

Zarządzenie Nr 03/2020
Wójta Gminy Dąbrowice
z dnia 03 stycznia 2020 roku

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej przygotowującej i przeprowadzającej postępowanie
o udzielenie zamówienia publicznego**

Zarządzenie z dnia 03 stycznia 2020 nr 03/2020 w sprawie powołania Komisji Przetargowej przygotowującej i przeprowadzającej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:

**Świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych
od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Dąbrowice**

- I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Dąbrowice

Na podstawie art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843).

Dla wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach art. 11 ust. 8 ustawy Pzp zarządza się, co następuje:

1	Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:
	1) Przewodnicząca: Sylwia Pacholczyk
	2) Z-ca Przewodniczącej: Dominika Krzemińska
	3) Sekretarz: Monika Karpierz
2	Do zadań Komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w tym: 1) dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki, 2) wnioskowanie do kierownika jednostki o wykluczenie lub odrzucenie oferty, 3) ocena ofert, 4) przygotowanie kierownikowi jednostki zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania 5) sporządzenie protokołu i przedłożenie go do zatwierdzenia kierownikowi jednostki zamawiającego,
3	Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z Regulaminem Pracy, stanowiącym załącznik do niniejszej decyzji.
4	Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umowy.

5	Zamawiający zapewni niezbędną obsługę prac Komisji.
6	Upoważnia się Przewodniczącego Komisji do zasięgania opinii ekspertów w koniecznych przypadkach.
7	Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego nastąpi po ich zatwierdzenie przez Komisję jednostki zamawiającej.

WÓJT
Dorota Lipińska
 Dorota Lipińska

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

Komisja Przetargowa działa w oparciu o Zarządzenie Nr 03/2020 Wójta Gminy Dąbrowice z dnia 03 stycznia 2020 roku

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:

Świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Dąbrowice

1	Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania. Komisja zakończy działalność w dniu podpisania umowy.
2	1) Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. 2) Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji. 3) Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu będzie wymagało wiadomości specjalnych kierownik jednostki – na wniosek przewodniczącego komisji, może zaciągnąć opinii biegłych (rzeczników)
3	Do zadań Komisji należy: przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; otwarcie ofert; dokonanie oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki- wnioskowanie do kierownika jednostki o wykluczenie projektu odpowiedzi na protest; przygotowanie kierownikowi jednostki zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
4	Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa. Na polecenie Kierownika jednostki komisja powtarza unieważnioną czynność – podjętą z naruszeniem prawa
5	Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zamierzonym składzie, jeżeli kierownik jednostki odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie
6	Otwarcie ofert. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Przewodniczący ogłosi nazwy oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu wzniesienia po terminie lub nie wniesienia wymaganego wadium. Komisja zwróci nieotwarte oferty tym oferentom, którzy: nie wnieśli w wyznaczonym terminie

	i wysokości wymaganego wadium, wycofali swoje oferty w sposób zgodny z ustaleniami SIWZ, złożyli oferty po terminie, złożyli oferty bez zaproszenia. Przed otwarciem ofert, przewodniczący sprawdzi i okaże obecnym stan złożonych ofert, oraz ogłosi, które oferty zostały złożone w terminie. Następnie po otwarciu każdej z ofert, przewodniczący ogłosi: - wycofanie ofert - wysokość kwoty jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia - nazwę i adres oferenta, - informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności, - liczbę kolejnych, ponumerowanych stron, na których złożona została oferta.
--	---

7	Ocena ofert. W trakcie oceny ofert komisja sprawdzi, czy oferty spełniają wymagane warunki, czy zostały podpisane przez uprawnionego przedstawiciela oraz czy zostały sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ. Komisja dokona oceny punktowej ofert, które nie zostały wykluczone ani odrzucone. Ocena punktowa odbędzie się na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji. W przypadku wzniesienia protestu, komisja zawiesi postępowanie do czasu rozpatrzenia protestu.
---	--

8	Działalność komisji odnotowana zostanie na obowiązujących przy postępowaniu drukach załączonych do protokołu. Komisja sporządzi protokół z postępowania i przedłoży go do zatwierdzenia kierownikowi jednostki. Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku uchylania się od podpisania umowy przez oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
---	--

WÓJT
[Podpis]
 Dorota Litwowska

podpis kierownika jednostki

