

ZARZĄDZENIE NR 91/20
WÓJTA GMINY TUROŚL

z dnia 21.01.2020 roku

W SPRAWIE POWOŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

Na podstawie art.21 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych /Dz. U z 2019 roku, poz. 1843 / zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania na : „Dostawa kruszywa naturalnego”

w składzie:

- | | |
|---------------------|------------------------------------|
| 1) Serowik Waldemar | -Przewodniczący- sekretarz Komisji |
| 2) Jerzy Rybka | - Członek |
| 3) Bałdyga Aneta | - Członek |

§ 2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 3) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3. Do zadań członka - sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych do oferty przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 2) sporządzenie protokołu postępowania,
- 3) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert .
- 5) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
- 6) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności ,

7) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych ,

§ 4. Do zadań członka komisji, o którym mowa w § 1 pkt 3 i 4 należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert,
- 2) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym,

§ 5. Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Piotr Niedbała

REGULAMIN
Pracy Komisji Przetargowej.

- § 1. Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania przez Gminę Turośli.
- § 2. Komisję przetargową powołuje się do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawa kruszywa naturalnego”
- § 3. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu zarządzenia o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
- § 4. Komisja przargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.
- § 5.1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały.
- 2.W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów.W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji i ma to dzwierziedlenie w protokole pracy komisji.
- 3.W przypadku, o którym mowa w ust.2 członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.
- 4.Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby jej członków.
- § 6. Komisja przertargowa , w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzecznawców).We wniosku komisja wskazuję osobę biegłego(rzeczoznawcę) oraz dołącza uzasadnienie wniosku.
- § 7.1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Dokumenty sporządzone przez komisje przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
- 3.W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych.W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
- 4.Komisja przetargowa nie ma prawa ujawniać informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa , zawartych w ofertach.

§ 8.1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art.17 ust.2 Pzp, z uwzględnieniem postanowień ust.2.

2.W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust.1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.

3.Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust.2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami Pzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

4.W przypadku, o którym mowa w ust.2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.

5.Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust.2, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust.7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.

6. Przepisy ust.1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.

7.Przepisu ust.5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

8.Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1 lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 9. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział prac między członków komisji przetargowej,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 8 ust.

§ 10. Do zadań sekretarza-członka komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- 2) sporządzanie protokołów z postępowania,
- 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

Wójt Gminy
mgr Piotr Niedbała

