

ZARZĄDZENIE NR 119/2018

WÓJTA GMINY CZARNA DĄBRÓWKA

z dnia 12.12.2018 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:
„Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i miejsc ogólnodostępnych położonych na terenie Gminy Czarna Dąbrówka”**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pod nazwą: „Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i miejsc ogólnodostępnych położonych na terenie Gminy Czarna Dąbrówka”, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych - ogłoszenie o zamówieniu nr 658746-N-2018 z dnia 2018-12-06 r.

Skład komisji:

1. Iwona Naderza – przewodniczący komisji
2. Artur Toporek – członek komisji
3. Michał Klonowski – członek komisji

§ 2

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **14.12.2018 r. o godz. 9³⁰** w sali narad Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce przez Przewodniczącego komisji w sposób jawny.
2. Przewodniczący komisji odbiera za pokwitowaniem złożone oferty z sekretariatu Urzędu Gminy.
3. Komisja przetargowa sprawdza przed otwarciem, czy otrzymane oferty posiadają następujące informacje:
 - 1) zarejestrowany numer,
 - 2) wpisaną datę oraz godzinę złożonej oferty,
 - 3) stan kopert zewnętrznych świadczący o ich nienaruszalności.
4. Przewodniczący komisji przetargowej przy pomocy członka komisji na sesji jawnej dokonuje otwarcia ofert:
 - 1) podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zadania,
 - 2) otwiera koperty wyłącznie te, które nadeszły przed upływem określonego terminu w kolejności ich nadejścia,
 - 3) nadaje numer złożonej ofercie,
 - 4) podaje nazwę i adres oferenta,
 - 5) podaje zaproponowaną cenę w złożonej ofercie,
 - 6) podaje termin wykonania zamówienia określony w złożonej ofercie,
 - 7) podaje okres gwarancji zawarty w złożonej ofercie,
 - 8) podaje warunki płatności zawarte w złożonej ofercie.
5. Po podaniu informacji z ust. 4 następuje utajnienie prowadzonego postępowania.

6. Członkowie komisji przetargowej podpisują oświadczenie – druk – ZP 1, że nie podlegają wyłączeniu z postępowania na warunkach określonych w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm).

7. Członkowie komisji przetargowej parafują pierwszą stronę każdej oferty.

8. Komisja przetargowa na swoim posiedzeniu dokonuje oceny dokumentów pod względem formalnym

- 1) ustala ilość złożonych ofert,
- 2) ustala ilość złożonych ofert po terminie,
- 3) sprawdza czy złożone oferty są podpisane,
- 4) sprawdza czy złożone oferty zawierają wymagane zaświadczenia administracyjne,
- 5) sprawdza czy oferent wniósł wymagane wadium,
- 6) sprawdza czy złożone oferty nie zawierają błędów formalnych,
- 7) sprawdza kompletność załączników.

§ 3

1. Po dokonaniu sprawdzenia ofert pod względem formalnym i ustaleniu ilości ważnych ofert, komisja przetargowa dokonuje merytorycznego porównania ofert i przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty Wójtowi Gminy.

1) Komisja przetargowa sprawdza czy złożone oferty nie zawierają błędów arytmetycznych, błędy rachunkowe komisja poprawia za zgodą oferenta.

2) Komisja przetargowa może wnieść następujące propozycje:

- a) zawarcie umowy w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty pod względem ekonomicznym,
- b) unieważnienie postępowania, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek zawarta w art. 93 ustawy przytoczonej na wstępie.

2. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania druk ZP – PN.

§ 4

Zobowiązuję członków komisji przetargowej do prowadzenia niniejszego postępowania zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm).

§ 5

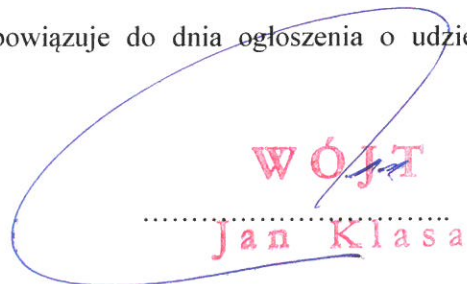
1. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków komisji za prowadzone postępowanie:

1) Przewodniczący komisji przetargowej jest odpowiedzialny za całość prowadzonego postępowania ujętego w niniejszym zarządzeniu.

2) Członek komisji przetargowej jest odpowiedzialny do bezbłędnej oceny złożonych ofert.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania i obowiązuje do dnia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego.


WÓJT
Jan Kłosa