

ZARZĄDZENIE Nr. 29 / 2015
Wójta Gminy Poraj z dnia 06.05.2015

W sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8.

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2013 r. , poz. 907 z późn. zm.) zarządzam ,
co następuje :

§ 1

Powołuję stałą komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane , dostawy i usługi w następującym składzie :

- | | | |
|----------------------|---|---------------------|
| 1. Przystalski Paweł | - | Przewodniczący |
| 2. Nowicka Grażyna | - | członek - sekretarz |
| 3. Zaczkowski Adam | - | Członek |
| 4. Zemła Zygmunt | - | Członek |
| 5. Szecówka Łukasz | - | Członek |
| 6.Drzewiecka Ewelina | - | Członek |

§ 2

Komisja przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin pracy komisji z dnia 06.05.2015 r. stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
W okresie nieobecności Przewodniczącego komisji przetargowej czynności zastrzeżone dla przewodniczącego wykonuje osoba wskazana przez Wójta Gminy spośród członków komisji przetargowej.

§ 4

Dla ważności rozstrzygnięć komisji niezbędny jest udział co najmniej 3 członków Komisji

§ 5

Komisja na polecenie Wójta Gminy ma obowiązek sporządzić pisemne sprawozdanie z przeprowadzonego zamówienia publicznego.

§ 6

Traci moc zarządzenie Nr. 25/2012 Wójta Gminy Poraj z dnia 02.07.2012 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REGULAMIN

Komisji przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy w Poraju i działa w oparciu o Zarządzenie Wójta Gminy w Poraju Nr. 29/2015 z dnia 06.05.2015 r.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy,
Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :
 - wyznaczenie terminów posiedzeń oraz ich prowadzenie,
 - podział prac między członków komisji przetargowej.
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - ogłoszenie, bezpośrednio przed otwarciem ofert, kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
3. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia i przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi Gminy,
4. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności :
 - dokumentowanie prac komisji przetargowej
 - sporządzanie protokołów z postępowania
 - zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Do zadań członków Komisji przetargowej należy:
 - propozycja wyboru trybu zamówienia,
 - przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - publiczne otwarcie ofert i sporządzenie protokołu,
 - dokonywanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia ,
 - dokonuje badania, oceny ofert oraz proponuje wybór oferty najkorzystniejszej,
6. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy ,kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

7. Komisja przetargowa przedstawia Wójtowi Gminy propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty lub występuje z wnioskiem o udzielenie zamówienia w przypadkach przewidzianych ustawą,
8. Przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje odpowiedź na protest,
9. Komisja na polecenie Wójta Gminy ma obowiązek sporządzić pisemne sprawozdanie z przeprowadzonego zamówienia publicznego,
10. Komisja wykonuje także inne prace powierzone przez Wójta Gminy Poraj z zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
11. Komisja przetargowa ,w przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, wnioskuje do Wójta Gminy o powołanie biegłych (rzeczoznawców). We wniosku komisja przetargowa wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie.
12. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
13. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.