

ZARZĄDZENIE Nr 109/2020  
WÓJTA GMINY DĄBROWA BISKUPIA  
z dnia 10 sierpnia 2020 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu pomocy naukowych/dydaktycznych w związku z realizacją projektu pt. „Po lepszą przyszłość” nr RPKP.10.02.02-04-0002/18 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Osi priorytetowej 10: Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.2 Kształcenie ogólne

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 2019 r. poz. 1843)

zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu pomocy naukowych/dydaktycznych w związku z realizacją projektu pt. „Po lepszą przyszłość” nr RPKP.10.02.02-04-0002/18 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Osi priorytetowej 10: Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.2 Kształcenie ogólne w następującym składzie:

1. Grzegorz Pomianowski - Przewodniczący Komisji
2. Krzysztof Walczak - Członek Komisji
3. Aleksandra Dąbrowska - Członek Komisji
4. Łukasz Sitarczyk - 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 2019 r. poz.1843).
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
4. Komisja pracuje kolegiąlnie.
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 Prawo zamówień publicznych .

### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
  
mgr Marcin Filipiak