

Zarządzenie Nr 74/2014

Wójta Gminy Lniano
z dnia 15 lipca 2014 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 21, w związku z art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907¹) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na „Modernizację oddziałów przedszkolnych w gminie Lniano” w składzie:

- 1) Krause Gabriela – przewodniczący komisji
- 2) Dariusz Łobocki – członek komisji
- 3) Krystyna Kuzmiersz – członek komisji

§ 2. 1. Komisja przetargowa, o której mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, przygotowuje i przeprowadzi czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na „Modernizację oddziałów przedszkolnych w gminie Lniano” ogłoszonego **na dzień 31 lipca 2014 r. na godz. 10:15.**

Zakres rzeczowy obejmuje „Organizację placu zabaw w Oddziale Przedszkolnym w Błędziniu, Siemkowie i III Oddziale Przedszkolnym w Lniano”.

2. Zakres obowiązków Komisji przetargowej obejmuje w szczególności wykonanie czynności związanych z otwarciem ofert, oceną spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.

3. Po wykonaniu powierzonych czynności Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 3. Szczegółową organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Zofia Zepolińska

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r., poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, poz. 811 oraz poz. 915

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 74/2014
Wójta Gminy Lniano
z dnia 15.07.2014 r.

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 2013 r. poz. 907 z późn. zm),
 - b) postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 2) badanie ofert pod względem merytorycznym;
- 3) poprawianie oczywistych omyłek;
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy 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 Wójta Gminy 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 Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) odbiera oświadczenia członków komisji, przedstawia wyniki prac komisji z czynności badania i oceny ofert;
- 7) występuje z wnioskiem o wykluczenie bądź 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. 1. Komisja przetargowa prowadzi i rozstrzyga dane postępowanie przetargowe w składzie trzyosobowym.

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

§ 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

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 2013 r. poz. 907 z późn. zm),
 - b) postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 2) badanie ofert pod względem merytorycznym;
- 3) poprawianie oczywistych omyłek;
- 4) wnioskowanie do Wójta Gminy 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 Wójta Gminy 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) przewodzi 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 Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) odbiera oświadczenia członków komisji, przedstawia wyniki prac komisji z czynności badania i oceny ofert;
- 7) występuje z wnioskiem o wykluczenie bądź 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. 1. Komisja przetargowa prowadzi i rozstrzyga dane postępowanie przetargowe w składzie trzyosobowym.

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

§ 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