

Zarządzenie Nr 82/2019
Wójta Gminy Lniano
z dnia 15 listopada 2019 roku

w sprawie powołania składu osobowego komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, art.20 i art. 21, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z zm.*), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołać komisję przetargową, do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na realizację zadania pn.: **„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Lniano oraz z Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Lnianku”**(nr ref. zadania GŚiZP.271.14.2019), w składzie:

Grażyna Ślaska – przewodnicząca komisji przetargowej;

Artur Śpica – sekretarz komisji przetargowej;

Adam Giczela – członek komisji przetargowej.

§ 2.

Powołana w § 1 niniejszego zarządzenia komisja przetargowa, przygotowuje i przeprowadza czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (nr ref. GŚiZP.271.14.2019), w trybie przetargu nieograniczonego, na realizację zadania: „Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Lniano oraz z Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Lnianku”.

Po przeprowadzeniu i rozstrzygnięciu powyższego postępowania, 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 ogłoszenia.


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 (*t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z zm.*),
 - b) postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Badanie ofert pod względem merytorycznym.
3. Poprawianie oczywistych omyłek.
4. Wnoszenie 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 i odwołania oferentów.
9. Wnoszenie do kierownika jednostki, wniosków o unieważnienie postępowania w trybie art. 93 Prawa zamówień publicznych (*t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z zm.*), po sporządzeniu uzasadnienia faktycznego i prawnego proponowanej decyzji.
10. Wnoszenie do kierownika jednostki, o zatwierdzenie prac komisji i protokołu postępowania w sprawie o udzielenie 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.
- 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.

Sekretarz komisji przetargowej w szczególności:

- 1) protokołuje przebieg obrad komisji przetargowej,
- 2) wykonuje czynności z zakresu obsługi biurowej na rzecz komisji przetargowej.
- 3) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 4) bada i ocenia oferty,

§ 6.

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.

§ 7.

Komisja przetargowa prowadzi i rozstrzyga dane postępowanie przetargowe w składzie trzyosobowym. W skład komisji wchodzi przewodniczący, sekretarz i członek 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.


WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska