

ZARZĄDZENIE NR30/2025.....
Wójta Gminy Santok
z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 53, ust. 2 i 3 oraz art. 54 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zagospodarowanie terenu Szkoły Podstawowej w Janczewie celem dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych – etap II”.

§ 2. W skład komisji przetargowej wchodzi:

- 1) Bogumiła Popkowska – Przewodnicząca komisji przetargowej,
- 2) Sylwia Somerska – Kleczewska – Sekretarz komisji przetargowej,
- 3) Kamila Środecka – Członek komisji przetargowej,
- 4) Marzanna Kuziak – Członek komisji przetargowej.

§ 3. Komisja przetargowa jest zobowiązana przeprowadzić przetarg w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta Gminy Santok
Magdalena Nowak
Z-ca Wójta Gminy Santok



Załącznik do zarządzenia
Nr. 30/2025

Wójta Gminy Santok

z dnia 21.03.2025

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Komisja rozpocznie swą działalność z dniem powołania.
- 2) Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
- 3) Pracą komisji kieruje Przewodniczący.
- 4) Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) odebranie oświadczeń od członków komisji,
 - b) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - c) podział prac między członków komisji,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) Informowanie Wójta Gminy Santok o ewentualnych problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz komisji.

2. Do zadań komisji należy w szczególności przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia kierownikowi jednostki — Wójtowi Gminy Santok:

- 1) Projektu zaproszenia do negocjacji,
- 2) projektu Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).

3. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania należy:

- 1) przeprowadzenie negocjacji z zaproszonymi wykonawcami,
- 2) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ,
- 3) dokonanie otwarcia ofert w terminie określonym w SWZ,
- 4) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom,
- 5) dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej,
- 6) wnioskowanie do Wójta Gminy o wykluczenie bądź odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 7) ocena ofert niepodlegających odrzuceniu,
- 8) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie indywidualnej oceny oferty dokonywanej przez członków komisji oraz przedłożenie jej, jako propozycji do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Santok, bądź wystąpienia o unieważnienie postępowania,
- 9) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań.

4. Otwarcie ofert.

- 1) Komisja przeprowadza negocjacje zgodnie z ustalonym terminem,

- 2) Komisja dokona otwarcia ofert w dniu określonym w SWZ,
- 3) Przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert przewodniczący, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,
- 5) z powyższych czynności sporządzona zostanie odpowiednia informacja oraz zostanie ona podana do publicznej wiadomości w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych.

5. Ocena ofert.

- 1) W trakcie procedury oceny ofert komisja określa czy każda oferta:
 - a) Spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów Prawa zamówień publicznych,
 - b) Została prawidłowo podpisana,
 - c) Zawiera wszelkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia
- 2) Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria oceny ofert podane w SWZ a wybór swój przedstawi do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Santok,
- 3) Komisja upoważniona jest po przeprowadzeniu negocjacji z zaproszonymi wykonawcami,
- 4) Komisja upoważniona jest do przekazania zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Wójta Gminy Santok do przygotowania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i przekazania jego treści do publicznej wiadomości w sposób opisany w ustawie Prawo zamówień publicznych,
- 5) Komisja przygotowuje projekt ogłoszenia o udzieleniu zamówienia po zawarciu umowy z wyłonionym wykonawcą lub też projekt ogłoszenia o unieważnieniu postępowania, gdy zajdzie przesłanka do jego unieważnienia.

6. Komisja zakończy swą działalność w dniu publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

