

ZARZĄDZENIE NR 0050...2020
WÓJTA GMINY DOBROMIERZ
z dnia ... września 2020 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania dla zadania
„Dobromierz – 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 2020 r. poz. 713) oraz art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania **„Dobromierz – droga dojazdowa do gruntów rolnych”** w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Edward Krumplewski | - przewodniczący komisji |
| 2. Joanna Burban | - członek komisji |
| 3. Elżbieta Hubar | - członek komisji |
| 4. Magdalena Węgrzyn | - 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.

Z up. Wójta
Edward Krumplewski
Zastępca Wójta

REGULAMIN trybu pracy komisji przetargowej

1. Komisja przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz przepisów aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Komisja przetargowa jest powoływana do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania „**Dobromierz – 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. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie Wójtowi propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
6. Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków komisji przetargowej :
 - a) Edward Krumplewski – prowadzenie posiedzenia komisji, analiza i ocena ofert, przedstawienie Wójtowi propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub wniosku o unieważnienie postępowania, nadzór nad realizacją inwestycji
 - b) Joanna Burban -, analiza i ocena ofert, prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzenie protokołu postępowania, wypełnianie odpowiednich druków protokołu oraz obsługa administracyjno biurowa, poprawianie w tekście ofert oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w imieniu Zamawiającego.
 - c) Elżbieta Hubar - analiza i ocena ofert pod względem finansowym, badanie sposobu obliczenia ceny przez wykonawcę,
 - d) Magdalena Węgrzyn – przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, analiza i ocena ofert, badanie sposobu obliczenia ceny przez wykonawcę, nadzór nad realizacją inwestycji.
7. Członkowie komisji ponoszą imienną odpowiedzialność za zgodne z prawem przeprowadzenie wyżej wskazanych czynności.
8. Do zadań komisji związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, należy przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Wójta:
 - a) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) wniosku o wszczęcie postępowania,
 - d) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
 - a) udostępnianie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) otwarcie ofert,
 - c) ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcom,
 - d) przedstawianie propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - e) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - f) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - g) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji według druków ZP.
10. Część jawna posiedzenia komisji przetargowej:
 - 1) komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) przewodniczący komisji przetargowej informuje o:

- a) kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) składzie komisji,
 - c) ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie,
- 3) przewodniczący otwiera koperty, podając nazwy firmy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty,
 - 4) przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia.
11. Część niejawną posiedzenia komisji przetargowej:
- 1) przed przystąpieniem do porównania ofert członkowie komisji składają pisemne oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,
 - 2) w przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi, który w miejsce wyłączonego członka komisji może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójt Gminy,
 - 4) komisja przetargowa sprawdza, czy oferty wpłynęły w terminie oraz czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia tzn.:
 - a) sprawdza, czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki i ewentualnie je poprawia zawiadamiając o tym fackie oferenta,
 - b) sprawdza czy oferty nie zawierają błędów formalnych,
 - c) dokonuje oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów.
 - 5) w przypadku stwierdzenia, iż jakakolwiek oferta kwalifikuje się do wykluczenia komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania,
 - 6) oferta, która została wykluczona z postępowania, nie jest rozpatrywana,
 - 7) komisja przetargowa odrzuca oferty na podstawie art. 89 ustawy,
 - 8) w przypadku zaistnienia podstaw do unieważnienia postępowania określonych w art. 93 ustawy, komisja występuje do Wójta wskazując podstawy prawne oraz okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania,
 - 9) komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 10) komisja dokonuje oceny złożonych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
12. Po podpisaniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Wójta, wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, umieszczenia na stronie internetowej oraz powiadamia się wszystkich uczestników postępowania o jego rozstrzygnięciu.
13. Komisja przetargowa zobowiązana jest sporządzić dokumentację z przeprowadzonych postępowań.

Z up. Wójta
Edward Krumpolewski
Zastępca Wójta

