

**Zarządzenie nr 7/2024**  
**Wójta Gminy Łądek**  
**z dnia 23 stycznia 2024 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Rozwój infrastruktury oświetleniowej oraz OZE na terenie Gminy Łądek”**

Na podstawie art. 53 ust. 2 oraz art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję się komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Rozwój infrastruktury oświetleniowej oraz OZE na terenie Gminy Łądek”, w trybie art. 275 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych, zwana dalej „Komisja Przetargowa” w składzie jak niżej :

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Przewodniczący        | Renata Tkaczyk      |
| 2. Z-ca Przewodniczącego | Natalia Śmiechowska |
| 3. Sekretarz:            | Sylwia Drop         |
| 4. Członek:              | Katarzyna Grabowska |
| 5. Ekspert:              | Rafał Bednarek      |

§ 2. Komisja przetargowa jest zobowiązana przestrzegać przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.



**WOJTA**  
*Artur Mietkiewicz*

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### 1. Postanowienia ogólne:

- 1) Komisja rozpocznie swą działalność z dniem powołania.
- 2) Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
- 3) Pracą komisji kieruje Przewodniczący.
- 4) Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) odebranie oświadczeń od członków komisji;
  - b) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
  - c) podział prac między członków komisji;
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - e) Informowanie Wójta Gminy Łądek o ewentualnych problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- 5) Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz komisji.

### 2. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania należy:

- 1) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ.
- 2) dokonanie otwarcia ofert w terminie określonym w SWZ.
- 3) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom.
- 4) dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie oferty najkorzystniejszej.
- 5) wnioskowanie do Kierownika o wykluczenie bądź odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 6) ocena ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 7) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie oceny oferty dokonanej przez członków komisji oraz przedłożenie jej, jako propozycji do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Łądek, bądź wystąpienia o unieważnienie postępowania.
- 8) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań.

### 4. Otwarcie ofert.

- 1) Komisja dokona otwarcia ofert w dniu określonym w SWZ.
- 2) Przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Niezwłocznie po otwarciu ofert przewodniczący, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

4) z powyższych czynności sporządzona zostanie odpowiednia informacja oraz zostanie ona podana do publicznej wiadomości w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych.

#### 5. Ocena ofert.

1) W trakcie procedury oceny ofert komisja określa czy każda oferta:

a) Spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów Prawa zamówień publicznych.

b) Została prawidłowo podpisana.

c) Zawiera wszelkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.

2) Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria oceny ofert podane w SWZ a wybór swój przedstawi do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Łądek

3) Komisja przygotowuje zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty i przekazuje jego treść do publicznej wiadomości w sposób opisany w ustawie Prawo zamówień publicznych,

4) Komisja przygotowuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia po zawarciu umowy z wyłonionym wykonawcą lub ogłoszenie o unieważnieniu postępowania, gdy zajdzie przesłanka do jego unieważnienia.

#### 6. Komisja zakończy swą działalność w dniu zatwierdzenia protokołu postępowania.

Sporządził: Sylwia Drop