

ZARZĄDZENIE NR 0050...2023
WÓJTA GMINY DOBROMIERZ
z dnia 1. czerwca 2023 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania dla zadania
Dzierzków – droga dojazdowa do gruntów rolnych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 1 i art. 54 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy prawo zamówień publicznych dla zadania **Dzierzków – droga dojazdowa do gruntów rolnych**

w następującym składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Monika Borysewicz | - przewodniczący komisji |
| 2. Joanna Burban | - sekretarz |
| 3. Elżbieta Hubar | - członek komisji |
| 4. Paulina Pomykała | - członek komisji |

§ 2. W celu zapewnienia sprawności działania Komisji, określenia trybu jej pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji, ustala się regulamin pracy komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jerzy Ulbin

REGULAMIN trybu pracy komisji przetargowej

1. Komisja przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) oraz przepisów aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Komisja przetargowa jest powołana do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt. 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) dla zadania **Dzierzków – droga dojazdowa do gruntów rolnych**.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
5. Komisja Przetargowa rozpoczyna prace z chwilą jej powołania, rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, jeżeli ich powołano.
6. Członkowie Komisji Przetargowej uczestniczą we wszystkich pracach Komisji Przetargowej.
7. Członkowie Komisji Przetargowej składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 Ustawy.
8. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 Ustawy, członkowie Komisji Przetargowej składają przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przed odebraniem oświadczenia, Wójt Gminy uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Przed odebraniem oświadczenia Przewodniczący uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 lub 3 Ustawy członek Komisji Przetargowej obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego oraz Kierownika Zamawiającego, a w przypadku kiedy wyłączenie dotyczy Przewodniczącego – Kierownika Zamawiającego.
11. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
12. Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków komisji przetargowej :
 - 1) Monika Borysewicz – kierowanie pracami Komisji przetargowej, odebranie oświadczeń członków Komisji Przetargowej o których mowa w ust. 7, prowadzenie posiedzenia komisji, analiza i ocena ofert, przedstawienie Wójtowi propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub wniosku o unieważnienie postępowania,
 - 2) Joanna Burban – sporządzanie SWZ, analiza i ocena ofert, prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, publikacja zamówienia w odpowiednim publikatorze i na stronie prowadzonego postępowania, prowadzenie protokołu postępowania, obsługa administracyjno biurowa, poprawianie w ofertach oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w imieniu Zamawiającego.
 - 3) Elżbieta Hubar - analiza i ocena ofert pod względem finansowym, badanie sposobu obliczenia

- ceny przez wykonawcę,
- 4) Paulina Pomykała – analiza i ocena ofert, ustalenie wartości zamówienia, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia.
13. Członkowie komisji ponoszą imienną odpowiedzialność za zgodne z prawem przeprowadzenie wyżej wskazanych czynności.
 14. Zakres zadań komisji przetargowej obejmuje:
 - 1) sporządzenie protokołu z postępowania,
 - 2) otwarcie ofert;
 - 3) badanie ofert w zakresie uregulowanym ustawą oraz w trybie określonym w specyfikacji warunków zamówienia;
 - 4) wstępną ocenę ofert oraz ocenę ofert, na podstawie kryteriów opisanych w specyfikacji warunków zamówienia;
 - 5) niezwłoczne przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji dotyczących:
 - a) odrzucenia oferty/ofert,
 - b) wykluczenia wykonawcy/wykonawców z postępowania,
 - c) oferty najwyższej sklasyfikowanej,
 - d) wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - 6) wystąpienie do Kierownika Zamawiającego:
 - a) o powołanie biegłego, jeżeli przeprowadzenie badania ofert wymaga wiadomości specjalnych
 - b) o informację w zakresie możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia do najniższej ceny lub ceny najkorzystniejszej oferty, w przypadku, gdy oferta z najniższą ceną lub cena najkorzystniejszej oferty jest większa od tej kwoty,
 - c) o unieważnienie postępowania lub jego części, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 255 ustawy;
 - 7) opracowanie dokumentów (wezwań, żądań, zawiadomień, zestawień i informacji) wynikających z przepisów ustawy, niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia danego postępowania;
 - 8) na wniosek Kierownika Zamawiającego, opracowanie stanowiska Komisji Przetargowej w przypadku wniesienia odwołania.
 15. Komisja Przetargowa kończy prace z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 16. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, Komisję Przetargową obowiązują przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz decyzje Kierownika Zamawiającego.

WOJT
Jerzy Ulbin

