

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 13/2020
WÓJTA GMINY GALEWICE

z dnia 23 stycznia 2020 r.

w sprawie powołania składu osobowego Komisji Przetargowej w celu przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na zadanie pn. "Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i rozbudowa sieci wodociągowej w miejscowości Kolonia Osiek" ". Zamówienie publiczne nr: ZP.271.K.1.2020,

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zmianami), Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje Komisję Przetargową w składzie:

- 1) Karolina Kurek - przewodnicząca komisji,
- 2) Kazimierz Antczak – sekretarz komisji,
- 3) Artur Kuberski – członek komisji.

§ 2. Komisja w wyżej wymienionym składzie jest powołana do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny złożonych ofert w ogłoszonym przetargu nieograniczonego na zadanie: "Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i rozbudowa sieci wodociągowej w miejscowości Kolonia Osiek". Zamówienie publiczne nr: ZP.271.K.1.2020,

§ 3. Termin składania ofert 2020.01.24, godz. 11⁰⁰.

§ 4. Komisja będzie działać zgodnie z regulaminem pracy komisji, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Galewice

Piotr Kołodziej

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Komisja przetargowa jest powołana do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

W skład Komisji wchodzi trzy osoby, przewodniczący, sekretarz, członek.

§ 1. § 1

Obowiązki komisji

1. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się

wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- czynny udział w pracach komisji,
- wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji,
- uczestniczenie w posiedzeniach komisji,
- niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających

wykonywanie funkcji członka komisji.

3. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji związanych z przebiegiem badania,

oceny i porównania treści złożonych ofert.

Członkowie składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, pisemne oświadczenie o

istnieniu lub braku istnienia okoliczności,

o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo

zamówień publicznych /Dz. U. 2019 r. poz. 1843/

§ 2. § 2

Odwołanie członków komisji

1. Członków komisji odwołuje Wójt Gminy na wniosek przewodniczącego komisji w przypadku:

- wyłączenia się członka komisji z jej prac,
- nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu komisji,

- w przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności,

o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji.

§ 3. § 3

Obowiązki przewodniczącego komisji

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego w szczególności należy:

- wyznaczenie miejsca i terminu posiedzeń komisji,

- prowadzenie posiedzeń komisji,

- odebranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w § 1 pkt. 3,

- podział pomiędzy członków komisji obowiązków związanych z jej pracami,

- przedkładanie Wójtowi Gminy dokumentów przygotowanych przez komisję,

- nadzorowanie prawidłowego przebiegu oceny ofert pod względem zgodności z wymogami

ustawy i dokumentacji przetargowej.

§ 4. Obowiązki sekretarza komisji

1. Do obowiązków sekretarza komisji należy:

- dokumentowanie czynności podejmowanych przez komisję,

- organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym posiedzeń komisji,

- przygotowanie protokołu z postępowania o zamówienie.

§ 5. Komisja przetargowa w szczególności:

- dokonuje czynności otwarcia ofert,

- dokonuje oceny spełnienia warunków stawianych wykonawcom,

- wnioskuję do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawcy w przypadkach określonych

ustawą,

- wnioskuję do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach określonych ustawą,

- dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu na podstawie kryteriów oceny ofert

opisanych w SIWZ

- przygotowuję propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie

postępowania,

- przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

.....