

ZARZĄDZENIE NR 45.2017

WÓJTA GMINY ZAWADY

z dnia 14 czerwca 2017 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert w przetargu nieograniczonym

Na podstawie: art. 19, art. 20, art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1020 z późn. zm.) zarządza się co następuje :

§ 1. Powołuje się w Urzędzie Gminy Zawady Komisję przetargową do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu na

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Gminy Zawady

w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1) Przewodniczący | Tomasz Andruszkiewicz |
| 2) Zastępca przewodniczącego | Piotr Grabowski |
| 3) Członkowie | Karolina Dąbrowska |

§ 2. Szczegółowe zadania Komisji Przetargowej, tryb jej pracy, a także obowiązki przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej określa Regulamin pracy - załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYMIESKOWANO NA TABLICY OGŁOSZEŃ
UG. ZAWADY ORAZ OPUBLIKOWANO
W BIP-ie UG. ZAWADY DN. 24.07.2017R.
Grabowski Piotr
ST. INSPEKTOR
UG. ZAWADY

WÓJTA

Krzysztof Wądołowski

NR RJ. REF. O.O. 810. 2017

(24.07.2017R.)

Regulamin pracy komisji przetargowej

1) Komisja Przetargowa działa w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z niniejszym Regulaminem pracy Komisji przetargowej

2) Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

3) Komisja Przetargowa ma charakter doraźny oraz:

a) działa w składzie co najmniej 3 osób, przy czym publicznego otwarcia ofert dokonuje w składzie co najmniej 2 członków Komisji Przetargowej,

b) podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.

4) Pracami Komisji Przetargowej kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

5) Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi wyznaczony, przez Przewodniczącego, członek Komisji Przetargowej, a w szczególności dokumentuje złożenie przez członków Komisji Przetargowej oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

6) Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji Przetargowej oraz ich prowadzenie;

b) informowanie Kierownika zamawiającego o zaistniałych problemach związanych z pracami Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

7) Komisja Przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego:

a) propozycje wykluczenia wykonawcy;

b) propozycje odrzucenia oferty;

c) propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty;

d) wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

8) Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej, może powołać biegłych. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

W O J T

..... Krzysztof Wądołowski