ZARZĄDZENIE NR 0050.26.2019
WÓJTA GMINY DOBROMIERZ
z dnia 22 lutego 2019 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania dla zadania „**Zakup ciągnika o mocy min. 130 KM”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500) oraz art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 1603, 2215), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania „**Zakup ciągnika o mocy min. 130 KM”** w następującym składzie:

1. Edward Krumplewski - przewodniczący komisji
2. Joanna Burban - członek komisji
3. Elżbieta Hubar - członek komisji
4. Paulina Pomykała - 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.

WÓJT
(-) Jerzy Ulbin

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.26.2019
Wójta Gminy Dobromierz
z dnia 22 lutego 2019 r.

REGULAMIN
trybu pracy komisji przetargowej

1. Komisja przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 204 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 1603, 2215) 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 **„Zakup ciągnika o mocy min. 130 KM”.**
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 – ustalenie wartości zamówienia, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, prowadzenie posiedzenia komisji, analiza i ocena ofert, przedstawienie Wójtowi propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub wniosku o unieważnienie postępowania,
   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) Paulina Pomykała – analiza i ocena ofert, badanie sposobu obliczenia ceny przez wykonawcę.
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 niejawna 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 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 fakcie 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.

WÓJT
(-) Jerzy Ulbin