

ZARZĄDZENIE NR VIII/272/2021

WÓJTA GMINY BARANÓW

z dnia 28 lipca 2021 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na zadanie „Dowóz uczniów do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baranowie w roku szkolnym 2021/2022”.

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 3 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, ze zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na zadanie „**Dowóz uczniów do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baranowie w roku szkolnym 2021/2022**” w następującym składzie:

- 1) Pelagia Maruszak – przewodniczący Komisji,
- 2) Stanisław Włodarczyk – sekretarz Komisji,
- 3) Piotr Wiącek – członek Komisji,
- 4) Wojciech Szewczyk – członek Komisji.

§ 2.

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności przedstawianie kierownikowi zamawiającego propozycji:
 - a) wykluczenia wykonawcy,
 - b) odrzucenia oferty,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - d) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3.

Zasady pracy Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Komisja przetargowa ulegnie rozwiązaniu po podpisaniu umowy na udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia zostaje powierzone Przewodniczącemu Komisji przetargowej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Mirosław Roman Grzelak

**Regulamin pracy Komisji przetargowej
do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia
w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie
„Dowóz uczniów do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baranowie
w roku szkolnym 2021/2022”.**

1. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, ze zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, a kończy z dniem zawarcia umowy lub zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, powoływany i odwoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.
5. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków komisji,,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz Komisji wskazany przez kierownika jednostki spośród członków Komisji.
7. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 1) dokonuje otwarcia (deszyfrowania) ofert,
 - 2) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - 3) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 4) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania;
8. Procedurę otwarcia ofert może przeprowadzić Przewodniczący Komisji w obecności co najmniej 2 członków Komisji.
9. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) deszyfruje złożone oferty;

- 2) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz okresu gwarancji zawartych w ofertach.
11. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).
12. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.

WÓJT
Miroslaw Roman Grzelak