Zarządzenie nr 21/2021

Wójta Gminy Bielice

Z dnia 1 czerwca 2021 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 53 ust. 1 i 2, art. 54 oraz art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – w skrócie Pzp, zarządza się co następuje:

§ 1

Przystępuje się do realizacji zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pod tytułem: Wykonanie nowej nawierzchni boisk wraz z wyposażeniem na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bielicach.

§ 2

Powołuje się komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

1. Bogumiła Popkowska – przewodniczący komisji przetargowej
2. Agnieszka Szczerbińska – sekretarz komisji przetargowej
3. Krystyna Rutkowska – członek komisji przetargowej

§ 3

Komisja przetargowa jest zobowiązana przeprowadzić przetarg w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bielice

 Iwona Kochel

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 21/2021 Wójta Gminy Bielice

z dnia 1 czerwca 2021 r.

1. Postanowienia ogólne:
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący
4. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
5. odebranie oświadczeń członków komisji,
6. wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
7. podział pracy między członków komisji,
8. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
9. informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Komisja obraduje na posiedzeniach,
11. Przewodniczący Komisji wyznacza miejsce i termin posiedzenia, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych,
12. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej 2 członków,
13. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, albo zastępcy przewodniczącego komisji, w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji,
14. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów,
15. W przypadku nieobecności na posiedzeniu mniej niż połowy członków Komisji, przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin posiedzenia,
16. Członkowie komisji którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z rozstrzygnięciami komisji.
17. Do zadań komisji należy w szczególności przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Wójtowi:
18. udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ),
19. dokonanie otwarcia ofert w terminie określonym w SWZ,
20. dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej,
21. wnioskowanie do Wójta o wykluczenie bądź odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp
22. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienia o unieważnienie postępowania
23. przyjmowanie i analiza protestów oraz przygotowanie odpowiedzi na protesty
24. Otwarcie ofert.
25. Komisja dokona otwarcia ofert niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert wskazany w ogłoszeniach o zamówieniu oraz SWZ z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.
26. Jeżeli otwarcie ofert następuje poprzez użycie systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
27. W przypadku zmiany terminu ofert zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
28. Przed otwarciem ofert zostanie podana kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia poprzez udostępnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania tej informacji.
29. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
30. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte
31. cenach lub kosztach zawartych w ofertach
32. Z powyższych czynności sporządzony zostanie odpowiedni protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
33. Ocena ofert.
34. W trakcie procedury oceny ofert komisja ocenia czy każda oferta:
35. spełnia kryteria, zasady określone w ustawie Pzp i SWZ,
36. nie podlega odrzuceniu,
37. zawiera wszelkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
38. Komisja dokona oceny ofert w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w ogłoszeniach o zamówieniu i SWZ,
39. Komisja sporządzi i przedstawi Wójtowi do zatwierdzenia protokół z postępowania wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty oraz ogłoszenia o wynikach postępowania.
40. Komisja zakończy swą działalność w dniu podpisania umowy na realizację zadania.
41. Odpowiedzialność członków komisji:
42. Za ocenę ofert w oparciu o kryteria zamieszczone w ogłoszeniach o zamówieniu i SWZ odpowiada przewodniczący komisji,
43. Za wykonanie zadań, o których mowa w ust 2 i ust 4 pkt 1) i pkt. 3) odpowiadają wszyscy członkowie komisji uczestniczący w jej pracach
44. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.