

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.559.2014**  
**WÓJTA GMINY WILKÓW**

z dnia 16 czerwca 2014 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania pn.: „Przewozy dzieci do szkół na terenie Gminy Wilków”**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 oraz art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania pn.: „Przewozy dzieci do szkół na terenie Gminy Wilków” w składzie osobowym, jak niżej:

- 1) Kazimierz Olchawa – Przewodniczący Komisji
- 2) Mirosława Sawicka – Z-ca Przewodniczącego Komisji
- 3) Agata Witewska – Sekretarz Komisji
- 4) Aleksandra Wójcik – Członek Komisji

§ 2. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w § 1 – tryb przetargu nieograniczonego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Wilków

**mgr Bogdan Zdyb**

Załącznik do Zarządzenia Nr ORG.0050.559.2014

Wójta Gminy Wilków

z dnia 16 czerwca 2014 r.

**Regulamin pracy Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania pn.: „Przewozy dzieci do szkół na terenie Gminy Wilków”**

1. Komisja działa na podstawie zarządzenia Nr ORG.0050.559.2014 z dnia 16 czerwca 2014 r.

1.1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

1.2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

1.3. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję konieczna jest obecność większości członków wymienionych w zarządzeniu, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

1.4. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

1.5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga specjalnych wiadomości, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może powołać biegłych.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności

2.1. Ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert.

2.2. Przedstawienie Kierownikowi Zamawiającemu propozycje wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty, wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Do zadań Komisji należy również:

3.1. Ocena warunków stawianych oferentom oraz kryteriów oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

3.2. Opracowanie lub przyjęcie dokumentacji postępowania – Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz przedłożenia jej Kierownikowi Zamawiającemu do zatwierdzenia.

3.3. Przygotowanie ogłoszenia do Biuletynu Zamówień Publicznych i ewentualnych wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3.4. Prowadzenie czynności proceduralnych, między innymi: protokołu postępowania, udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez Wykonawców.

3.5. Publiczne otwarcie ofert, dokonanie oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz przedłożenie jej jako propozycji do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającemu.

3.6. Powiadomienie pisemne uczestników o wynikach postępowania.

4. Otwarcie ofert.

4.1. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w SIWZ lub odpowiedniej dokumentacji.

4.2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

4.3. Komisja zwraca nie otwarte oferty wykonawcom, którzy złożyli oferty po terminie składania ofert zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

4.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4.5. Przed otwarciem ofert, Przewodniczący Komisji lub Zastępca sprawdza i okazuje obecnym stan zabezpieczenia ofert.

4.6. Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji lub Zastępca podaje: nazwę (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## 5. Ocena ofert.

5.1. W trakcie procedury oceny ofert Komisja:

1) określa, czy każda z ofert:

- a) spełnia kryteria i zasady określone w ustawie – Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) została prawidłowo podpisana,
- c) zawiera wszelkie wymagane w SIWZ dokumenty lub oświadczenia,

2) sprawdza, czy dokumenty zostały przedłożone w sposób zgodny ze SIWZ,

3) dokonuje sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych omyłek zgodnie z ustaleniami SIWZ oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

5.2. Komisja dokonuje wyboru oferty w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w SIWZ oraz ogłoszeniu o zamówieniu.

5.3. W przypadku wniesienia odwołania, Komisja zawieszka postępowanie do czasu rozpatrzenia odwołania.

5.4. Komisja ma obowiązek zapoznać się i podpisać protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Brak podpisu na protokole któregośkolwiek z członków Komisji powinien zostać wyjaśniony w załączonej do protokołu notatce podpisanej przez Sekretarza Komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia, co do prawidłowości postępowania Członek Komisji powinien wnieść uwagi do protokołu.

5.5. Przewodniczący Komisji lub Zastępca przedkłada kompletny protokół z postępowania Kierownikowi Zamawiającemu do zatwierdzenia.

5.6. W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja może dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

6. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

7. Na polecenie Kierownika Zamawiającego, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

8. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy przez Kierownika Zamawiającego z wybranym Wykonawcą za wyjątkiem sytuacji wynikającej wprost z art. 36b ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

9. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Komisję obowiązują:

9.1. Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm).

9.2. Decyzje Kierownika Zamawiającego.