

**Zarządzenie Nr 64/2014**  
**Wójta Gminy Nowe Ostrowy**  
**z dnia 16 grudnia 2014 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Nowe Ostrowy”.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 19 ust. 2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1. Powołuję komisję przetargową w składzie:

1. Mariusz Marczak - przewodniczący,
2. Justyna Tworus - sekretarz
3. Rafał Augustyniak - członek

§2. Komisja przetargowa przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Wójt Gminy**  
*[Signature]*  
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

### Regulamin pracy komisji przetargowej

Komisja przetargowa działa zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

Komisja może obradować, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej składu osobowego w tym przewodniczący.

Do zadań komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy:

- zapoznanie się z dokumentacją dot. danego zamówienia publicznego, przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowień niniejszego regulaminu,
- otwarcie i publiczne odczytanie nazw i adresów wykonawców, którzy złożyli oferty, ceny ofertowe, termin wykonania zamówienia oraz okres gwarancji i warunki płatności zawarte w złożonych ofertach,
- dokonanie oceny i sprawdzenia ofert,
- wybór najkorzystniejszej oferty,
- sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia,
- przedłożenie sporządzonych dokumentów do zatwierdzenia kierownikowi jednostki,
- komisja kończy prace w dniu podpisania umowy z wybranym wykonawcą lub unieważnienia postępowania,
- w przypadku nie podpisania umowy przez wybranego wykonawcę komisja podejmuje czynności określone przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności oraz z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Zatwierdził

wojt Gminy  
  
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa