

ZARZĄDZENIE NR 71/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKOKI

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia przetargu nieograniczonego na "Zagospodarowanie terenu przy jeziorze Włókna w Potrzehanowie w celach rekreacyjno-wypoczynkowych" oraz powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 30, ust. 2, pkt. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U.2017, poz. 1875 z późn. zmianami) i art. 18 i 19 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. z 2017r. poz. 1579 z późn. zmianami) postanawiam:

§ 1. Ogłosić przetarg nieograniczony na „ZAGOSPODAROWANIE TERENU PRZY JEZIORZE WŁÓKNA W POTRZANOWIE W CELACH REKREACYJNO-WYPOCZYNKOWYCH”

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

- a) Adam Zdanowski
- b) Artur Nowakowski
- c) Monika Wysocka,
- d) Daria Buksakowska
- e) Ryszard Kobus

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

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

§ 3. Regulamin pracy 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 71/2018

Burmistrza Miasta i Gminy Skoki

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

Regulamin Komisji Przetargowej

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „ ZAGOSPODAROWANIE TERENU PRZY JEZIORZE WŁÓNA W POTRZANOWIE W CELACH REKREACYJNO-WYPOCZYNKOWYCH ”.

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Skoki Nr 71/2018 z dnia 26.04.2018r.

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. z późn. 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 ofert najkorzystniejszej, spośród złożonych ważnych ofert.
- 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą
- 3.0. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:**
- 3.1. Wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń Komisji.
- 3.2. Odebranie oświadczeń od osób wchodzących w skład Komisji, o których mowa w art.17 ust.1 ustawy Pzp.
- 3.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3.4. Informowanie Burmistrza o wyłączeniu lub samo wyłączeniu się osoby wchodzącej w skład Komisji z jego składu.
- 3.5. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne.
- 3.6. 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.
- 3.7. Informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

