

ZARZĄDZENIE Nr 0050.414.2018

BURMISTRZA LEŚNICY

z dnia 27 sierpnia 2018 r.

zmieniające zarządzenie Burmistrza Leśnicy Nr 0050.377.2018 z dnia 6 kwietnia 2018 r  
w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Burmistrza Leśnicy Nr. 0050.377.2018 z dnia 6 kwietnia w sprawie powołania komisji przetargowej § 1.1. trzymuje brzmienie:

„§ 1.1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie

**Realizacja Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Leśnica w zakresie rewitalizacji kompleksu rekreacyjnego w Leśnicy w celu poprawy dostępności i jakości usług społecznych dla mieszkańców gminy.**

powołuje się komisję przetargową w następującym składzie:

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| 1. Małgorzata Urbańczyk | - przewodnicząca, |
| 2. Andrzej Kosubek      | - członek,        |
| 3. Jacek Czok           | - sekretarz;      |

2. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia przekraczającego wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO.

§ 2. 1. Dla prawomocności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej trzech członków komisji, w tym przewodniczącego i sekretarza.

2. Komisja działa w trybie i na zasadach określonych w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ**

*Łukasz Jastrzembski*

## Tryb i zasady działania Komisji przetargowej

1. Komisja działa w oparciu o zarządzenie Nr 0050.414.2018 Burmistrza Leśnicy z dnia 27.08.2018 r.
- 1.1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
- 1.2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
- 1.3. Członkowie komisji wykonują czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
- 1.4. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania poufności, ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
- 1.5. Pracą komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
- 1.6. Komisja po zapoznaniu się z treścią oświadczeń lub dokumentów złożonych przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ust. 1 ustawy, wg druku ZP-1
2. Do zadań komisji należy:
  - 2.1. Przygotowanie wniosku wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego i przedłożenie go do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.
  - 2.2. Przygotowanie ogłoszenia o przetargu / zaproszenia do udziału w postępowaniu.
  - 2.3. Sporządzenie i przedłożenie do zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 2.4. Przygotowanie propozycji odpowiedzi na ewentualne zapytania otrzymane od wykonawców.
  - 2.5. Publiczne otwarcie ofert i zamieszczenie na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert.
  - 2.6. Sporządzenie odpowiedniego protokołu .
  - 2.7. Sprawdzenie kompletności ofert.
  - 2.8. Dokonanie oceny, czy oferenci spełniają warunki udziału w postępowaniu.
  - 2.9. Żądanie od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - 2.10. Poprawienie omyłek pisarskich, rachunkowych i innych niezgodności w złożonych ofertach zgodnie z art. 87 ustawy.
  - 2.11. Wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą.
  - 2.12. Wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą.
  - 2.13. Dokonanie oceny ofert i przedstawienie kierownikowi zamawiającemu lub osobie upoważnionej, propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje o unieważnienie postępowania.
  - 2.14. Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji z wykorzystaniem druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 listopada 2016r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1128).
  - 2.15. Przygotowanie rozstrzygnięcia ewentualnych protestów, wniesionych w związku z czynnościami podjętymi przez Komisję w prowadzonym postępowaniu i przedstawienie Kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia.
3. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.