

Zarządzenie Nr 25/2017
Wójta Gminy Sanok
z dnia 07 listopada 2017 r.

w sprawie wszczęcia postępowania i powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Usługi związane z zimowym utrzymaniem dróg gminnych w sezonie zimowym 2017/2018 i 2018/2019”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446) w związku z art. 19-21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579)

ZARZĄDZAM

§ 1

Wszczęć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi j.w.

§ 2

Powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania w składzie:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1. Mendiya Łukasz | przewodniczący |
| 2. Niemczyk Ryszarda | członek |
| 3. Skrętkowski Janusz | członek |
| 4. Kaczak Konrad | sekretarz |
| 5. Żytka Radosław | członek |

§ 3

Komisja działa zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej.

§ 4

Integralną częścią zarządzenia jest wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiący załącznik nr 1.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA
mgr inż. Paweł Włodowiak
ZASTĘPCA WÓJTA

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

WOLFE BARRIE
WOLFE BARRIE

REGULAMIN PRACY

Komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Gminie Sanok

1. Komisja działa na podstawie właściwych Zarządzeń Wójta Gminy Sanok
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - kierowanie pracą komisji,
 - odebranie oświadczeń od osób wykonujących czynności w postępowaniu o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - otwarcie ofert,
 - podanie nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert w trakcie jawnego otwarcia ofert,
 - ocena ofert.
4. Do zadań sekretarza komisji należy:
 - prowadzenie dokumentacji postępowania,
 - ocena ofert,
 - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
5. Do zadań członka komisji – radcy prawnego należy:
 - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem formalno-prawnym,
 - ocena ofert,
 - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
6. Do zadań pozostałych członków komisji należy:
 - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem merytorycznym,
 - ocena ofert,
 - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
7. Komisja w zakresie swoich obowiązków w szczególności:
 - ocenia spełniania warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - bada i ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - w razie potrzeby żąda od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 i art. 90 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- poprawia w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny,
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje unieważnienia postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
8. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Sanok kompletny protokół postępowania.
 9. Komisja zakończy swoją działalność w dniu akceptacji przez kierownika jednostki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub z chwilą unieważnienia postępowania.
 10. Komisja działać będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych.