

ZARZĄDZENIE NR 0050/108/2026
WÓJTA GMINY GAĆ
z dnia 07.09.2026 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania pn. Zakup i dostawa fabrycznie nowego ciągnika rolniczego na potrzeby Gminy Gać w ramach zadania: „Wzmocnienie zabezpieczenia logistycznego Gminy Gać na potrzeby zapewnienia ciągłości dostaw i utrzymania gotowości do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej” w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 53-55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ***„Zakup i dostawa fabrycznie nowego ciągnika rolniczego na potrzeby Gminy Gać w ramach zadania: „Wzmocnienie zabezpieczenia logistycznego Gminy Gać na potrzeby zapewnienia ciągłości dostaw i utrzymania gotowości do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej”.***

w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Barbara Matyja,
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Adrian Jantos,
- 3) Członek Komisji – Piotr Czopik,
- 4) Członek Komisji – Robert Zając,
- 5) Członek Komisji – Justyna Sokół.

§2

Komisja, o której mowa w §1 ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania wskazanego w § 1.

§3

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

W postępowaniu, o którym mowa w § 1, nie stosuje się Zarządzenia nr 0050/96/2025 z dnia 24.06.2025 r. w sprawie powołania komisji przetargowej.

§5

Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.

§6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
L. Piętyzek
mgr Łukasz Piętyzek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 0050/108/2026 z dnia 07.09.2026 r.

Regulamin pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ***„Zakup i dostawa fabrycznie nowego ciągnika rolniczego na potrzeby Gminy Gać w ramach zadania: „Wzmocnienie zabezpieczenia logistycznego Gminy Gać na potrzeby zapewnienia ciągłości dostaw i utrzymania gotowości do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej”.***

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji, tryb pracy oraz zakres obowiązków Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ***„Zakup i dostawa fabrycznie nowego ciągnika rolniczego na potrzeby Gminy Gać w ramach zadania: „Wzmocnienie zabezpieczenia logistycznego Gminy Gać na potrzeby zapewnienia ciągłości dostaw i utrzymania gotowości do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej”.***
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego.
3. Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
4. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki z zachowaniem bezstronności, obiektywizmu oraz poufności.

§2

Powołanie i skład Komisji

1. Komisja zostaje powołana przez Kierownika Zamawiającego na czas trwania postępowania.
2. Komisja składa się z 5 osób, w tym Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków Komisji.
3. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania i kończy ją z dniem zakończenia postępowania.

§3

Zasady pracy komisji

1. Praca Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§4

Obowiązki Przewodniczącego Komisji

Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) Organizowanie i prowadzenie prac Komisji,
- 2) Wyznaczanie terminów posiedzeń,
- 3) Nadzór nad prawidłowością czynności podejmowanych w postępowaniu

- 4) Odbiór oświadczeń o braku lub istnieniu konfliktu interesów,
- 5) Przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego wyników prac Komisji.

§5

Obowiązki członków Komisji

1. Członkowie Komisji biorą czynny udział w pracach Komisji i wykonują czynności zgodnie z poleceniami Przewodniczącego.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) Otwarcie ofert
 - 2) Badanie i ocena ofert
 - 3) Weryfikacja spełniania warunków udziału w postępowaniu
 - 4) Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

§6

Oświadczenia i wyłączenie z prac Komisji

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu z prac w przypadku zaistnienia konfliktu interesów.
3. Decyzję o wyłączeniu i ewentualnym uzupełnieniu składu Komisji podejmuje Kierownik Zamawiającego.

§7

Oświadczenia i wyłączenie z prac Komisji

1. Po zakończeniu oceny ofert Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję rozstrzygnięcia postępowania wraz z uzasadnieniem.
2. Komisja kończy pracę z dniem zakończenia postępowania.

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.

W O J T

mgr Łukasz Pioniążek