

ZARZĄDZENIE NR RSO.SE.0050.97.2016
WÓJTA GMINY CIASNA

z dnia 16.06.2016 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia przetargu na „Dowóz uczniów do szkół na terenie gminy Ciasna w roku szkolnym 2016/2017” w następującym składzie:

1. Albina Pogoda - przewodnicząca Komisji,
2. Gabriela Brzezina - wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Eugeniusz Krogulecki - członek Komisji,
4. Kornelia Wrzesińska - członek Komisji.
5. Anna Zawierucha – członek Komisji

§ 2

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia,

§ 3

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Ciasna Nr RSO.SE.0050.124.2015 z dnia 12.06.2015 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

W Ó J T

mgr inż. **Zdzisław Kulej**

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Podstawą prawną niniejszego regulaminu jest art. 21 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie określenia przez kierownika zamawiającego zasad pracy komisji przetargowej.
2. Miejscem pracy komisji jest Urząd Gminy Ciasna.
3. Ilość członków komisji i jej skład osobowy określa zarządzenie Wójta Gminy.
4. Komisja przetargowa powołana jest do przetargu na „Dowóz uczniów do szkół na terenie gminy Ciasna w roku szkolnym 2016/2017”.
5. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowań o zamówienia publiczne w następującym zakresie:
 - otwarcie ofert,
 - badanie oraz ocena formalna i merytoryczna ofert,
 - przedstawienie kierownikowi zamawiającego wyników postępowania zgodnie z art. 20 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Członek komisji ma obowiązek rzetelnie i uczciwie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Członkowie komisji oceniają oferty indywidualnie! Każda ocena danego członka komisji jest sporządzona na osobnej karcie indywidualnej oceny oferty.
8. Wszystkie decyzje komisja podejmuje większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Pracą komisji kieruje przewodniczący, podczas jego nieobecności wiceprzewodniczący.
10. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Członek komisji prowadzący merytorycznie temat w ramach którego jest organizowanie postępowania przetargowego, dokumentuje przebieg pracy komisji zgodnie z wymogami prawa.

12. W razie potrzeby w pracach komisji mogą brać udział osoby występujące w imieniu zamawiającego jako biegli, zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

13. Komisja może pracować w składzie mniejszym niż określony w zarządzeniu Wójta Gminy tylko w razie nieobecności jej członków z powodu choroby, urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności. Minimalna ilość obecnych w postępowaniu członków komisji wynosi 3, w tym członek komisji prowadzący merytorycznie temat w ramach którego jest organizowane postępowanie przetargowe oraz przewodniczący komisji, lub w razie jego nieobecności inny członek komisji wyznaczony przez kierownika zamawiającego.

W Ó J T
mgr inż. Zdzisław Kulej