

ZARZĄDZENIE Nr 250/2026

**Wójta Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 5 marca 2026 r.**

W sprawie : powołania komisji przetargowej i nadania jej regulaminu pracy na „Zakup i dostawę używanego autokaru do przewozu osób”.

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1.

1. Powołuję komisję przetargową, której skład wskazany jest w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
2. Zatwierdzam regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr inż. Fabian Andrukajtis



*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy Lidzbark Warmiński
Nr 250/2026 z dnia 5 marca 2026r.*

Na podstawie art.53 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia zamówienia publicznego na „**Zakup i dostawę używanego autokaru do przewozu osób**” w składzie :

- 1) Przewodniczący komisji - Tomasz Mackiewicz
- 2) Sekretarz komisji - Anna Krynicka
- 3) Członek komisji - Agnieszka Dębicka


WÓJT
mgr inż. Fabian Andrukajtis

Regulamin pracy komisji przetargowej.

§1.

Komisja przetargowa, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie zarządzenia Nr 250/2026 z dnia 5 marca 2026r.

§2.

Członków komisji odwołuje i powołuje kierownik jednostki.

§3.

Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§4.

Komisja może przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli biorą w nim udział wszyscy członkowie.

§5.

Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki :

- 1) propozycję wyboru trybu udzielania zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji warunków zamówienia i zaproszenia do składania ofert,
- 3) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§6.

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności :

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia, dokonuje otwarcia ofert,
- 2) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 3) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach określonych ustawą,
- 4) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania.

§7.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r., poz.1320 ze zm.),
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§8.

Oświadczenia, o których mowa w art.56 ust.5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§9.

Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.

§10.

Nie wymienione prace komisji w regulaminie określa ustawa Prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam w dniu 05.03.2026 r.
mgr inż. Fabian Andrukajtis