

ZARZĄDZENIE NR 76/20
WÓJTA GMINY JASIONÓWKA

z dnia 15 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych

Na podstawie art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, poz. 2020) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro, zwaną dalej "Komisją przetargową", w następującym składzie:

- 1) Andrzej Kloza - Przewodniczący;
- 2) Monika Piątkowska - Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Tomasz Gawryło - Sekretarz;
- 4) Ryszard Bartnik - Członek;
- 5) Janina Frąckiel - Członek.

§ 2. 1. Do zadań Komisji przetargowej należy:

- 1) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) badanie i ocena ofert.

2. Komisja przetargowa działa zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie 245/14 Wójta Gminy Jasionówka z dnia 5 maja 2014 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Leszek Zawadzki

Regulamin pracy Komisji przetargowej

§ 1. Komisja przetargowa zostaje powołana w celu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro.

§ 2. 1. Komisja przetargowa prowadzi prace zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.);
- 2) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy;
- 3) niniejszego Regulaminu.

2. Prace Komisji przetargowej organizuje oraz kieruje nimi Przewodniczący lub jego Zastępca.

3. Do ważności decyzji podejmowanych przez Komisję przetargową konieczna jest obecność co najmniej 3 jej członków.

4. Członkowie Komisji przetargowej wykonują zlecone im prace na posiedzeniach kolegialnych lub indywidualnie.

5. Członkowie Komisji przetargowej są zobowiązani do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im obowiązków, kierowania się wyłącznie przepisami prawa i posiadaną wiedzą.

§ 3. Do zadań Przewodniczącego Komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) odbieranie oświadczeń członków Komisji przetargowej, o których mowa w art. 17 ustawy;
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji przetargowej oraz ich prowadzenie;
- 3) podział między członków Komisji przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) wnioskowanie o powołanie biegłego celem zasięgnięcia opinii.

§ 4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz Komisji przetargowej.

§ 5. W trakcie posiedzenia Komisja przetargowa wykonuje następujące czynności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert;
- 2) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie Wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
- 3) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 4) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu;
- 5) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie

postępowania;

6) przyjmuje i analizuje pytania wnoszone przez potencjalnych wykonawców i przygotowuje projekt odpowiedzi na zapytania;

7) przyjmuje i analizuje informacje, o których mowa w art. 181 ustawy oraz przygotowuje projekt odpowiedzi - jeśli wymaga tego tryb postępowania;

8) przygotowuje projekt stanowiska zamawiającego w sprawach odwołań wykonawców.

§ 6. 1. Komisja przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez jej członków.

2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3. Komisja przetargowa sporządza zbiorcze zestawienie ofert.

4. Komisja sporządza protokół, który zawiera uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy, Komisja przetargowa występuje do Wójta Gminy o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 7. Komisja przetargowa kończy swoją pracę z dniem podpisania umowy z wybranym wykonawcą.