Elektronicznie podpisany przez:
Dariusz Magacz
dnia 28 stycznia 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 11/2026
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA

z dnia 28 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa świetlicy wiejskiej w Gajkowicach”.

O.0050.11.2026

Działając na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 53 ust. 2, art. 54 oraz art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa świetlicy wiejskiej w Gajkowicach”.

§ 2. W skład komisji, o której mowa w § 1 wchodzą:

1) Małgorzata Majczyna

2) Aneta Jagodzińska

3) Rafał Wyszkowski

4) Tomasz Mikulski

5) Monika Pierek

§ 3. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji, o której mowa w §1 niniejszego zarządzenia określa Regulamin pracy komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Dariusz Magacz

Załącznik do zarządzenia Nr 11/2026

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 28 stycznia 2026 r.

Regulamin pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa świetlicy wiejskiej w Gajkowicach”.

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin Komisji Przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa świetlicy wiejskiej w Gajkowicach”.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
2) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Moszczenicy;
3) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Moszczenica;
4) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę, która zgodnie z przepisami jest uprawniona do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego;
5) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego

II. Organizacja Komisji

§ 3. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza. Pozostałe osoby pełnią funkcję członków Komisji.

§ 4. 1. Wybór osób wskazanych w § 4 ust. 1 następuje po otwarciu elektronicznych ofert, na pierwszym posiedzeniu prac Komisji, zgodnie z Regulaminem udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania i przesłania stosownych ogłoszeń do publikacji.

3. W trakcie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja może dokonać zmiany Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 5. 1. Komisja może pracować w składzie niepełnym.

2. Dla skutecznego dokonania czynności przez Komisję wymagane jest działanie co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego i Sekretarza z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W obecności Przewodniczącego, czynności zastrzeżone dla niego wykonuje Zastępca Przewodniczącego (członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego inny niż Sekretarz).

4. W przypadku nieobecności Sekretarza jego obowiązki pełni członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

III. Tryb pracy Komisji

§ 6. Komisja pracuje na posiedzeniach.

§ 7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

IV. Zakres obowiązków Komisji

§ 8. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych przez Komisję w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest określony w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

§ 9. 1. Przewodniczący kieruje pracą Komisji w celu prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1) złożenie pisemnego oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 4 ustawy;
2) pouczenie Sekretarza o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz odebranie od Sekretarza oświadczenia o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 4 ustawy;
3) wyłączenie członka Komisji w przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 4 ustawy, niezłożenia oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, a także informowanie Wójta o wyłączeniu członka Komisji;
4) wyłączenie się od udziału w pracach Komisji w przypadku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 5 ustawy;
5) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
6) podział prac między członków Komisji przetargowej;
7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
8) udzielenie zgody na udział w pracach Komisji pracownika merytorycznego, który złożył wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne - bez prawa głosu;
9) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji.

3. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:

1) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Komisji;
2) pouczenie członków Komisji i innych osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
3) odebranie od członków Komisji i innych osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 4 ustawy;
4) złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 4 ustawy;
5) prowadzenie dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności protokołu postępowania oraz jej zabezpieczenie przez czas pracy Komisji i po jej zakończeniu;
6) udział w pracach Komisji

4. Do obowiązków członków Komisji należy:

1) złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 4 ustawy;
2) udział w pracach Komisji.

§ 10. Członkowie Komisji oraz inne osoby biorące udział w pracach Komisji zobowiązane są do zachowania tajemnicy okoliczności, co do których ustawa tego wymaga.

§ 11. W przypadku wniesienia środków ochrony prawnej:

1) po wniesieniu przez Wykonawcę środków ochrony prawnej, tj. odwołania, skargi lub informacji, o której mowa w Dział IX ustawy Przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie Komisji;
2) Sekretarz Komisji przekazuje wszystkim zainteresowanym informację o wniesieniu przez Wykonawcę środków ochrony prawnej, zgodnie z przepisami ustawy, w celu udzielenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień, niezbędnych dla opracowania stanowiska Zamawiającego.

§ 12. 1. Komisja dokumentuje dokonane przez siebie czynności w formie pisemnej, za pomocą protokołów, notatek z posiedzeń, adnotacji na uzgadnianych dokumentach, podpisu na dokumentach przedkładanych kierownikowi Zamawiającego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.