

**ZARZĄDZENIE Nr 124/2022**  
**Wójta Gminy Nagłowice**  
**z dnia 03-08-2022 r.**

w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego dotyczącego : **Zaprojektowania i wykonania muralu** w ramach realizacji operacji pn. "Zagospodarowanie przestrzeni integracyjno- wypoczynkowej wraz z modernizacją i wyposażeniem sal rekondycyjno-rekreacyjnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Nagłowicach"

**§ 1**

Powołuje się Komisję do przeprowadzenia procedury wyboru oferenta na zadanie pn. **Zaprojektowania i wykonania muralu** w następującym składzie:

1. Przewodnicząca : Pani Lidia Titow
2. Sekretarz : Pani Ewelina Dudek
3. Członek komisji : Pani Anna Klimczak
4. Członek komisji : Pani Monika Stępień

**§ 2**

Komisja dokona:

- ustali kryteria i warunki postępowania,
- zatwierdzi dokumentację (treść zapytania wraz z załącznikami) przed rozpoczęciem postępowania,
- przeprowadzi wszystkie czynności proceduralne związane z postępowaniem
- dokona otwarcia ofert i oceny ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty (spośród ofert złożonych),
- będzie prowadziła inne czynności proceduralne do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez wykonawcę.

**§ 3**

Komisja będzie działać zgodnie z Regulaminem Pracy stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia , rozporządzeniami, zarządzeniami.

**§ 4**

1. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania.
2. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego lub Sekretarza dokona oceny ofert i wyboru oferenta.

Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato



## **Załącznik Nr 1 do zarządzenia w sprawie powołania Komisji**

### **REGULAMIN PRACY**

**Komisji powołanej do oceny i wyboru ofert na zadanie pn. *Zaprojektowania i wykonania muralu* w ramach realizacji operacji pn. *"Zagospodarowanie przestrzeni integracyjno- wypoczynkowej wraz z modernizacją i wyposażeniem sal rekondycyjno-rekreacyjnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Nagłowicach"***

#### **1. Podstawa działania komisji**

- a) Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 124 /2022 z dnia 03.08.2022 roku.
- b) Komisja rozpoczyna działanie z dniem powołania.
- c) Pracą komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji.
- d) Do podjęcia skutecznej decyzji przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 50% członków wymienionych w zarządzeniu w tym Przewodniczącego lub Sekretarza. W przypadku braku jednolitego stanowiska decyduje co najmniej 50% składu komisji przetargowej obecnej na posiedzeniu.
- e) Na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki dopuszcza się powiększenie składu komisji o nowe osoby oraz uczestnictwo w pracach komisji osób, które nie są członkami komisji.

#### **2. Do zadań Komisji należy :**

- a) Ustalenie trybów, elementów proceduralnych, przygotowanie zaproszenia do składania ofert, zmiana lub zatwierdzenie przyjętych warunków i kryteriów w trakcie trwania procedury.
- b) Prowadzenie czynności związanych z postępowaniem (miedzy innymi udzielenie odpowiedzi na pytania zadane przez oferentów).
- c) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu.
- d) Dokonanie oceny ofert oraz dokonanie wyboru (wykonawcy na sporządzenie protokołu i przedłożenie go do zatwierdzenia przez kierownika jednostki).
- e) Powiadomienie uczestników postępowania o wynikach.
- f) Dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą
- g) Będzie prowadziła inne czynności proceduralne do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez wykonawcę z wybranym dostawcą (wykonawcą przedmiotu zamówienia).

#### **3. Otwarcie ofert**

- a) Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w zapytaniu ofertowym.
- b) Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.
- c) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę , jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- d) Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi:
  - nazwę, siedzibę oferenta,
  - ceny ofert,

- pozostałe kryteria oceny ofert
- e) Z powyższych czynności sporządzony zostanie załącznik do protokołu.

#### **4. Ocena ofert.**

W trakcie procedury oceny ofert Komisja:

- określi czy każda z ofert :

- a) spełnia kryteria i zasady określone w zapytaniu ofertowym
- b) została prawidłowo podpisana,
- c) jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami zapytania ofertowego
- d) zawiera wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia
- e) Komisja dokona wyboru oferty w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w zapytaniu ofertowym
- f) Komisja przedłoży do zatwierdzenia przez kierownika jednostki kompletny i podpisany protokół postępowania.
- g) W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta którego oferta została wybrana Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
- h) W przypadku zaistnienia konieczności unieważnienia postępowania Komisja występuje do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania zawierającym pisemne uzasadnienie na podstawy prawne oraz faktyczne okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

#### **5. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wybranym wykonawcą.**

Nagłowice, dnia 03-08-2022r

Wójt Gminy Nagłowice

mgr inż. Jacek Lato

Niniejszy regulamin zatwierdzam: .....