

## ZARZĄDZENIE Nr 44/2014

Wójta Gminy Szelków

z dnia 08 września 2014 r.

w sprawie w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru ofert o udzielenie zamówień publicznych Nr 271.26.2014, Nr 271.27.2014, Nr 271.28.2014, Nr 271.29.2014, Nr 271.30.2014 i Nr 271.31.2014.

Na podstawie art. 19, art. 20 ust. 1 i 3 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2013r. poz. 907, z późn. zm./ zarządzam, co następuje:

### § 1.

Powołuję Komisję do oceny i wyboru ofert o udzielenie zamówień publicznych Nr 271.26.2014, Nr 271.27.2014, Nr 271.28.2014, Nr 271.29.2014, Nr 271.30.2014 i Nr 271.31.2014, w następującym składzie:

- 1/ Krzysztof Kacprzycki - Przewodniczący Komisji
- 2/ Hanna Chodyna-Sołtysiak - Sekretarz Komisji
- 3/ Jacek Gosiewski - Członek Komisji.

### § 2.

Otwarcie ofert winno nastąpić w siedzibie Urzędu Gminy w Szelkowie, Stary Szelków 39, w dniach:

- 1/ 10.09.2014 r. o godz. 12.15 – Nr 271.31.2014,
- 2/ 12.09.2014 r. o godz. 12.15 – Nr 271.26.2014 i Nr 271.27.2014,
- 3/ 15.09.2014 r. o godz. 12.15 – Nr 271.28.2014, Nr 271.29.2014, Nr 271.30.2014, w pokoju nr 2, zgodnie z w/w zapytaniem ofertowymi.

### § 3.

Komisja działać będzie zgodnie z Regulaminem pracy stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji do przedstawienia protokołu z prac Komisji celem zatwierdzenia dokonanych wyborów, ewentualnie innych proponowanych rozstrzygnięć.

§ 5.

Ogłoszenie wyników prac Komisji nastąpi po ich zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 44/2014  
Wójta Gminy Szelków  
z dnia 08 września 2014 r.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

powołanej do oceny i wyboru ofert zamówień publicznych Nr 271.26.2014, Nr 271.27.2014, Nr 271.28.2014, Nr 271.29.2014, Nr 271.30.2014 i Nr 271.31.2014

**1. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania tj. od dnia 08.09.2014r.** Komisja działa w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą", jak również o przepisy wydanych aktów wykonawczych do tej ustawy oraz postanowienia niniejszego regulaminu. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji. Komisja po zapoznaniu się z treścią złożonych ofert przez Wykonawców składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy pzp.

### **2. Do zadań Komisji należy:**

- 1) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie protokołu.
- 2) Udzielenie odpowiedzi na ewentualne pytania otrzymane od Wykonawców.
- 3) Sprawdzenie kompletności ofert.
- 4) Dokonanie oceny, czy oferenci spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 5) Poprawianie omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonych ofertach zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy pzp.
- 6) Przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków o wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24, o odrzuceniu ofert na podstawie art. 89 ust. 1, o unieważnienie postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy p.z.p.
- 7) Dokonanie oceny ofert i przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 8) Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji z prac Komisji.
- 9) Przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wyboru następnej najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od podpisania umowy.

### **3. Otwarcie ofert**

- 1) Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
- 2) Przewodniczący Komisji przedstawi zebrany:
  - skład Komisji przetargowej,
  - nazwy wykonawców, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu

złożenia ich po terminie,

- oferty, okazując, że są złożone w stanie nieuszkodzonym, oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy przed otwarciem ofert.

3) Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji odczyta:

- nazwę i adres oferenta,
- cenę oferty,
- termin wykonania zamówienia,
- warunki płatności,
- inne istotne elementy każdej z ofert.

5) Po otwarciu ofert Przewodniczący Komisji ogłosi zakończenie części jawnej posiedzenia.

6) Po otwarciu ofert, Przewodniczący Komisji zbierze oświadczenia od członków Komisji (Druk ZP-1) i dołączy je do dokumentacji z postępowania. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących wyłączeniem członka Komisji zgłosi ten fakt Wójtowi Gminy.

7) Na wniosek oferenta, który nie był obecny przy otwarciu ofert, Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje mu informacje, o których mowa w punkcie 3.

#### **4. Ocena złożonych ofert**

1) W trakcie oceny złożonych ofert Komisja określi, czy wszystkie oferty:

- odpowiadają warunkom i zasadom określonym w zapytaniu ofertowym,
- nie zawierają błędów pisarskich i omyłek rachunkowych, a w przypadku ich wystąpienia poprawi je i o tym fakcie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2) Komisja dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i odnotuje w dokumentacji z postępowania - informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

3) Odwołanie od wyników prac Komisji nie przysługuje z uwagi na treść art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

4) O wyborze oferty Komisja niezwłocznie zawiadomi wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie.

5) Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.

  
WÓJT  
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann