

Zarządzenie Nr 193.005.2016

Wójta Gminy Horyniec-Zdrój

z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie powołania oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji Przetargowej
do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup:
Zakup i dostawa fabrycznie nowego (rok produkcji 2016) samochodu osobowego
typu autobus.

Działając na podstawie przepisów art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2015 poz. 2164 ze zmianami) –

p o w o ł u j ę

§ 1

Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.:

Zakup i dostawa fabrycznie nowego (rok produkcji 2016) samochodu osobowego typu autobus, (liczba pasażerów 17 + kierowca), na potrzeby Środowiskowego Domu Samopomocy w Horyńcu-Zdroju - współfinansowanego przez PFRON w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III w obszarze D”

w następującym składzie:

- 1. Przewodniczący - Janusz Wużyński - Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju**
- 2. Członek - Mariusz Husiatyński - Środowiskowy Dom Samopomocy w Horyńcu-Zdroju**
- 3. Członek - Maciej Łuczyszyn - Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju**

§ 2

Ustalam regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam 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 193.005.2016 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 10 listopada 2016 roku 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) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym przedstawienie propozycji wykluczenia wykonawcy,
 - 2) badanie i oceny ofert, w tym przedstawienie propozycji ich odrzucenia, wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 3) występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 4) 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. Komisja zobowiązana jest podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do sporządzenia protokołu z podstawowych czynności zgodnie z art. 96 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Członków Komisji Przetargowej obowiązuje tajemnica służbowa w zakresie treści ofert oraz uzyskanych wyjaśnień oferentów.
8. W przypadku szczególnie uzasadnionym zastrzegam sobie prawo do unieważnienia wyników przeprowadzonego postępowania przetargowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.


WOJTA GMINY
mgr inż. Robert Serkis