

Zarządzenie Nr 74/2016
Wójta Gminy Lniano
z dnia 10 października 2016 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: „UDZIELENIE I OBSŁUGĘ DŁUGOTERMINOWYCH KREDYTÓW BANKOWYCH NA SFINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY LNIANO W 2016 ROKU” w składzie:

Katarzyna Nowakowska – przewodnicząca komisji przetargowej

Artur Śpica – sekretarz komisji przetargowej

Justyna Lasek – członek komisji przetargowej

§ 2.

Powołana w § 1 niniejszego Zarządzenia komisja przetargowa, przygotowuje i przeprowadza czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie: „UDZIELENIE I OBSŁUGĘ DŁUGOTERMINOWYCH KREDYTÓW BANKOWYCH NA SFINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY LNIANO W 2016 ROKU”.

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 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 (*t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 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 i odwołania oferentów.
9. Wnoszenie do kierownika jednostki wniosków o unieważnienie postępowania w trybie art. 93 Prawa zamówień publicznych (*t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. 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 Przewodnicząca 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.

Przewodnicząca 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 przewodnicząca, 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.