

**ZARZĄDZENIE NR 3/14**  
**Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie**  
**z dnia 5 lutego 2014 roku**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Remont bieżni na Stadionie im. Zbigniewa Galka w Postominie.” oraz ustalenia regulaminu jej pracy.**


Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Remont bieżni na Stadionie im. Zbigniewa Galka w Postominie.”, w składzie:

1. Krzysztof Wojciechowski - przewodniczący komisji
2. Monika Lacka - członek komisji
3. Danuta Rapalska - członek komisji

**§ 2.** Ustalam Regulamin pracy komisji przetargowej, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
Marek Leśniewski

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 3/14  
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie  
z dnia 5 lutego 2014 roku**

**Regulamin pracy komisji przetargowej**

do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Remont bieżni na Stadionie im. Zbigniewa Galka w Postominie.”, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

- § 1. Komisja przetargowa powołana jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie trzyosobowym.
- § 2. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.
- § 3. Do wspólnych zadań komisji przetargowej należą w szczególności następujące czynności:
- 1) wybór trybu postępowania,
  - 2) opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) określenie przewidywanych zmian do umowy,
  - 4) udzielanie wyjaśnień na zapytania złożone do treści SWIZ,
  - 5) określenie kryterium oceny ofert,
  - 6) publiczne otwarcie ofert,
  - 7) badanie i ocena ofert,
  - 8) przygotowanie propozycji w zakresie wykluczenia wykonawców, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania lub wyboru najkorzystniejszej oferty.
- § 4. Do zadań przewodniczącego komisji oprócz zadań wymienionych w § 3 należy:
- 1) przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji komisji przetargowej w zakresie wykluczenia wykonawców, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania,
  - 2) przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji komisji przetargowej w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania.
- § 5.1. Komisja przetargowa dokonuje publicznego otwarcia ofert.
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert komisja przetargowa bada i ocenia oferty.
  3. Przewodniczący komisji przetargowej przedstawia kierownikowi Zamawiającego propozycje komisji przetargowej w zakresie wykluczenia wykonawców, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania lub wyboru najkorzystniejszej oferty.
  4. Kierownik Zamawiającego zatwierdza prace komisji przetargowej oraz wynik postępowania.
- § 6. W sprawach nieregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze.