

**ZARZĄDZENIE NR 142/20**  
**WÓJTA GMINY CZEREMCHA**

z dnia 27 listopada 2020 roku

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zaprojektowanie i wykonanie przebudowy targowiska wiejskiego w Czeremsze**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z 2020 r. poz. 1086) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zaprojektowanie i wykonanie przebudowy targowiska wiejskiego w Czeremsze, realizowanego z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 operacje typu "Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów" w ramach poddziałania "Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury i powiązanej infrastruktury".

2. Skład powoływanej komisji przetargowej:

- 1) Ireneusz Leoniuk – przewodniczący komisji;
- 2) Edyta Szymaniuk-Paryż – sekretarz komisji;
- 3) Aleksandra Nowak – członek komisji;
- 4) Rafał Pełszyński – członek komisji.

§ 2.1. Komisja przetargowa będzie prowadzić prace w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja przetargowa rozpocznie prace z dniem powołania.

3. Komisja przetargowa zakończy prace związane z udzieleniem zamówienia z dniem wyboru najkorzystniejszej oferty lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**

  
**Jerzy Wasiluk**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie, zwanym dalej Regulaminem, jest mowa o komisji, należy przez to rozumieć komisję przetargową działającą w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. jedn. Dz. U. 2019 poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
4. Komisja kończy działalność z dniem wyboru najkorzystniejszych ofert lub z chwilą unieważnienia postępowania.

### § 2

1. Komisję do przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia powołuje Kierownik Zamawiającego.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym w szczególności do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
3. Komisja składa się z co najmniej 3 osób: przewodniczącego, sekretarza oraz członka/ów.
4. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji.
6. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, komisja zwraca się do Kierownika Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego (rzeczoznawcy).
8. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków komisji stosuje się odpowiednio do biegłych (rzeczoznawców).

### § 3

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- a) odbieranie oświadczeń osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia (art. 17 ust. 2 ustawy) o braku lub istnieniu okoliczności powodujących wyłączenie z postępowania;
- b) informowanie Kierownika Zamawiającego o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji;
- c) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji;
- d) prowadzenie posiedzeń komisji;
- e) rozdzielanie pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- g) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- h) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych.

### § 4

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nadzorem przewodniczącego komisji;