

Zarządzenie Nr 20/2012

Wójta Gminy Gruta

z dnia 7 maja 2012 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 21 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Zarządzam co następuje:

§ 1

W celu oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na *Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Gruta* oraz do badania i oceny ofert powołuję komisję przetargową spośród pracowników Urzędu Gminy Gruta w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Patryk Steciuk | – Przewodniczący komisji |
| 2. Beata Bielik | – Członek komisji |
| 3. Celestyna Cichocka | – Sekretarz komisji |

§ 2

Komisja przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartościach zamówienia nieprzekraczających kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i przekraczających kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Komisja przetargowa przedstawia Wójtowi do zatwierdzenia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 4

Nadaje się regulamin organizacyjny komisji który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Wójta Gminy
Tadeusz Szczepanek
Tadeusz Szczepanek
Zastępca Wójta

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Pracą komisji kieruje Przewodniczący.
4. Członkowie komisji dokonują oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
5. Sekretarz komisji jest odpowiedzialny za:
 - a. ustalenie wartości zamówienia,
 - b. przedstawienie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia trybu postępowania o zamówienie publiczne,
 - c. przygotowanie i przedstawienie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia: ogłoszeń o wszczęciu postępowania w sprawie zamówienia publicznego, zaproszeń do składania ofert, specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - d. sporządzenie protokołów z postępowań o zamówienie publiczne wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami,
 - e. przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty i ogłoszeń o wynikach postępowania,
 - f. przygotowanie umów w sprawie zamówień publicznych,
 - g. przygotowanie innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne wynikających z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Członkowie Komisji po publicznym otwarciu ofert przed rozpoczęciem prac składają oświadczenia na drukach ZP – 11.
7. Do szczegółowych zadań Komisji należy:
 - a. zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego,
 - b. otwarcie i publiczne odczytanie ofert,
 - c. dokonanie badania i oceny ofert,



- d. przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji: wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty,
 - e. występowanie do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Komisja ma obowiązek w przypadku zaistnienia przesłanek wynikających z:
- a. art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o wykluczenie wykonawcy z postępowania i odrzucenie złożonej przez niego oferty,
 - b. art. 26 ust. 3 – wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania,
 - c. art. 87 ust. 1 – zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - d. art. 87 ust. 2 – poprawić w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny,
 - e. art. 89 ust. 1 i art. 90 ust. 3 – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o odrzucenie złożonej przez wykonawcę oferty,
 - f. art. 90 ust. 1 – zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - g. art. 93 ust. 1 – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku nieobecności podczas posiedzenia komisji któregoś z jej członków, obowiązki nieobecnego członka komisji przejmują pozostali członkowie. Do przeprowadzenia posiedzenia komisji niezbędna jest obecność co najmniej trzech członków komisji. W razie nieobecności przewodniczącego komisji lub sekretarza komisji ich obowiązki przejmuje członek komisji wyznaczony przez Wójta Gminy Gruta.

ZATWIERDZAM:

wz Wójta Gminy
[Podpis]
.....
Zastępca Wójta

Gruta, 7 maja 2012 r.

Zapoznałem się:

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w komisji	Podpis
1.	Patryk Steciuk	– Przewodniczący komisji	
2.	Beata Bielik	– Członek komisji	
3.	Celestyna Cichocka	– Sekretarz komisji	