

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na usługi przygotowywania i dostarczania posiłków do Publicznego Przedszkola „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 oraz art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1986 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na usługi przygotowywania i dostarczania posiłków do Publicznego Przedszkola „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej w następującym składzie:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. Grzegorz Pomianowski | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Judyta Mańkowska | - Członek Komisji |
| 3. Krzysztof Walczak | - Członek Komisji |
| 4. Karolina Czaplewska | - Członek Komisji |
| 5. Iwona Piotrowska | - Sekretarz Komisji |

§ 2

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Komisja działa zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.).
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
4. Komisja pracuje kolegialnie.
5. Członkowie komisji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się przepisami prawa.
7. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów.
8. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
9. Dokumentowanie postępowania prowadzi Sekretarz Komisji.

§ 3

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w art. 17 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz poinformowanie Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych ;
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;

- 3) nadzorowanie prawidłowego przebiegu prac komisji;
- 4) informowanie Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 6) przedłożenie Wójtowi Gminy Dąbrowa Biskupia propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskowanie o unieważnienie postępowania.

§ 4

Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności :

- 1) dokonanie otwarcia ofert;
- 2) badanie ofert;
- 3) ocena ofert na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 5) wnioskowanie do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 6) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskowanie do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia o unieważnienie postępowania;
- 7) dokumentowanie postępowania i sporządzenie protokołu postępowania.

§ 5

1. Przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi Gminy Dąbrowa Biskupia do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą zawarcia umowy z wykonawcą lub unieważnienia postępowania.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Marcin Filipiak