

ZARZĄDZENIE NR 0050.83.2016

WÓJTA GMINY MIRZEC

z dnia 02.12.2016 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „**Kompleksowa dostawa (sprzedaż i Dystrybucja) paliwa gazowego do obiektów Zamawiającego na terenie gminy Mirzec**”.

Na podstawie art. 30.ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/tekst jednolity w 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm./ oraz § 80 statutu Gminy Mirzec i art. 19 ust. 2 art. 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję przetargową w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ryszard Nowak | - przewodniczący komisji przetargowej |
| 2. Sławomir Płaneta | - sekretarz komisji przetargowej |
| 3. Magdalena Maśny - Stompor | - członek komisji przetargowej |
| 4. Michał Górnicki | - członek komisji przetargowej |

§ 2.

1. Zadaniem komisji przetargowej jest przeprowadzenie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn. „**Kompleksowa dostawa (sprzedaż i Dystrybucja) paliwa gazowego do obiektów Zamawiającego na terenie gminy Mirzec**”.
2. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mirosław Seweryn
Mirosław Seweryn

REGULAMIN TRYBU PRACY KOMISJI

Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki :

1. Propozycje wyboru trybu udzielania zamówienia wraz z uzasadnieniem.
2. Opracowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przygotowuje ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

1. Udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Dokonuje otwarcia ofert.
3. Ocenia spełnienie warunków stawianych Wykonawcom oraz sporządza wnioski o wykluczeniu Wykonawców w przypadkach określonych ustawą.
4. Wnioskuje o odrzuceniu oferty w przypadkach przewidzianych ustawą.
5. Ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu.
6. Przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występują o unieważnienie postępowania.
7. Przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje odpowiedzi na odwołania.