ZARZĄDZENIE NR 60/2025 Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 9 maja 2025 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Poprawa efektywności i dostępności e-uslug w Gminie Tarnowiec - dostawa oprogramowania wraz z wdrożeniem, konfiguracją oraz integracją z platformą sprzętową” w ramach projektu pn. „Platforma e-uslug publicznych w Gminie Tarnowiec” dofinansowanego z programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 - 2027 priorytetu FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka / działania FEPK.01.02 Cyfryzacja Numer naboru FEPK.01.02-IZ.00-001/2”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), w związku z art. 53, 54, 55 ustawy z dnia 1 1 września 2OI9r. Prawo zamówień publicznych (Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1
Powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Poprawa efektywności i dostępności e-usług w Gminie Tarnowiec - dostawa oprogramowania wraz z wdrożeniem, konfiguracją oraz integracją z platformą sprzętową” w try bie ustawy z dnia 1 I września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) w składzie:
1. Radosław Kujawski - Przewodniczący Komisji,
2. Aneta Dzwonkowicz - Sekretarz Komisji,
3. Marcelina Lawera - Członek Komisji,
4. Bartłomiej Wójcik - Członek Komisji
5. Bernadetta Zych - Członek Komisji.

§2
Zadania Komisji określone zostały w „Regulaminie działania komisji przetargowej” stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3
Komisja Przetargowa ulegnie rozwiązaniu po podpisaniu umowy na udzielenie zamówienia publicznego.

§4
Wykonanie zarządzań iii powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§5
Zarządzenie wchodzi w ży cie z dniem podpisania. / j Tanowlec

Au3ustyn

Załącznik do Zarządzenia
Nr 60 2025 z dnia 9 maja 2025 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§1
Regulamin normuje działanie Komisji Przetargowej w Urzędzie Gminy w Tarnowcu dla zamówienia publicznego pn.:..Poprawa efektywności i dostępności e-usług w Gminie Tarnowiec - dostawa oprogramowania wraz z wdrożeniem, konfiguracją oraz integracją z platformą sprzętową”.

§2
1. Komisja przetargowa przygotowując postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika jednostki:
1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia,
2) projekt specyfikacji warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert, albo zapytania o cenę,
3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu
z którym mogą być prowadzone rokowania,
4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5) projekty innych dokumentów w szczególności wnioski Kierownika jednostki do właściwego organu
o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
2. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja
w szczególności:
1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (odpowiada na pytania zadane przez oferentów),
2) prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań.
3) dokonuje otwarcia ofert,
4) ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do Kierownika jednostki o wykluczenie dostaw ców lub wykonawców w przypadkach określonych
w ustawach,
5) wnioskuje do Kierow nika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przew idzianych ustawą,
6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu.
7) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
8) przyjmuje i analizuje wniesione protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest,
9) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę proponuje wy bór ofert} która zawiera najniższą cenę,
10) w' postępowaniu prowadzonym w- trybie zamów ienia z wolnej ręki przedstawia Kierownikow i jednostki propozycje zawarcia umowy z oferentem, z który m były prowadzone rokowania.
11) w ystępuje do Kierownika jednostki o uniew ażnienie postępow ania.

§3
1. Kierownik jednostki zamawiającej powołuje minimum 4 członków Komisji Przetargowej jednocześnie
wskazując kto będzie pełnić funkcję Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
2..leżeli któryś z członków Komisji nie będzie mógł pełnić swoich funkcji Kierownik jednostki zamawiającej może powierzyć pełnienie ich obowiązków na czas określony lub do zakończenia określonego postępowania innym pracownikom.

§4
Przewodniczący Komisji Przetargowej w szczególności:
1) przewodniczy zebraniom komisji przetargowej.

2) organizuje obrady Komisji Przetargowej,
3) instruuje członków Komisji Przetargowej o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych,
4) zwołuje zebrania Komisji Przetargowej.
§5
Sekretarz komisji Przetargowej w szczególności:
1) protokołuje przebieg obrad Komisji Przetargowej,
2) wykonuje czynności obsługowo - biurowe na rzecz Komisji Przetargowej.

§6
1. Komisja przetargowa może obradować, gdy jest obecnych co najmniej połowa jej składu osobowego,
a wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z dwudniowym wyprzedzeniem. Ważne wystosowanie zaproszenia bez dwudniowego wyprzedzenia jest możliwe, jeżeli dokończenie lub kontynuowanie obrad zostało przeniesione przez Komisje Przetargową na jeden
z dwóch najbliższych dni roboczych.
2. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga glos osoby przewodniczącej
obradom.
3. Rozstrzy gnięcie Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§7
Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje zainteresowanych oferentów o propozycjach komisji dotyczących:
1) yvykluczenia oferentów,
2) odrzucenia ofert,
3) poprawienia oczywistych omy lek,
4) wyboru najkorzystniejszej oferty.

§8
1. Protokół postępowania jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej przedkłada do zatwierdzenia Kierownikow i jednostki protokół
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§9
Komisja kończy działalność z chw ilą wy konania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§10
1. W sprawach nieuregulowanych yv zarządzeniu zastosowanie mają przepisy Prawa zamówień publicznych.
2. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej podczas pracy w Komisji lub na
zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową i nie mogą być wykorzystane poza pracą w komisji.