

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej, w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, dla którego obowiązuje Ustawa - Prawo zamówień publicznych na realizację zadania pn. Zakup autobusu do przewozu dzieci i młodzieży szkolnej.

Na podstawie art. 19 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej i poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 Ustawy Prawo zamówień publicznych, powołuję komisję, w skład której wchodzi:

1. Agnieszka Józwiak- przewodnicząca Komisji - Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych i promocji gminy.
2. Małgorzata Wiercińska - członek Komisji – pracownik Urzędu Gminy.
3. Marek Olba - sekretarz Komisji - pracownik Urzędu Gminy

§ 2

Przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa w szczególności:

- a) przygotowuje treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- b) przygotowuje treść wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- c) wnioskuje o wprowadzenie zmian do dokumentacji przetargowej,
- d) wnioskuje o przedłużenie terminów do składania ofert,
- e) dokonuje otwarcia ofert,
- f) sprawdza kompletność ofert i ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców z postępowania, w przypadkach określonych ustawą,
- g) wnioskuje o odrzucenie oferty, w przypadkach określonych w ustawie,
- h) ocenia na podstawie przyjętych w s.i.w.z. kryteriów oferty, nie podlegające odrzuceniu,
- i) wnioskuje o przedłużenie terminu związania ofertą, w tym terminu ważności wadium
- j) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje o unieważnienie postępowania, w przypadkach określonych w ustawie,
- k) przyjmuje i analizuje protesty oraz przygotowuje projekty odpowiedzi na protest

§ 3

Komisja pracuje zespołowo, w godzinach pracy Urzędu Gminy.

§ 4

Pracami komisji kieruje przewodnicząca - Pani Agnieszka Józwik, do zadań której należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 17 ust. 1 oraz stanowiących podstawę wyłączenia członka komisji z jej prac,
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) informowanie kierownika jednostki o problemach w pracy komisji,
- 5) wnioskowanie do kierownika jednostki o powołanie biegłych, rzeczoznawców, w celu przedstawienia szczegółowych opinii,
- 6) przekazywanie stanowiska komisji w sprawie protestów kierownikowi jednostki.

§ 5

Na sekretarza komisji powołuję Pana Marka Olbę.

Do zadań sekretarza komisji należy:

- 1) dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) udział w pracach komisji - czynności określone w § 2 Zarządzenia.

§ 6

Na członka komisji powołuję Panią Małgorzatę Wiercińską.

Do zadań członka komisji należy:


- 1) udział w pracach komisji - czynności określone w § 2 Zarządzenia, a w szczególności:
 - sprawdzenie dokumentów, potwierdzających uprawnienia wykonawcy do wykonywania określonej działalności i przygotowanie propozycji oceny dla komisji,
 - sprawdzenie dokumentów, stwierdzających posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także pracowników zdolnych do wykonywania zamówienia.

§ 7

Wszyscy członkowie komisji przetargowej w równym stopniu przygotowują, przeprowadzają oraz ponoszą odpowiedzialność za wykonywane czynności.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Krzysztof Woźniak