

**Zarządzenie Nr 61/2021
Wójta Gminy Radecznica
z dnia 10.08.2021 roku**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na budowę drogi gminnej Nr 116598L od km 0+000 do km 3+094 oraz drogi gminnej Nr 116150L od km 0+000 do km 0+642 w miejscowości Zaburze.

Na podstawie art. 53 ust. 2, art. 54, art. 55 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „budowę drogi gminnej Nr 116598L od km 0+000 do km 3+094 oraz drogi gminnej Nr 116150L od km 0+000 do km 0+642 w miejscowości Zaburze”, w składzie:

Przewodniczący: Edyta Dubiel – Sekretarz

Członkowie:

Jarosław Wachowicz – inspektor ds. gospodarki przestrzennej
i inwestycji

Zbigniew Magdziarz – inspektor ds. infrastruktury drogowej
i energetycznej

Marcin Olech- mł. referent ds. zamówień publicznych
i pozyskiwania środków zewnętrznych

sekretarz

Teresa Wołoszyn – inspektor ds. zamówień publicznych
i pozyskiwania środków zewnętrznych

§ 2

Nadaje się Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Marian Szuper

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

§1

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisję obowiązują przepisy
 - a) ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021. poz. 1129 z późn. zm.),
 - b) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) niniejszego regulaminu.

§ 2

Komisja przetargowa zwana dalej „komisją” powołana jest do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego budowę drogi gminnej Nr 116598L od km 0+000 do km 3+094 oraz drogi gminnej Nr 116150L od km 0+000 do km 0+642 w miejscowości Zaburze.

§ 3

1. Członkowie komisji zobowiązani są do :
 - rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, niniejszym regulaminem, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
 - terminowego stawiennictwa na posiedzenia zwoływane przez Przewodniczącego oraz do czynnego udziału w pracach komisji,
2. W przypadku, gdy członek komisji nie zgadza się z ustaleniami komisji może zgłosić na piśmie zdanie odrębne.

§ 4

Do zadań komisji należy w szczególności:

1. nadzór nad opracowaniem specyfikacji warunków zamówienia,
2. ustalenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
3. otwarcie, badanie i ocena ofert,
4. wnioskowanie w przypadkach określonych ustawą o odrzucenie lub wykluczenie wykonawcy,
5. złożenie przez członków komisji pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności określonych w art. 56 ustawy,
6. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem,
7. wystąpienie o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych ustawą.

§5

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji przetargowej przysługuje jeden głos.
3. W przypadku równej liczby głosów oddanych za i przeciw rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 6

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący a podczas jego nieobecności jeden z członków komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
 - odebranie od wykonawców oświadczeń złożonych podczas otwarcia ofert.

§ 7

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektów dokumentów przygotowanych przez komisję,
- 2) zamieszczanie w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, ogłoszeń, informacji i dokumentów określonych w ustawie,
- 3) powiadamianie członków komisji o terminach posiedzeń,
- 4) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8

Inspektor ds. informatyki i BIP sprawuje obsługę informatyczną postępowania.

§ 9

1. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji uprawnieni są przewodniczący i sekretarz komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do nie ujawniania wiadomości związanych z przebiegiem badania oceny i porównania treści złożonych ofert z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania.