

**Zarządzenie Nr 343/2018**  
**Wójta Gminy Czudec**  
**z dnia 13 lipca 2018 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu na  
**„Świadczenie usług w zakresie dowozu i odwozu uczniów na terenie Gminy  
Czudec w roku szkolnym 2018/2019”**

Działając na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)  
zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu na **„Świadczenie  
usług w zakresie dowozu i odwozu uczniów na terenie Gminy Czudec  
w roku szkolnym 2018/2019”**

w następującym składzie:

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| 1. Andrzej Ślipiski | - Przewodniczący |
| 2. Anna Pająk       | - Sekretarz      |
| 3. Łukasz Goleś     | - Członek        |

§ 2

Komisja działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, który  
stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Stanisław Gierlak*

Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na:  
**„Świadczenie usług w zakresie dowozu i odwozu uczniów na terenie Gminy  
Czudec w roku szkolnym 2018/2019”**

Komisja przetargowa działa na podstawie zarządzenia wewnętrznego Nr 343/2018 Wójta Gminy Czudec z dnia 13 lipca 2018 r.

§ 1

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – Sekretarz.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - a) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz poinformowanie Wójta o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 2 i 3,
  - b) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - c) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - e) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2

Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

§ 3

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków.

§ 4

1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Członek komisji, z zastrzeżeniem ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji.

§ 5

Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Wójt na wniosek przewodniczącego komisji, może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczoznawców). Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 6

Komisja przygotowuje postępowanie o zamówienie publiczne i przekazuje Wójtowi do zatwierdzenia:

- a) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- b) propozycję zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
- c) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- d) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

#### § 7

Do zadań komisji przetargowej należy:

1. udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
2. prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
3. otwarcie ofert,
4. ocena spełniania warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom,
5. wnioskowanie o odrzucenie oferty niezgodnej ze specyfikacją i ustawą,
6. ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
7. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub występowanie o unieważnienie postępowania,
8. przyjmowanie i analizowanie wnoszonych odwołań oraz przygotowywanie projektu odpowiedzi na odwołania.

#### § 8

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia Wójtowi propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.

#### § 9

Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek do Wójta o odrzuceniu oferty jeżeli:

- a) jest sprzeczna z ustawą lub specyfikacją istotnych warunków zamówienia,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- c) jest nieważna na podstawie innych przepisów.

#### § 10

Komisji zabrania się:

- a) dokonywać jakichkolwiek poprawek w ofertach,
- b) zmieniać kryteria,
- c) zmieniać warunki zawarte w SIWZ,
- d) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść jakiegokolwiek ze stron,
- e) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- f) wchodzić w konflikt z oferentami,
- g) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

#### § 11

Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym oferentem.