.
2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się z chwilą upływu składania ofert.

### § 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego komisji, w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

## § 8

1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wymienionych w art.17 ust.1 pzp, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w art.17 ust.1, w toku postępowania o udzielenie zamówienia, członek komisji przetargowej niezwłocznie informuje o tym na pisemnie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w ust.2, oraz o nie wywiązywaniu się członka komisji przetargowej z obowiązków wynikających z przepisów pzp oraz postanowień niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust.2, podlegają powtórzeniu, z wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
6. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisy ust.3-5 stosuje się odpowiednio, jeżeli członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, lub złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

## § 9

1. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej oraz ich prowadzenie,
  - 2) podział obowiązków pomiędzy członków komisji przetargowej,
  - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 4) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń, o których mowa w § 8 ust.1.

§ 10

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności: prowadzenie dokumentacji prac komisji przetargowej, sporządzenie protokołów z postępowania, zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11

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

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
inż. Stanisława Kurowska

