

ZARZĄDZENIE NR 55/2022
WÓJTA GMINY GODKOWO
z dnia 17 sierpnia 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 53 ust. 2, art. 54 oraz art. 55 ust. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu podstawowego pn. **Dostawa sprzętu komputerowego w ramach wsparcia dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR**, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”, w składzie:
 - 1) Izabela Charmuszko – Przewodnicząca Komisji;
 - 2) Magdalena Stocka – Sekretarz Komisji;
 - 3) Łukasz Brodnicki - Członek Komisji.

§ 2

1. Komisja zostaje powołana w celu:
 - 1) zbadania spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) zbadania zgodności ofert z SWZ oraz ich oceny;
 - 3) przedłożenia Kierownikowi Zamawiającego wyników oceny ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania;
 - 4) terminowego i rzetelnego dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym sporządzenia protokołu.
2. Zakres obowiązków Członków Komisji przetargowej:
 - 1) Przewodnicząca Komisji w szczególności:
 - a) zapewnia sprawne oraz efektywne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) koordynuje pracę Komisji, w tym: wyznacza terminy posiedzeń Komisji, nadzoruje prawidłowy i terminowy przebieg postępowania oraz prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,

- c) odbiera od członków Komisji pisemne oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 3 oraz art. 56 ust. 2 ustawy Pzp;
 - d) przedkłada Kierownikowi Zamawiającego projekty pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania;
 - e) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o powołanie biegłego jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych;
 - f) nadzoruje prowadzenie dokumentacji postępowania przez Sekretarza Komisji;
 - g) jest odpowiedzialna za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów Kierownikowi Zamawiającego, wykonawcom, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych;
 - h) reprezentuje Komisje wobec osób trzecich.
- 2) Sekretarz komisji w szczególności :
- a) jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi administracyjnej postępowania oraz jego rzetelne dokumentowanie, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - b) odpowiada za przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą Pzp;
 - c) sprawuje nadzór nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) bierze udział w opracowaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - e) dokonuje upublicznienia, zgodnie z wymogami ustawy ofert, dokumentów, zawiadomień i informacji oraz ogłoszeń, dotyczących prowadzonego postępowania;
- 3) Członkowie Komisji przetargowej w szczególności:
- a) wykonują polecenia Przewodniczącego Komisji oraz wszystkie czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynikające z przepisów ustawy Pzp, w tym m.in. w ust. 1 niniejszego paragrafu;
 - b) składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 oraz art. 56 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wszyscy członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.

§ 3

Komisja rozpoczyna pracę w dniu powołania i kończy z chwilą wyłonienia Wykonawcy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.