

**Zarządzenie Nr 11/2020**  
**Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg**  
**w Zduńskiej Woli**  
**z dnia 29 października 2020 r.**  
**w sprawie powołania komisji przetargowej**

  
Marek Piotrowski  
Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg  
LG-W-1591

Na podstawie §8 ust. 1 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli uchwalonego Uchwałą Nr V/139/16 Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli i na podstawie §3 ust. 3 pkt. 3 Porozumienia w sprawie przystąpienia Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli do wspólnej obsługi wykonywanej przez Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli zawartego w dniu 4 kwietnia 2016 r., oraz na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia czynności związanych z zamówieniem publicznym pn.: „**Wykonywanie usług transportowo-sprzętowych w zakresie zimowego utrzymania dróg i ulic powiatowych na terenie miasta Zduńska Wola oraz gminy i miasta Szadek oraz dostawy materiałów sypkich dla potrzeb wykonywania usług transportowo-sprzętowych w zakresie zimowego utrzymania dróg i ulic powiatowych na terenie gminy Zduńska Wola oraz gminy Zapolice przez Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli**” w składzie:

- |                       |   |                |
|-----------------------|---|----------------|
| 1. Sylwester Woźniak  | - | Przewodniczący |
| 2. Włodzimierz Piegat | - | Sekretarz      |
| 3. Aleksandra Nowak   | - | Członek        |
| 4. Karolina Pokora    | - | Członek        |

§ 2. Komisja, o której mowa w § 1 dokona badania i oceny ofert, w tym oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz wskazania oferty najkorzystniejszej i przedłożenia kierownikowi Zamawiającego propozycji jej wyboru w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (znak sprawy: PZD.261.2.2.2020).

§ 3. Zakres czynności przypisany poszczególnym członkom komisji.

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
- 1) otwieranie i zamykanie spotkań komisji,
  - 2) przewodniczenie obradom komisji,
  - 3) ustalanie terminów posiedzeń komisji,
  - 4) odczytanie na pierwszym posiedzeniu komisji kwoty jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 5) występowanie w imieniu komisji do Dyrektora PZD z wnioskami o odrzucenie ofert, wykluczenie wykonawców lub o unieważnienie postępowania, jeśli zachodzą odpowiednie podstawy prawne,

- 6) występowanie do radcy prawnego o opinie prawne,
- 7) kontakt z wykonawcami,
- 8) sprawdzenie poprawności obliczeń punktacji ofert,
- 9) dokonywanie poprawek w ofertach,
- 10) występowanie w imieniu komisji do kierownika Zamawiającego z wnioskami o zatwierdzenie wyniku postępowania, wykluczenie wykonawców oraz o zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych lub powtórzonych, jeżeli takie były wykonywane.

2. Do zadań sekretarza komisji należy:

- 1) sporządzanie informacji z otwarcia ofert,
- 2) protokółowanie posiedzeń komisji,
- 3) odbiór za pokwitowaniem złożonych ofert i ich otwierania na pierwszym jawnym posiedzeniu komisji,
- 4) sprawdzenie czy złożone oferty zawierają wszystkie wymagane w specyfikacji dokumenty,
- 5) monitorowanie terminowości procedowania zgodnie z przepisami ustawy Pzp,
- 6) sporządzanie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) sprawdzenie czy poszczególne oferty zostały podpisane przez upoważnione do tego osoby,
- 8) sprawdzenie czy złożone dokumenty są aktualne zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

3. Do zadań członków komisji należy:

- 1) sprawdzenie i zbadanie dokumentów złożonych przez wykonawców na potwierdzenie spełnienia warunków potencjału technicznego, kadrowego oraz wymaganego doświadczenia,
- 2) wnioskowanie do przewodniczącego komisji o uzupełnianie dokumentów, wyjaśnianie ich treści,
- 3) sprawdzenie i zbadanie dokumentów złożonych przez wykonawców na potwierdzenie spełnienia warunków wiarygodności finansowej i ekonomicznej,
- 4) obliczenie, zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru, punktacji dla poszczególnych ofert,
- 5) sprawdzenie, czy w obliczeniach ceny ofertowej nie występują omyłki rachunkowe.

§ 4. Komisja kończy pracę po zatwierdzeniu przez kierownika Zamawiającego protokołu postępowania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG  
W ZDUŃSKAJ WOLI  
  
Piotr Pacelt