

**ZARZADZENIE NR 32/2018  
WÓJTA GMINY BRZUZE  
z dnia 15 czerwca 2018 roku**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

zarządzam co następuje:

**§ 1** W celu przeprowadzenia procedur przetargowych zgodnych z w/w Ustawą powołuje Komisję w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Wioletta Czarnecka – Kierownik Referatu Rozwoju Gminy,

2. Z-ca przewodniczącego – Krzysztof Czarnecki – Pomoc administracyjna.

3. Członkowie Komisji:

1) Marzena Zawistowska – Inspektor

2) Izabela Malanowska – Podinspektor

3) Agnieszka Krauza – Podinspektor

4) Ewelina Pawlak – Podinspektor

5) Eugeniusz Sarnowski – Inspektor

**§ 2.** Skład komisji każdorazowo do przeprowadzenia jednostkowych procedur będzie ustalany przez Wójta Gminy. Stałymi osobami w komisji będą: przewodniczący lub z-ca przewodniczącego, a spośród członków będą wybierane dwie osoby – w zależności od przedmiotu przetargu.

**§ 3.** Komisja działa na podstawie Regulaminu komisji przetargowej ( załącznik nr 1).

**§ 4.** Traci moc Zarządzenie Nr 18/2013 Wójta Gminy Brzuze z dnia 23 maja 2013 roku w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

## **Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Komisja przetargowa powoływana jest do przeprowadzenia określonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
4. Pracami Komisji przetargowej kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
  - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - ustalenie czy przedmiot zamówienia opisany w ofercie jest tożsamy z przedmiotem zamówienia określonym w specyfikacji,
  - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - informowanie kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.
6. Do obowiązków Komisji należy:
  - sporządzenie dokumentacji i przygotowanie procedury postępowania o udzielenie zamówienia,
  - dokonanie otwarcia ofert,
  - badanie i oceny ofert,
  - ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - przedstawienie kierownikowi Zamawiającemu propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - udzielenie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wprowadzanie poprawek do SIWZ.
7. Tryb pracy komisji:
  - a) Zapoznanie się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
  - b) Otwarcie ofert:
    - komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w SIWZ
    - bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący komisji podaje kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
    - po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący odczytuje nazwy i adresy wykonawców oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, ponadto informacje te przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
  - c) Komisja ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom, ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu.
  - d) Badanie i ocena ofert:
    - w toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
    - komisja na podstawie art. 87 ustawy Prawo zamówień publicznych poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności

oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

- w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Komisja zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Komisja występuje z wnioskiem o odrzucenie oferty wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.

- komisja za pośrednictwem kierownika Zamawiającego dokonuje odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ustawy prawo zamówień publicznych.

e) Zakończenie pracy komisji:

a) komisja sporządza pisemny protokół z postępowania i przedkłada kierownikowi Zamawiającemu do zatwierdzenia

b) komisja ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu w oparciu o SIWZ

c) komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej

d) komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wyborze oferty i zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

8. Wszyscy członkowie Komisji wspólnie odpowiadają za dokonanie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz dokonanie badania i oceny złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty.

WÓJT  
Jan Koprowski