

w sprawie powołania Komisji Przetargowej dla przeprowadzenia czynności w zakresie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badania, oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. Termomodernizacja budynku Publicznego Gimnazjum w Czernicy

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Lilianna Śliwowska - przewodniczący
2. Sebastian Ragiel - członek komisji
3. Katarzyna Michalak - członek, sekretarz Komisji

§ 2. Komisja ma charakter doraźny.

§ 3. Zadania komisji:

1. W części publicznej postępowania do zadań Komisji należy odczytanie następujących elementów:

- a) podanie nazw firm i adresów
- b) informacja dotycząca ceny oferty
- c) podanie terminu wykonania zamówienia
- d) podanie okresu gwarancji

2. W części niejawnego przetargu:

- a) ocena ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych oraz oceny przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
- b) ocena ofert na podstawie ustalonych kryteriów w SIWZ
- c) wybór najkorzystniejszej oferty
- d) przedstawienie Wójtowi Gminy Czernica rekomendacji przyznania umowy z wybranym wykonawcą
- e) przeprowadzenie czynności w toku procedury odwoławczej

§ 4. 1. Komisja działa w pełnym składzie, przy czym dla skuteczności działań Komisji niezbędne jest aby Komisja działała w składzie co najmniej trzech osób.

2. Terminy posiedzeń Komisji ustala jej Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności termin posiedzeń ustala Członek Komisji Przetargowej.

3. Komisja pracuje w odosobnieniu z zachowaniem ścisłej poufności.

4. Komisja wykonuje wszystkie powierzone czynności zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz ściśle wg zasad określonych w opracowanej odrębnie na potrzeby przedmiotowego zamówienia „Instrukcja Pracy Komisji Przetargowej” stanowiącej integralną część niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA WÓJTA

Marian
mgr inż. Marian Zarski

2. Czynność druga – *badanie ofert*

Oferty złożone przez wykonawców, którzy pomyślnie przeszli proces kwalifikowania, podlegają badaniu pod kątem art. 89 Pzp. Komisja dokonuje poprawienia omyłek, jeżeli stwierdzi, że ma ona miejsce zgodnie z przepisem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

Jeżeli komisja ma jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące treści złożonej oferty, może w uzasadnionych przypadkach żądać udzielenia stosownych dodatkowych wyjaśnień. W sytuacji, gdy komisja stwierdzi, że oferta winna zostać odrzucona wnioskuję w tej sprawie do Wójta Gminy i przygotowuję projekt pisma do wykonawcy zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Czynność trzecia – *ocena ofert*

Oferty nieodrzucone podlegają ocenie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Ocena ofert prowadzi do wyboru najkorzystniejszej oferty.

Komisja przetargowa wnioskuję do Wójta Gminy o dokonanie wyboru wskazanej oferty- przedkładając na powyższą okoliczność do zatwierdzenia protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wykonawczymi Pzp.

Wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy zatwierdzając protokół i jednocześnie podpisując projekt pism powiadamiających wykonawców o wyniku postępowania.

4. Czynność czwarta - *unieważnienie postępowania*

Przeprowadzając postępowanie komisja przetargowa, w określonych w art. 93 Pzp przypadkach wnioskuję do Wójta Gminy w sprawie unieważnienia postępowania i przygotowuję projekt pism do wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne.

VII. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji wykonawcy o nieprawidłowościach w postępowaniu oraz o wniesieniu odwołania.

1. W przypadku powzięcia informacji od wykonawcy o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie Przewodniczący komisji informuje o tym Wójta Gminy oraz zwołuje posiedzenie komisji i rozpatruje powziętą informację. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji komisja informuje o tym Wójta Gminy przedstawiając swoje stanowisko w celu jego zatwierdzenia bądź odrzucenia, ostateczną decyzję w tej sprawie przekazuje wszystkim wykonawcom zgodnie z regulacją przewidzianą w ustawie Pzp.

2. Sekretarz komisji przygotowuje zawiadomienie o wniesieniu odwołania wraz z kopią odwołania i przedstawia tą informację Wójtowi Gminy i odwrotnie przesyła niezwłocznie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu jednocześnie wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

3. Komisja przestrzega terminów ważności wniesionych wadów, w tym celu pod rygorem wykluczenia z postępowania wzywa do przedłużenia ich ważności lub wniesienia nowych wadów na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. W przypadku gdy odwołanie zostało wniesione po wyborze oferty najkorzystniejszej czynności, o których mowa wyżej komisja kieruje tylko do tego wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą.

4. Komisja podejmuje również czynności proceduralne w przypadku zaistnienia instytucji opozycji w oparciu o art. 185 ust 4 Pzp jak również przygotowuje odpowiedź na wniesione odwołanie.

5. Wszystkie czynności podejmowane przez komisję zatwierdzone są przez Wójta Gminy.

VIII. Zakończenie prac komisji.

1. Komisja kończy prace związane z udzieleniem zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z dniem podjęcia przez Wójta Gminy decyzji o unieważnieniu postępowania.

2. Komisja dokonuje sprawdzenia sporządzonej dokumentacji i zabezpiecza ją w celu przechowania zgodnie z przepisami prawa.

ZASTĘPCA WÓJTA


mgr inż. Marian Zars