

**ZARZĄDZENIE Nr 0050-55/11**  
**Wójta Gminy Unisław**  
**z dnia 15 lipca 2011 roku**

**w sprawie powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dziennik Ustaw z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE**

**§ 1**

Powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

1. *Iwona Burdak – Przewodnicząca*
2. *Grażyna Lisewska-Kałwak – Sekretarz*
3. *Dorota Śpiąkowska – Członek Komisji*

**§ 2**

Komisja upoważniona jest do rozpatrzenia ofert przetargowych na zadanie pn.: „Bankowa obsługa budżetu Gminy Unisław oraz jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 01.09.2011 r. do 31.12.2013 r.”. Regulamin prac komisji stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 3**

Rozstrzygnięcie przetargu rozpocznie się dnia 21 lipca 2011 r. o godzinie 10<sup>15</sup> w siedzibie Urzędu Gminy w Unisławiu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
*Danielewicz*  
Jan Danielewicz  
Kierownik jednostki

## **REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **§ 1**

Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych (*tekst jednolity – Dziennik Ustaw z 2010r., nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami*), ustawy – Kodeks Cywilny (*Dziennik Ustaw z 1964 r., nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami*), ustawy o finansach publicznych (*Dziennik Ustaw z 2009 r. Nr 159, poz. 1240, z późniejszymi zmianami*).

### **§ 2**

1. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) Sprawdzenie przygotowanego projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 36 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  - 2) Sprawdzenie treści ogłoszeń,
  - 3) Udostępnianie wykonawcom specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 4) Przygotowanie treści wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 5) Otwarcie ofert,
  - 6) Dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 7) Przygotowanie wniosku o wykluczenie wykonawców z postępowania z uzasadnieniem,
  - 8) Przeprowadzenie badania ofert,
  - 9) Przygotowanie wniosku o odrzucenie ofert z uzasadnieniem,
  - 10) Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
  - 11) Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej z uzasadnieniem,
  - 12) Przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty,
  - 13) Przygotowanie wniosku o unieważnienie postępowania wraz z pisemnym uzasadnieniem takiego wniosku oraz wskazaniem podstawy prawnej i okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania,
  - 14) Przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem odpowiedzi na protest,
  - 15) Sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie i formie, które zostały określone w art. 96 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Komisja przetargowa przedkłada do zatwierdzenia:
  - propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania o zamówienie publiczne,
  - wybór najkorzystniejszej oferty,
  - zaproszenie wykonawcy do podpisania umowy i wniesienia zabezpieczenia należytego jej wykonania.
3. Komisja przetargowa wszystkie swoje czynności z zakresu postępowania o zamówienie wykonuje rzetelnie i z należytą starannością.

### **§ 3**

1. Do obowiązków Przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracą komisji;
  - 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym oraz ich koordynacją;

- 3) odebranie od osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji postępowania.;
  - 5) przygotowanie zawiadomień o wykluczeniu i odrzuceniu ofert
  - 6) przyjmowanie ofert i innej korespondencji związanej z postępowaniem;
  - 7) dopełnienie obowiązków z wyłączeniem członka komisji;
  - 8) przygotowanie zawiadomień o wyniku postępowania
  - 9) informowanie kierownika zamawiającego o wszelkich problemach związanych z pracami komisji;
2. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
    - 1) po dokonaniu wyboru oferty:
      - a) przygotowanie umowy oraz załatwienie wszelkich formalności związanych z zawarciem umowy,
      - b) przygotowanie treści wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
    - 5) po zawarciu umowy – dokonanie zwrotu wadium.
  3. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
    - 1) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu.

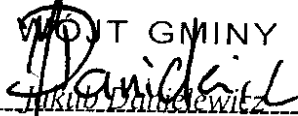
#### § 4

Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tzn. przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

#### § 5

Czynnością komisji naruszającą dyscyplinę będzie:

1. propozycja trybu zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów ustawy PZP dotyczące przesłania wyboru trybu,
2. niedopełnienie obowiązku sprawdzenia ogłoszenia o zamówieniu,
4. złożenie wniosku o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez uzyskania wymaganej zgody,
5. opis przedmiotu zamówienia w sposób sprzeczny z art. 29 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
6. określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób sprzeczny z art. 22 ust. 2 ustawy PZP,
7. dokonanie innych czynności mających wpływ na wynik postępowania o udzielenia zamówienia publicznego,
8. dokonanie oceny spełnienia warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodne z treścią ogłoszenia o postępowaniu i / lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia/,
9. dokonanie oceny ofert w oparciu o kryteria inne niż określone w SIWZ,
10. złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy PZP,
11. złożenie propozycji unieważnienia postępowania z naruszeniem ustawy PZP,
12. złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy PZP,
13. przedstawienie kierownikowi jednostki do podpisu umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu,
14. nie złożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy PZP,
15. nie złożenie wniosku o wyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez członka komisji, który podlega wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy PZP.

WOJEWÓDZTWO GMINY  
  
 \_\_\_\_\_  
 Kierownik jednostki