

**Z a r z ą d z e n i e Nr 139/2013**  
**Wójt Gminy Pacanów**  
**z dnia 15 października 2013r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do rozstrzygnięcia przetargu prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego na :

- „1. Remont drogi gminnej Nr 361077T Książnice – Zakobylany- Zborówek od km 0+730 do km 1+000, długości 270mb,
2. Remont drogi gminnej Nr 361063T Kwasów w kierunku Pacanowa od km 0 + 757 do km 1+091 dł. 334 mb
3. Przebudowa drogi gminnej Nr 361089T Karsy- Książnice od km 0+005 do km 0+785 dł 780 mb.
4. Remont drogi dojazdowej do pól w miejsc. Kwasów o nr ewid. gruntowej 209 od km 0+000 do km 0+190 dł 190mb
- o łącznej długości 1574 mb”

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową w następującym składzie:

1. Dariusz Błach – przewodniczący komisji
2. Sławomir Woźniak – członek komisji
3. Piotr Wojciechowski – członek komisji
4. Halina Pluta - członek komisji

§ 2

Zatwierdzam regulamin działania komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY**

*mgr Wiesław Skop*

---

*Skop*

## REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

*dla zadania pn,,*

**„1. Remont drogi gminnej Nr 361077T Książnice –Zakobylany- Zborówek od km 0+730 do km 1+000, długości 270mb,**

**2. Remont drogi gminnej Nr 361063T Kwasów w kierunku Pacanowa od km 0 + 757 do km 1+091 dl. 334 mb**

**3. Przebudowa drogi gminnej Nr 361089T Karsy- Książnice od km 0+005 do km 0+785 dl 780 mb.**

**4. Remont drogi dojazdowej do pól w miejsc. Kwasów o nr ewid. gruntowej 209 od km 0+000 do km 0+190 dl 190mb**

**o łącznej długości 1574 mb”**

Tryb postępowania – przetarg nieograniczony, wartość szacunkowa poniżej kwot określonych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

### § 1.

Regulamin normuje działanie Komisji Przetargowej.

### § 2.

Komisja Przetargowa może obradować, gdy jest obecna, co najmniej połowa jej składu osobowego, a wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

### § 3.

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Pracami Komisji Przetargowej kieruje jej przewodniczący.

### § 4.

Przewodniczący Komisji Przetargowej, w szczególności:

1. przewodniczy obradom Komisji Przetargowej,
2. organizuje obrady Komisji Przetargowej,
3. instruuje członków Komisji Przetargowej o ustawowych wymaganiach udzielenia zamówień publicznych,
4. zwołuje zebrania Komisji Przetargowej z inicjatywy własnej, Wójta lub członka Komisji Przetargowej,
5. nadzoruje pracę Sekretarza Komisji.
6. wnioskuje o zgodę na korzystanie z opinii biegłych (ekspertów)

### § 5.

1. Sekretarz wybierany jest spośród członków Komisji Przetargowej.
2. Sekretarz Komisji Przetargowej w szczególności wykonuje czynności obsługowo-biurowe na rzecz Komisji Przetargowej.

### § 6.

W przypadku, gdy Przewodniczący lub sekretarz Komisji Przetargowej nie mogą pełnić swoich funkcji, Komisja wybiera na czas określony lub do zakończenia postępowania członków, którzy będą pełnić te funkcje.

### § 7.

1. Członkowie Komisji muszą przestrzegać w trakcie wykonywania swych czynności wszystkich obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP).
2. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody przewodniczącego, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w szczególności z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
3. Jeżeli w związku z pracą Komisji jej członek otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny powinien przestawić swoje spostrzeżenia przewodniczącemu.
4. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów, opinii biegłych.
5. Członkowie komisji są odpowiedzialni za przeprowadzenie zgodne z prawem postępowania przetargowego, oraz za przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego najkorzystniejszej oferty.

§ 8.

Przewodniczący Komisji przedstawiając jej skład informuje o:

- postępowaniu którego dotyczy posiedzenie,
- miejscu i terminie ogłoszenia postępowania,
- miejscu i terminie składania ofert,
- liczbie ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie oraz stwierdza nienaruszalność kopert zawierających oferty,
- kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

§ 9.

Przewodniczący otwiera oferty, podając do odnotowania w protokole nazwę i adres wykonawcy, cenę oferty, oraz informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności w przypadku, gdy są one kryteriami oceny ofert. Przyjmuje na piśmie oświadczenia zgłaszane przez oferentów.

§ 10

1. Komisja nie otwiera ofert, które wpłynęły po terminie składania ofert wyznaczonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Oferty te są zwracane oferentom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§ 11.

Przewodniczący dziękuje za przybycie oferentom i zamyka część jawną Komisji Przetargowej.

§ 12.

Członkowie Komisji Przetargowej składają oświadczenia, wynikające z art.17 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 13.

Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne zgodnie z zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

§ 14.

Komisja Przetargowa określa, którzy z oferentów podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz określa, które z ofert podlegają odrzuceniu zgodnie z zapisami art.89 ust. 1 tejże ustawy.

§ 15.

Komisja Przetargowa sprawdza czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe ewentualnie je poprawia i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów.

§ 16.

1. Komisja Przetargowa dokonuje oceny złożonych, nieodrzuconych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w SIWZ.
2. Komisja wskazuje ofertę najkorzystniejszą sporządzając protokół z postępowania, który następnie przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Komisja może żądać od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

§ 17.

Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.

§ 18.

Prace Komisji Przetargowej zatwierdza Wójt Gminy.

Regulamin Komisji Przetargowej zatwierdzam:

.....  
**WÓJT GMINY**  
*mgr Wiesław Skop*

Podpisy członków komisji:

1. Przewodnicząca Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....
4. Członek Komisji.....