

ZARZĄDZENIE Nr 0050-99/11
Wójta Gminy Unisław
z dnia 15.11.2011 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

Powołuję Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

1. Marek Gesing – Przewodniczący
2. Iwona Burdak – Sekretarz
3. Hanna Sikora – Członek Komisji

§ 2

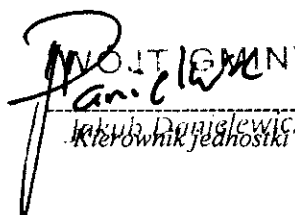
Komisja upoważniona jest do rozpatrzenia ofert przetargowych na zadanie pn.: „Udzielenie i obsługa kredytu bankowego długoterminowego w kwocie 2.500.000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego oraz spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek”. Regulamin prac komisji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Rozstrzygnięcie przetargu rozpocznie się dnia 18 listopada 2011 r. o godzinie 10¹⁵ w siedzibie Urzędu Gminy w Unisławiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Jakub Danilewicz
Kierownik jednostki

ZATWIERDZAM
Daniec

Załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Unistaw
w sprawie powołania komisji przetargowej na
zadanie pn. „Udzielenie i obsługa kredytu
bankowego długoterminowego w kwocie
2.500.000,00 zł na sfinansowanie planowanego
deficytu budżetowego oraz spłatę wcześniej
zaciągniętych kredytów i pożyczek”

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).

§ 2

1. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) Sprawdzenie treści ogłoszeń,
 - 2) Dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) Przygotowanie wniosku o wykluczenie wykonawców z postępowania z uzasadnieniem,
 - 4) Przeprowadzenie badania ofert,
 - 5) Przygotowanie wniosku o odrzucenie ofert z uzasadnieniem,
 - 6) Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 7) Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej z uzasadnieniem,
 - 8) Przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty,
 - 9) Przygotowanie wniosku o unieważnienie postępowania wraz z pisemnym uzasadnieniem takiego wniosku oraz wskazaniem podstawy prawnej i okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania,
 - 10) Przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem odpowiedzi na protest,
 - 11) 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.
- 2) po zawarciu umowy – dokonanie zwrotu wadium.
- 3. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
 - 1) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu.

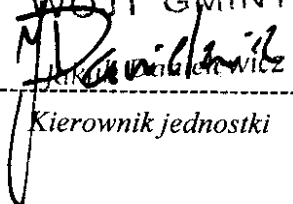
§ 4

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. niedopełnienie obowiązku sprawdzenia ogłoszenia o zamówieniu,
2. dokonanie oceny spełnienia warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodne z treścią ogłoszenia o postępowaniu i / lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia/,
3. dokonanie oceny ofert w oparciu o kryteria inne niż określone w SIWZ,
4. złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy PZP,
5. złożenie propozycji unieważnienia postępowania z naruszeniem ustawy PZP,
6. złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy PZP,
7. przedstawienie kierownikowi jednostki do podpisu umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu,
8. nie złożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy PZP,
9. 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.

WÓJT GMINY

Kierownik jednostki