

ZARZĄDZENIE Nr 0050.25.2012

Wójta Gminy Lubomino z dnia 11 czerwca 2012 r. w sprawie powołania Komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Przetargową do rozpatrzenia i oceny ofert złożonych w przetargu nieograniczonym na realizację zadania pn: „Usuwanie azbestu i wyrobów zawierających azbest z nieruchomości położonych na terenie Gminy Lubomino” zwanej dalej „Komisją” w składzie:

1. Przewodniczący Komisji – Dorota Dunio
2. Sekretarz Komisji - Tadeusz Dębek
3. Członek Komisji - Ilona Basałygo

§ 2

Sesja otwarcia ofert złożonych w postępowaniu o którym mowa w § 1 odbędzie się dnia 15 czerwca 2012 r., o godz. 10⁰⁰ w Urzędzie Gminy Lubomino pokój nr 7.

§ 3

Tryb pracy Komisji określony jest w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 4

Komisja kończy pracę po przedłożeniu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Wójt Gminy Lubomino
Andrzeja Mazur*

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia
Nr.0050.25.2012
z dnia 11 czerwca 2012 r.

Regulamin pracy komisji przetargowej

do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert złożonych w przetargu nieograniczonym na zadanie pn.: „**Usuwanie azbestu i wyrobów zawierających azbest z nieruchomości położonych na terenie Gminy Lubomino**”

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1.Kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lubomino,
- 2.Komisji – należy przez to rozumieć komisję przetargową do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert złożonych w przetargu nieograniczonym,
- 3.Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
- 4.Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Lubomino.

ORGANIZACJA PRACY KOMISJI

§ 2

- 1.Komisja pracuje w 3-osobowym składzie , w tym przewodniczący i sekretarz.
- 2.Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga specjalnych wiadomości, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, może powołać biegłych.

§ 3

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Prawa zamówień publicznych.
- 2.Przewodniczący komisji wyłącza z prac komisji członka komisji, który złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Prawa zamówień publicznych.
- 3.O wyłączeniu członka komisji Przewodniczący komisji informuje kierownika zamawiającego.
- 4.Wobec przewodniczącego komisji wyłączeń dokonuje kierownik zamawiającego.
- 5.W miejsce wyłączonego członka komisji kierownik zamawiającego może powołać nowego.

§ 4

Zadania poszczególnych członków komisji:

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy prowadzenie postępowania zgodnie z ustawą a w szczególności:

- a) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w §3 ust.1,
- b) wyłączanie członków komisji podlegających wyłączeniu,
- c) informowanie o wyłączeniach kierownika zamawiającego,
- d) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
- e) prowadzenie posiedzeń komisji,
- f) podział prac między członków komisji,
- g) nadzorowanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji,
- h) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji,
- i) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego.

2. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności prowadzenie całej dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z aktami prawa.

TRYB PRACY KOMISJI

§ 5

Komisja w szczególności:

- a) dokonuje otwarcia ofert,
- b) bada czy wykonawca biorący udział w postępowaniu nie podlega wykluczeniu,
- c) bada oferty wykonawców niewykluczonych,
- d) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- e) dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej i przedkłada ją kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia lub występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego o unieważnienia postępowania, jeżeli zaistniały okoliczności przewidziane w ustawie,
- f) zawiadamia o wyborze najkorzystniejszej oferty kierownika zamawiającego,
- g) przyjmuje i analizuje wniesione odwołania, przygotowuje projekty odpowiedzi oraz przedkłada je kierownikowi zamawiającego do akceptacji.

§ 6

1. Oferty składane są przez wykonawców w Sekretariacie Urzędu Gminy w Lubominie.
2. Złożona oferta zostanie opieczątowana pieczętą wpływ z datą i godziną złożenia i bez otwierania zostanie przekazana sekretarzowi komisji.
3. Publiczne otwarcie ofert odbywa się w miejscu, dniu i godzinie podanej w ogłoszeniu w kolejności ich złożenia.

§ 7

Komisja ze swoich czynności sporządza protokół zgodnie z ustawą i rozporządzeniami wykonawczymi.

§ 8

Komisja przetargowa kończy pracę z dniem podpisania umowy z Wykonawcą.