

**Zarządzenie Nr 5/2023**  
**Wójta Gminy Radecznicza**  
**z dnia 05.01.2023 roku**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Poprawa stanu technicznego dróg lokalnych na terenie Gminy Radecznicza”

Na podstawie art. 53 ust. 2, art. 54, art. 55 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1710) zarządza się, co następuje:

**§1**

Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Poprawa stanu technicznego dróg lokalnych na terenie Gminy Radecznicza”, w składzie:

Przewodniczący:                   Edyta Dubiel – Sekretarz

Członkowie:                       Jarosław Wachowicz – inspektor ds. gospodarki przestrzennej i inwestycji

Sekretarz:                         Teresa Wołoszyn – inspektor ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych

Joanna Nizio – podinspektor ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych

**§ 2**

Nadaje się Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA GMINY**  
*Marian Szuper*

## Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

### § 1

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisję obowiązują przepisy
  - a) ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.),
  - b) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) niniejszego regulaminu.

### § 2

Komisja przetargowa zwana dalej „komisją” powołana jest do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Poprawa stanu technicznego dróg lokalnych na terenie Gminy Radecznicza”.

### § 3

1. Członkowie komisji zobowiązani są do :
  - rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, niniejszym regulaminem, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
  - terminowego stawiennictwa na posiedzenia zwoływane przez Przewodniczącego oraz do czynnego udziału w pracach komisji,
2. W przypadku, gdy członek komisji nie zgadza się z ustaleniami komisji może zgłosić na piśmie zdanie odrębne.

### § 4

Do zadań komisji należy w szczególności:

1. opracowanie specyfikacji warunków zamówienia,
2. ustalenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
3. otwarcie, badanie i ocena ofert,
4. wnioskowanie w przypadkach określonych ustawą o odrzuceniu lub wykluczeniu wykonawcy,
5. złożenie przez członków komisji pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności określonych w art. 56 ustawy,
6. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem,
7. wystąpienie o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych ustawą.

### § 5

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji przetargowej przysługuje jeden głos.
3. W przypadku równej liczby głosów oddanych za i przeciw rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

## § 6

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący a podczas jego nieobecności jeden z członków komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania.

## § 7

Za prawidłowe szacowanie wartości zamówienia oraz opis przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest Jarosław Wachowicz inspektor ds. gospodarki przestrzennej i inwestycji.

## § 8

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert przygotowuje i zatwierdza komisja przetargowa.

## § 9

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektów dokumentów przygotowanych przez komisję,
- 2) zamieszczanie w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, ogłoszeń, informacji i dokumentów określonych w ustawie,
- 3) powiadamianie członków komisji o terminach posiedzeń,
- 4) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.

## § 10

1. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji uprawnieni są przewodniczący i sekretarz komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do nie ujawniania wiadomości związanych z przebiegiem badania oceny i porównania treści złożonych ofert z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania.