

**ZARZĄDZENIE NR 290/2026**  
**WÓJTA GMINY LIDZBARK WARMIŃSKI**

z dnia 15 maja 2026 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej i nadania jej regulaminu pracy na „Zakup ciągnika”**

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 15 maja 2026 r.

Wójt Gminy

**Fabian Andrukajtis**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 290/2026

Wójta Gminy Lidzbark Warmiński

z dnia 15 maja 2026 r.

Na podstawie art.53 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia zamówienia publicznego na „**Zakup ciągnika**” w składzie :

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

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 290/2026

Wójta Gminy Lidzbark Warmiński

z dnia 15 maja 2026 r.

### **Regulamin pracy komisji przetargowej.**

§ 1. Komisja przetargowa, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie zarządzenia Nr 290/2026 z dnia 15 maja 2026 r.

§ 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.