

**Zarządzenie nr 37/2017**  
**Wójta Gminy Radecznica**  
**z dn. 03.10.2017 r.**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania**  
**o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Budowa przydomowych**  
**oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Radecznica.”**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Radecznica” w następującym składzie:

1. Jarosław Wachowicz - przewodniczący
2. Aneta Kowalczyk – sekretarz
3. Zbigniew Magdziarz – członek
4. Beata Pyda - członek

§2

Komisja rozpoczyna pracę w dniu otwarcia ofert tj. 09.10.2017 i kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
  
mgr inż. Edward Polak

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **ROZDZIAŁ I**

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej "regulaminem", określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej "komisją".
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.

### **ROZDZIAŁ II**

#### Tryb pracy komisji

##### §2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

##### §3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego bądź członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

