

Zarządzenie Nr 0050/103/2026

Wójta Gminy Gać

z dnia 26.08.2026 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup lekkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Ostrowie”

Na podstawie art. 37 ust. 2–4 w związku z art. 53 ust. 1 i 3, art. 54, art. 55 ust. 1–3 oraz art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793), w wykonaniu pełnomocnictwa udzielonego Gminie Gać przez Ochotniczą Straż Pożarną w Ostrowie w dniu 12 sierpnia 2026 r. do przygotowania i przeprowadzenia w imieniu i na rzecz Ochotniczej Straży Pożarnej w Ostrowie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Wójt Gminy Gać, działając jako organ Gminy Gać będącej pełnomocnikiem Zamawiającego, zarządza, co następuje:

§ 1.

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup lekkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Ostrowie”, zwanego dalej „Postępowaniem”, powołuje się, w imieniu i na rzecz Ochotniczej Straży Pożarnej w Ostrowie jako Zamawiającego, Komisję Przetargową w następującym składzie:
 - 1) Przewodniczący: Barbara Matyja;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego: Justyna Sokół;
 - 3) Członek Komisji: Tomasz Kuźniar;
 - 4) Członek Komisji: Mariusz Fołta;
 - 5) Członek Komisji: Robert Zajac.
2. Komisja Przetargowa jest komisją, o której mowa w art. 53 ustawy Prawo zamówień publicznych, powołaną przez Gminę Gać w wykonaniu czynności powierzonych jej przez Zamawiającego na podstawie art. 37 ust. 2–4 tej ustawy.

§ 2.

1. Komisja Przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem Postępowania w zakresie powierzonym przez Wójta Gminy Gać działającego w imieniu Gminy Gać jako pełnomocnika Zamawiającego.
2. Do zadań Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a) udział w przygotowaniu i weryfikacji dokumentów zamówienia oraz projektów ich zmian;
 - b) badanie i ocena ofert oraz dokumentów i oświadczeń składanych przez wykonawców;
 - c) ocena spełniania warunków udziału w Postępowaniu i badanie podstaw wykluczenia wykonawców;
 - d) analiza wyjaśnień wykonawców, w tym wyjaśnień dotyczących treści ofert i rażąco niskiej ceny, oraz przygotowywanie propozycji dalszych czynności;
 - e) przygotowywanie propozycji poprawienia omyłek, wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty, jeżeli zachodzą przesłanki określone ustawą;
 - f) przedstawienie wyników oceny ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia Postępowania;
 - g) prowadzenie dokumentacji prac Komisji oraz udział w prowadzeniu i sporządzaniu protokołu Postępowania wraz z załącznikami;
 - h) wykonywanie innych czynności w Postępowaniu lub związanych z jego przygotowaniem, powierzonych Komisji w granicach pełnomocnictwa udzielonego Gminie Gać.
3. Komisja Przetargowa nie dokonuje czynności, które zgodnie z przyjętym zakresem pełnomocnictwa wymagają zatwierdzenia albo bezpośredniego działania Wójta Gminy Gać reprezentującego Gminę Gać jako pełnomocnika Zamawiającego. Komisja przedstawia w tym zakresie wyniki swoich prac oraz odpowiednie propozycje.

§ 3.

1. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, który w szczególności zwołuje posiedzenia, ustala kolejność wykonywania czynności, dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Komisji oraz zapewnia dokumentowanie jej prac.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności osobiście i ponoszą odpowiedzialność za ich rzetelne oraz zgodne z prawem wykonanie w zakresie wynikającym z powierzonych zadań.
4. Komisja może wykonywać czynności na posiedzeniach albo przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, o ile charakter danej czynności na to pozwala.
5. Dla ważności ustaleń Komisji wymagany jest udział co najmniej trzech jej członków, w tym Przewodniczącego albo Zastępcy Przewodniczącego. Stanowiska Komisji przyjmowane są większością głosów osób uczestniczących w danej czynności. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby kierującej pracami Komisji.
6. Z przebiegu posiedzeń Komisji sporządza się, w zakresie uzasadnionym charakterem wykonywanych czynności, notatkę lub inny dokument pozwalający na ustalenie przebiegu prac i stanowisk członków Komisji. Dokumenty te włącza się do dokumentacji Postępowania.

§ 4.

1. Członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem Postępowania po stronie Zamawiającego składają oświadczenia wymagane na podstawie art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych, w terminach i na zasadach określonych w tym przepisie.
2. W przypadku powzięcia wiadomości o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie członek Komisji niezwłocznie składa wymagane oświadczenie i podlega wyłączeniu z dokonywania czynności. Czynności podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik Postępowania.

§ 5.

Jeżeli prawidłowe wykonanie czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem Postępowania wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji może wystąpić do Wójta Gminy Gać z wnioskiem o powołanie biegłego lub uzyskanie opinii osoby posiadającej odpowiednie wiadomości specjalne.

§ 6.

1. Prace Komisji prowadzi się z poszanowaniem zasady jawności Postępowania oraz pozostałych zasad udzielania zamówień publicznych.
2. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania poufności informacji, których ujawnienie jest niedopuszczalne na podstawie przepisów prawa, w szczególności informacji stanowiących skutecznie zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa oraz innych informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów odrębnych.

§ 7.

1. Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Komisja kończy pracę po wykonaniu wszystkich powierzonych jej czynności związanych z Postępowaniem, w szczególności po ostatecznym zakończeniu badania i oceny ofert oraz wykonaniu czynności wymaganych w następstwie środków ochrony prawnej, jeżeli zostaną wniesione, nie później jednak niż z dniem zakończenia Postępowania albo odwołania Komisji.

§ 8.

1. Komisja przedstawia wyniki swoich prac Wójtowi Gminy Gać działającemu w imieniu Gminy Gać jako pełnomocnika Zamawiającego.
2. Zatwierdzenia wyników prac Komisji oraz dokonania czynności objętych pełnomocnictwem, których Komisja nie jest uprawniona wykonać jako zespół pomocniczy, dokonuje Wójt Gminy Gać w granicach umocowania udzielonego Gminie Gać przez Zamawiającego.

§ 9.

Bieżącą organizację pracy Komisji powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY GAĆ

WÓJT
mgr Łukasz Pieniążek

Łukasz Pieniążek