

Zarządzenie Nr 32/2011

**Wójta Gminy Lniano
z dnia 23 maja 2011 roku**

w sprawie powołania składu osobowego komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, 20, 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

**Wójt Gminy
z a r z ą d z a :**

§ 1. Powołać Komisję przetargową do przeprowadzenia w/w przetargu w składzie:

Krause Gabriela – przewodniczący komisji

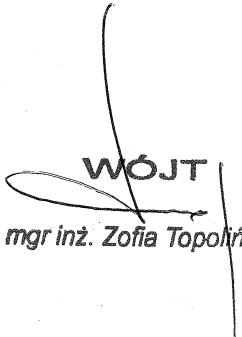
Giczela Adam – członek komisji

Sucharska Hanna – członek komisji

§ 2. Powołana w § 1 niniejszego Zarządzenia Komisja przetargowa przeprowadzi i rozstrzygnie przetarg nieograniczony na „Dowóz uczniów autobusem z terenu Gminy Lniano do Szkoły Podstawowej w Błędziniu i Lnianie oraz Gimnazjum Publicznego w Lnianie oraz odwozie do miejsca zamieszkania” w dniu 3.06.2011 r. o godz. 10¹⁵ po czym Komisja ulegnie rozwiązaniu.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1. Zasady normują działanie 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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 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 nie może 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.
- 7) występuje z wnioskiem o wykluczenie, odrzucenie ofert,
- 8) przedstawia wyniki wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 9) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- 10) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 11) bada i ocenia oferty,

§ 5. Członek Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 2) bada i ocenia oferty,
- 3) wykonuje inne obowiązki w zakresie określonym przez przewodniczącego komisji

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

W skład Komisji wchodzi przewodniczący i dwóch członków powołanej zarządzeniem Wójta Komisji przetargowej.

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

WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska