

Zarządzenie Nr 151.005.2016
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 2 czerwca 2016 roku

w sprawie powołania oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 30 000 euro na zadanie pn. „ *Przebudowa drogi gminnej nr 105053R w m. Polanka Horyniecka km 0+000 – 1+160 wraz z przebudową przepustu w km 0+290* ”

Działając na podstawie art. 19 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2015. 2164 ze zm.) i art. 33 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2013. 885 ze zm.)

p o w o ł u j ę

§ 1. Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:
„ *Przebudowa drogi gminnej nr 105053R w m. Polanka Horyniecka km 0+000 – 1+160 wraz z przebudową przepustu w km 0+290* ”

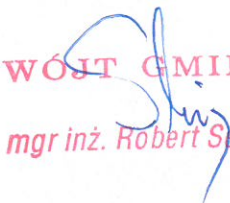
w składzie:

- | | | |
|-------------------|-------------------|---------------------|
| 1. Przewodniczący | - Piotr Wojtyszyn | - UG Horyniec-Zdrój |
| 2. Sekretarz | - Ilona Kowalska | - UG Horyniec-Zdrój |
| 3. Członek | - Zygmunt Juzwa | - UG Horyniec-Zdrój |

§ 2. Ustala się regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis

REGULAMIN Pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 151.005.2016 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 2.06.2016r. oraz przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, zakończenie działalności następuje po podpisaniu umów na udzielenie zamówień publicznych, dla zawarcia których wszczęto postępowanie.
3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków, w tym każdorazowo Przewodniczącego Komisji.
4. Zakres zadań i uprawnień Komisji obejmuje w szczególności:
 - 1) wybór trybu udzielenia zamówienia zgodny z ustawą o Prawo zamówień publicznych,
 - 2) przygotowanie i skompletowanie dokumentacji przetargowej, treści SIWZ
 - 3) wydawanie oferentom dokumentów przetargowych oraz udzielanie wyjaśnień,
 - 4) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym przedstawienie propozycji wykluczenia wykonawcy,
 - 5) badanie i oceny ofert, w tym przedstawienie propozycji ich odrzucenia, wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 6) występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 7) przyjmowanie i analizowanie wnoszonych środków odwoławczych.
5. Zakres zadań przewodniczącego komisji obejmuje kierowanie pracami komisji, a w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń od członków komisji,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział prac między członków komisji,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przetargowej,
 - 5) informowanie kierownika jednostki o ważniejszych problemach związanych z pracami komisji.
6. Z przebiegu prac związanych z wyborem najkorzystniejszej oferty Komisja sporządza protokół z uzasadnieniem zawartych ustaleń i przyjętych rozstrzygnięć.
7. Komisja zobowiązana jest podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do sporządzenia protokołu z podstawowych czynności zgodnie z art. 96 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Członków Komisji Przetargowej obowiązuje tajemnica służbowa w zakresie treści ofert oraz uzyskanych wyjaśnień oferentów.
9. W przypadku szczególnie uzasadnionym Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do unieważnienia wyników przeprowadzonego postępowania przetargowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis

