

Zarządzenie Nr 3/2023
Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg
w Zduńskiej Woli
z dnia 04.04.2023 r.


Marcin Klareczak
radca prawny
Łd-M-1591

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 55 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia czynności związanych z zamówieniem publicznym pn.: **„Bieżąca konserwacja dróg i ulic powiatowych na terenie powiatu zduńskowolskiego”**, w składzie:

- | | | |
|-----------------------|---|-----------------|
| 1) Sylwester Woźniak | - | Przewodniczący, |
| 2) Włodzimierz Piegat | - | Sekretarz, |
| 3) Aleksandra Nowak | - | Członek, |
| 4) Karolina Przybylak | - | Członek |

§ 2. Komisja, o której mowa w § 1, dokona badania i oceny ofert, w tym spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz wskazania oferty najkorzystniejszej i przedłożenia kierownikowi Zamawiającego propozycji wyboru w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości mniejszej niż progi unijne (znak sprawy: PZD.261.2.1.2023).

§ 3. Zakres czynności przypisany poszczególnym członkom komisji.

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- 1) otwieranie i zamykanie sesji otwarcia ofert oraz kolejnych spotkań komisji,
- 2) przewodniczenie obradom komisji,
- 3) ustalanie terminów posiedzeń komisji,
- 4) dokonywanie poprawek w ofertach,
- 5) monitorowanie terminowości procedowania zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”),
- 6) sprawdzenie czy złożone dokumenty są aktualne i zgodne z przepisami ustawy Pzp,

- 7) sprawdzenie czy złożone oferty zawierają wszystkie dokumenty wymagane w specyfikacji warunków zamówienia (dalej „SWZ”),
- 8) dokonanie oceny ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru poprzez przyznanie punktacji w ramach poszczególnych kryteriów na indywidualnej karcie oceny ofert lub udział w ocenie w przypadku komisyjnej oceny ofert,
- 9) sprawdzenie poprawności obliczeń punktacji ofert,
- 10) występowanie do radcy prawnego o opinie prawne,
- 11) kontakt z wykonawcami,
- 12) występowanie w imieniu komisji do kierownika Zamawiającego z wnioskami o odrzucenie ofert, wykluczenie wykonawców lub o unieważnienie postępowania jeżeli zachodzą odpowiednie podstawy prawne,
- 13) występowanie w imieniu komisji do kierownika Zamawiającego z wnioskami o zatwierdzenie prac komisji wraz ze wskazaniem oferty najkorzystniejszej, wykluczenie wykonawców oraz o zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych lub powtórzonych, jeżeli takie były wykonywane.

2. Do zadań sekretarza komisji należy:

- 1) otwarcie ofert złożonych w formie elektronicznej na platformie zakupowej,
- 2) odczytanie treści istotnych elementów złożonych ofert na sesji otwarcia ofert, zgodnie z przepisami ustawy Pzp,
- 3) sprawdzenie czy złożone oferty zawierają wszystkie dokumenty wymagane w SWZ,
- 4) sprawdzenie czy poszczególne oferty zostały podpisane prawidłowo kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez upoważnione do tego osoby,
- 5) sprawdzenie czy złożone dokumenty są aktualne i zgodne z przepisami ustawy Pzp,
- 6) monitorowanie terminowości procedowania zgodnie z ustawą Pzp,
- 7) dokonanie oceny ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru poprzez przyznanie punktacji w ramach poszczególnych kryteriów na indywidualnej karcie oceny ofert lub udział w ocenie w przypadku komisyjnej oceny ofert,
- 8) sprawdzenie poprawności obliczeń punktacji ofert,
- 9) kontakt z wykonawcami,
- 10) sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Do zadań członka komisji należy:

- 1) sprawdzenie czy złożone oferty zawierają wszystkie dokumenty wymagane w SWZ,
- 2) sprawdzenie czy w obliczeniach ceny ofertowej nie występują omyłki rachunkowe,

- 3) sprawdzenie i zbadanie dokumentów złożonych przez wykonawców na potwierdzenie spełniania warunków dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej,
- 4) udział w komisyjnej ocenie ofert zgodnie z przyjętymi w SWZ kryteriami wyboru,
- 5) sprawdzenie poprawności obliczeń punktacji ofert,
- 6) kontakt z wykonawcami – w przypadku takiej konieczności.

§ 4. Komisja kończy pracę po zatwierdzeniu przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli protokołu postępowania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG
W ZDUŃSKIEJ WOLI
Piotr Pacelt
Piotr Pacelt

