

## Zarządzenie Nr 154/2021

### Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

z dnia 3 grudnia 2021 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia na wykonanie remontu przepustu drogowego w ciągu drogi gminnej 150612C**

**Chróstowo – Walentynowo, zarządzanej przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia, na terenie działki nr 36/1, 20, 179, 180/3 w miejscowości Walentynowo gm. Dąbrowa Biskupia**

Na podstawie art. 54 i 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

#### § 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia na wykonanie remontu przepustu drogowego w ciągu drogi gminnej 150612C Chróstowo – Walentynowo, zarządzanej przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia, na terenie działki nr 36/1, 20, 179, 180/3 w miejscowości Walentynowo gm. Dąbrowa Biskupia w składzie:

1. Joanna Roszak - przewodnicząca komisji
2. Magdalena Kryszak - członek komisji
3. Karolina Czaplewska - członek komisji
4. Iwona Piotrowska - sekretarz komisji

#### § 2

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy, powoływanym do oceny ofert oraz dokonywania innych, powierzonych przez Wójta Gminy, czynności w postępowaniu.
2. Komisja działa zgodnie z ustawą 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.).
3. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
4. Komisja pracuje kolegialnie.
5. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Dokumentowanie postępowania prowadzi sekretarz komisji.

#### § 3

1. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się przepisami prawa.

2. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z dokonywania czynności w przypadkach, o których mowa w art. 56 ust. 2 lub art. 56 ust. 3 ustawy Pzp.
4. Członkowie komisji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
5. Przed odebraniem oświadczenia, Wójt Gminy lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, członkowie komisja składają niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp, członek komisji składa przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik 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 warunków zamówienia;
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy o powołanie biegłych;
- 5) wnioskowanie do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawców, w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 6) wnioskowanie do Wójta Gminy o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 7) dokonywanie w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny;
- 8) przedstawienie Wójtowi Gminy wyników oceny ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub propozycji unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;

9) 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 swoją działalność po podpisaniu umowy lub unieważnieniu postępowania lub wydania zarządzenia w sprawie rozwiązania komisji przetargowej.

#### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

#### **§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.