

ZARZĄDZENIE NR 140/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKOKI

z dnia 14 sierpnia 2018 r.

w sprawie : ogłoszenia przetargu nieograniczonego na "Budowę kanalizacji deszczowej na ulicy Polnej w Skokach " oraz powołania Komisji Przetargowej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2018r. poz. 994) i art. 18, art. 19 ust. 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zmianami) postanawiam:

§ 1. Ogłosić przetarg nieograniczony na **"Budowę kanalizacji deszczowej na ulicy Polnej w Skokach"**.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia przetargu powołuję Komisję Przetargową w następującym składzie:

- a) Adam Zdanowski,
- b) Artur Nowakowski,
- c) Ryszard Kobus,
- d) Marianna Gregorczyk,
- e) Krzysztof Mańka,
- f) Monika Wysocka,
- g) Daria Buksakowska

2. Dla ważności czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu komisja przetargowa winna działać, w składzie co najmniej 3 osób spośród osób wymienionych w ust. 1.

3. Przewodniczącego komisji wybierają ze swego składu członkowie komisji przetargowej.

§ 3. Zasady działania Komisji Przetargowej określa "Regulamin pracy Komisji Przetargowej", stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz


Tadeusz Klos

Załącznik do zarządzenia Nr 140/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Skoki
z dnia 14 sierpnia 2018 r.

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Budowa kanalizacji deszczowej na ulicy Polnej w Skokach**”.

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Skoki Nr 140/2018 z dnia 14.08.2018r.

1.1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

1.2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1579 ze zmianami), oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

1.3. W skład Komisji przetargowej wchodzi :

a) przewodniczący Komisji,

b) członkowie Komisji,

1.4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

1.5. Przewodniczący Komisji przetargowej uczestniczy w pracach Komisji oraz prowadzi dokumentację postępowania.

1.6. Osoby wchodzące w skład Komisji po otwarciu złożonych ofert, składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 U Pzp.

1.7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu - po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art.17UPzp, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

1.8. Burmistrz stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.

1.9. Na polecenie Burmistrza Komisja Przetargowa powtarza unieważnioną czynność.

2. **Do zadań Komisji należy :**

2.1. Przygotowanie ogłoszenia o przetargu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedłożenie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy.

2.2. Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie protokołu z otwarcia ofert.

2.3. Dokonanie oceny, czy Wykonawcy spełniają stawiane przez U Pzp wymagania.

2.4. Dokonanie oceny ofert i przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycji

wyboru oferty najkorzystniejszej, wniosków o ewentualne wykluczenie lub odrzucenie ofert.

2.5. Proponowanie unieważnienia postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie.

2.6. Sporządzenie dokumentacji przetargowej.

2.7. Przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycji wyboru nowej oferty najkorzystniejszej, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia iż Wykonawca, którego oferta została wybrana :

- przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane
- uchyla się od podpisania umowy.

2.8. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji co do sposobu (ewentualnego) rozpatrzenia odwołania.

2.9. Opracowanie i publikacja ogłoszeń o wynikach postępowania i o zawarciu umowy, na zasadach określonych w ustawie.

3.0. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, a także decyzje lub inne oświadczenia woli w imieniu Zamawiającego, kierowane przez Komisję do Wykonawców w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia - wynikające z realizowanych przez komisję przetargową czynności, wymagają zatwierdzenia przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną.

4.0. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą

5.0. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

5.1. Wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń Komisji.

5.2. Odebranie oświadczeń od osób wchodzących w skład Komisji, o których mowa w art.17 ust.1 ustawy Pzp.

5.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5.4. Informowanie Burmistrza o wyłączeniu lub samo wyłączeniu się osoby wchodzącej w skład Komisji z jego składu.

5.5. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne.

5.6. Przedkładanie do podpisu (zatwierdzenia) przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną wszelkich oświadczeń i zaświadczeń Zamawiającego, o których mowa w pkt 3.0, związanych z danym postępowaniem, a także protokołu postępowania.

5.7. Informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

6. Przygotowanie postępowania

