

ZARZĄDZENIE Nr 29/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 19 maja 2011 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (DzU. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 1778 z późn. zm.)

Powołuję:

§ 1

Komisję do przeprowadzenia przetargu na wyłonienie wykonawcy dla zadania inwestycyjnego pn „**Przebudowa drogi gminnej - ul. Jeziorna w miejscowości Lniano**”.

Komisja w Składzie:

1. Piotr Barwik – przewodniczący,
2. Mirosław Pauka – sekretarz,
3. Adam Giczela – członek.

W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez wyznaczonego przewodniczącego Komisji przewodniczącym staje się jeden z pozostałych członków.

§ 2

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

/mgr inż Zofia Topolińska/

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

Zasady normują działanie stałej Komisji Przetargowej powołanej przez Wójta Gminy Lniano.

§ 2.

Do zadań Komisji należy :

1. Badanie ofert pod względem formalnym, zgodnie z :
 - a) przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 , poz. 177 z późn. zm.),
 - b) postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Badanie ofert pod względem merytorycznym.
3. Poprawianie oczywistych omyłek.
4. Wnioskowanie do kierownika jednostki o powołanie biegłych lub rzeczoznawców spoza Komisji w celu przeprowadzenia specjalistycznych analiz materiałów ofertowych.
5. Żądanie udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Występowanie w uzasadnionych przypadkach o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
7. Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Odpowiadanie na bieżąco na ewentualne zapytania , protesty i odwołania oferentów.
9. Wnoszenie do kierownika jednostki wniosków o unieważnienie postępowania w trybie art. 93 Prawa zamówień publicznych, po sporządzeniu uzasadnienia faktycznego i prawnego proponowanej decyzji,
10. Wnoszenie do kierownika jednostki o zatwierdzenie prac Komisji i protokołu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

§ 3.

W przypadku gdy Przewodniczący lub Sekretarz Komisji Przetargowej nie mogą pełnić swoich funkcji Wójt Gminy może powierzyć pełnienie ich obowiązków na czas określony lub do zakończenia określonego postępowania innym członkom Komisji.

§ 4.

Przewodniczący Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) przewodniczy obradom Komisji,

- 2) organizuje obrady komisji,
- 3) wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz je prowadzi,
- 4) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informuje kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) odbiera oświadczenia członków komisji, przedstawia wyniki prac komisji czynności i oceny i badania ofert.

§ 5.

Sekretarz Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) protokołuje przebieg obrad Komisji Przetargowej,
- 2) wykonuje czynności z zakresu obsługi biurowej na rzecz Komisji Przetargowej.

§ 6.

Członek Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 2) bada i ocenia oferty,
- 3) występuje z wnioskiem o wykluczenie, odrzucenie ofert,
- 4) przedstawia wyniki wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 5) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- 6) wykonuje inne obowiązki w zakresie określonym przez kierownika jednostki.

§ 7.

Komisja przetargowa prowadzi i rozstrzyga dane postępowanie przetargowe w składzie trzy osobowym .

W skład Komisji wchodzi przewodniczący, sekretarz i jeden członek powołanej zarządzeniem Wójta Komisji przetargowej .

§ 8.

Wszelkie informacje uzyskane podczas prac Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową i nie mogą być wykorzystywane poza pracą w Komisji.

