

w sprawie powołania zespołu i ustalenia regulaminu pracy zespołu ds. wyboru najkorzystniejszej oferty na kompleksową organizację i koordynację imprezy plenerowej pn. *Dzień Oleśnicy 2024* z uwzględnieniem wyłączności na obsługę handlową i gastronomiczną. Termin realizacji imprezy: 18 sierpnia 2024 r./ tj. niedziela / w godz. od 16.00 do 24.00 Miejsce realizacji imprezy: Oleśnica ul. Rynek działki o nr ew. 1277/2, 1278/6, z placem przylegającym do ul. Zakościele i ul. Gęsiej w Oleśnicy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U.2023 poz. 40 z póź.zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się zespół w składzie:  
Beata Brykowska – Przewodnicząca zespołu  
Joanna Skórska – Członek zespołu  
Anna Antonik - Członek zespołu  
Karolina Nowa – Członek zespołu  
Katarzyna Lalewicz- Członek zespołu  
Magdalena Dziedzic – Członek zespołu

**§ 2.**

Zadaniem zespołu będzie: Przeprowadzenie procedury wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej dotyczącej kompleksowej organizacji i koordynacji imprezy plenerowej pn. *Dzień Oleśnicy 2024* z uwzględnieniem wyłączności na obsługę handlową i gastronomiczną zgodnie z załącznikiem NR 1 stanowiącym regulamin pracy zespołu. Przedstawienie protokołu do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Oleśnica z wyboru najkorzystniejszej oferty nastąpi w terminie 14 dni od złożenia ofert.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Oleśnica  
*mar Leszek Juda*

Regulamin pracy zespołu ds. wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej na kompleksową obsługę i koordynację plenerowej imprezy artystyczno-rozrywkowej pn.: „Dzień Oleśnicy 2024” z uwzględnieniem wyłączności na obsługę handlową i gastronomiczną w dniu 18 sierpnia 2024 r.

## § 1. Postanowienia ogólne

Pracami zespołu kieruje Przewodnicząca lub w przypadku jej nieobecności inny członek zespołu wskazany przez Przewodniczącą. Zespół składa się z 6 osób, a wymagane quorum stanowią 4 osoby. W przypadku braku quorum ustalany jest nowy termin posiedzenia zespołu. Decyzje podejmowane są przez zespół w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącej lub osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego. Członek zespołu podlega wyłączeniu od udziału w pracy zespołu, gdy Oferentem jest:

1. jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
2. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
3. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
4. Członkowie zespołu składają pisemne oświadczenie o braku przesłanek powodujących ich wyłączenie od udziału w pracach zespołu.
5. Zespół działa na posiedzeniu zamkniętym.

## § 2. Czynności mające na celu przeprowadzenie wyboru oferty

Zespół, mając na celu przeprowadzenie wyboru oferty cenowej dokonuje następujących czynności:

1. Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
2. Odrzuca oferty złożone po wyznaczonym terminie.
3. Otwiera koperty z ofertami; odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych opisanych w **Ogłoszeniu z dnia 6 marca 2024r.** umieszczonym na stronie BIP Oleśnica pn. *Zaproszenie do złożenia oferty dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto na kompleksową obsługę i koordynację plenerowej imprezy artystyczno-rozrywkowej pn.: „Dzień Oleśnicy 2024” z uwzględnieniem wyłączności na obsługę handlową i gastronomiczną.*
4. Dokonuje oceny formalnej ofert. W ramach oceny formalnej Komisja sprawdza zgodność z kryteriami dostępu określonymi w opisie ogłoszenia do złożenia oferty.
5. Podejmuje decyzję, czy zwrócić się do któregoś z oferentów o przesłanie dodatkowych dokumentów lub poprawienie/uzupełnienie oferty ze względu na oczywistą omyłkę i podejmuje odpowiednie działania w tym zakresie.
6. Do oceny merytorycznej przyjmuje tylko te oferty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu.
7. Dokonuje oceny merytorycznej oferty. W ramach oceny merytorycznej Komisja ocenia ofertę zgodnie z kryteriami premiującymi określonymi w ogłoszeniu do złożenia oferty.

8. Tworzy zestawienie porównania i oceny ofert, na podstawie, którego opracowuje propozycję wyboru Oferentów w postaci protokołu, który zostaje przedstawiony Burmistrzowi Miasta i Gminy Oleśnica do 14 dni od złożenia ofert.
9. W przypadku zidentyfikowania oczywistych omyłek, Komisja może wystąpić do Oferenta z prośbą o uzupełnienie/poprawienie oferty.
10. W przypadku wystąpienia do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów Komisja kieruje się takimi samymi zasadami jak w przypadku wystąpienia o uzupełnienie/poprawienie oferty.

#### **§ 4.**

#### **Uzupełnienie/poprawienie oferty**

W przypadku wystąpienia o uzupełnienie/poprawienie oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:

1. Komisja może wystąpić o uzupełnienie/poprawienie oferty jedynie w przypadku ofert, które spełniają wszystkie kryteria dostępu;
2. Komisja występuje do Oferenta o uzupełnienie/poprawienie oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej; jeśli Oferent w terminie 5 dni roboczych od odebrania wystąpienia o uzupełnienie/poprawienie oferty nie uzupełni/poprawi jej we wnioskowanym zakresie Komisja odrzuca tę ofertę.
3. Jeżeli Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.

#### **§ 5.**

#### **Informacje dodatkowe:**

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zatwierdzonej przez Burmistrza M i G Oleśnica Zamawiający zawiadamia o zakończeniu postępowania, podając na stronie UM i G informację o wyborze. O wybraniu oferty Oferent zostanie poinformowany telefonicznie i zaproszony do podpisania umowy w dogodnym dla obydwóch stron czasie.
2. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Oleśnica  
*Juda*  
mgr Leszek Juda



