

w sprawie :powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn. „Remont drogi gminnej Nr 347001 T Gadka do łąk (długość odcinka -1,5 km)”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz § 80 statutu Gminy Mirzec i art. 19 §1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych /tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz.759 z późn. zm./.

Zarządzam co następuje:

§1.

Powołuje komisję przetargową w następującym składzie:

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. Katarzyna Nowakowska | - przewodniczący komisji przetargowej |
| 2. Michał Górnicki | - sekretarz komisji przetargowej |
| 3. Agnieszka Kukla | - członek komisji przetargowej |
| 4. Magdalena Maśny-Stompor | - członek komisji przetargowej |
| 5. Magdalena Kromer | - członek komisji przetargowej |

§2.

Zadaniem komisji przetargowej jest przygotowanie i przeprowadzenie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn. „**Remont drogi gminnej Nr 347001 T Gadka do łąk (długość odcinka -1,5 km)**”.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

Marek Kukielka

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. Ocena 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.