

Zarządzenie Nr 120.23.2018
Wójta Gminy Stare Kurowo
z dnia 02.08.2018 r.

w sprawie: powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w formie przetargu nieograniczonego na zadania:

**„Udzielenie kredytu długoterminowego do kwoty 1.600.000,00 zł
z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy
Stare Kurowo w 2018 roku”**

Na podstawie art.19 ust.1 oraz art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn.:

**„Udzielenie kredytu długoterminowego do kwoty 1.600.000,00 zł
z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy
Stare Kurowo w 2018 roku”**

w następującym składzie:

1. Artur Bieniek – Przewodniczący Komisji
2. Ewa Dźwigalska – Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Marian Konkowski – Członek Komisji

§ 2

Zadaniem Komisji będzie wybór najkorzystniejszej oferty oraz sporządzenie stosownej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania. Szczegółowy zakres obowiązków określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wiesław Własni
Wiesław Własni

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

Komisja działa w oparciu Zarządzenie **Nr 120.23.2018 z dnia 02.08.2018 r.** Wójta Gminy Stare Kurowo, wydane na podstawie art. 19, 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579)),

§ 1

1. Komisja jest kolegialnym organem pomocniczym Wójta (kierownika Zamawiającego) w udzielaniu zamówień publicznych, powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
2. Komisja składa się z następujących osób (członków Komisji): Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i członka Komisji.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

§ 2

Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:

1. odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w art. 17 ustawy,
2. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
3. podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
4. ustalenie czy przedmiot zamówienia opisany w ofercie jest tożsamy z przedmiotem zamówienia określonym w specyfikacji.
5. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
6. informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 3

Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności ustalenie czy złożone oferty są zgodne z przepisami ustawy oraz sporządzenie dokumentacji postępowania, zgodnie z ustawą, ustalenie czy treść złożonych ofert odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, sprawdzenie kosztorysów ofertowych i formularzy, zawierających cenę, ustalenie czy oferty zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, ustalenie czy przedmiot zamówienia opisany w ofercie jest tożsamy z przedmiotem zamówienia określonym w specyfikacji.

§ 4

Tryb pracy Komisji:

1. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Otwarcie ofert:
 - a. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - b. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący komisji podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- c. Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący sprawdza i okazuje obecnym stan złożonych ofert (czy nie ma uszkodzeń, bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty) oraz ogłasza, które oferty zostały złożone w terminie.
 - d. Po otwarciu każdej z ofert, Przewodniczący ogłasza nazwy i adresy wykonawców oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 - e. Po ogłoszeniu nazw wykonawców ubiegających się o zamówienie publiczne, członkowie Komisji składają oświadczenia zgodnie z art.17 ustawy (druk ZP-11).
3. Komisja ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych w ustawie.
4. Badanie i ocena ofert:
- a. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
 - b. Komisja, na podstawie art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
 - c. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Komisja zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Komisja występuje z wnioskiem o odrzucenie oferty wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.
 - d. Komisja występuje z wnioskiem do kierownika jednostki o odrzucenie oferty jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - jej złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny,
 - wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- Zakończenie pracy Komisji: a) Komisja sporządza pisemny protokół z postępowania i przedkłada kierownikowi jednostki zamawiającej do zatwierdzenia. Jeżeli w postępowaniu zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Komisja, na podstawie art. 91 ust. 5 ustawy, wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia, w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych. b) Komisja ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu, w oparciu o kryteria i wagi określone w SIWZ. c) Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej. d) Komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wyborze oferty i zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. e) Komisja występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania, jeżeli: - nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu, - cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, która zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, - w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, - wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, - postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.
- e. Komisja przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 5

1. Wszyscy członkowie Komisji wspólnie odpowiadają za dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz dokonanie badania i oceny złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty.
2. Przewodniczący Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 2 Regulaminu.
3. Sekretarz Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 3 Regulaminu.
4. Członek Komisji, ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności określonych w § 4i § 5 Regulaminu.

WÓJT
W. Włazak
Wiesław Włazak