

ZARZĄDZENIE Nr 178/2011

Burmistrza Susza
z dnia 09.11.2011 r.

w sprawie: **powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 19 i 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na zadanie pn.:

**„Udzielenie i obsługa długoterminowego kredytu bankowego
w wysokości 380.000,00 zł dla Gminy Susz”**

w następującym składzie:

Przewodniczący - Anna Wawer
Członek - Bożena Chmielewska
Sekretarz - Agnieszka Kasicka

§ 2

Otwarcie ofert złożonych w przedmiotowym postępowaniu odbędzie się w dniu **14.11.2011 r. o godz. 9.00** w Urzędzie Miejskim w Suszu, sala Nr 1.

§ 3

Upoważniam Komisję przetargową do działania i podejmowania czynności w toku prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z załączonym do niniejszego zarządzenia regulaminem określającym jej organizację i tryb pracy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
~~Zdzisław Ruzichowski~~
Zastępca Burmistrza

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

w sprawie wyboru wykonawcy na zadanie pn.: „**Udzielenie i obsługa długoterminowego kredytu bankowego w wysokości 380.000,00 zł dla Gminy Susz**”

1. Komisja powołana w dniu **09.11.2011 r.** przez Kierownika zamawiającego rozpoczyna działalność z dniem **14.11.2011 r.**
2. Komisja prowadzi prace zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy i postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Prace komisji organizuje oraz kieruje nimi przewodniczący, który ma w tym zakresie prawo wydawania poleceń członkom komisji.
4. W razie krótkotrwałej nieobecności przewodniczącego zastępuje go sekretarz komisji.
5. Dla ważności decyzji podjętej przez komisję konieczna jest obecność na posiedzeniu kolegialnym co najmniej połowy liczby członków komisji.
6. Do Przewodniczącego komisji należy:
 - 6.1. odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
 - 6.2. w przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.1., nie złożenie oświadczenia albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji Przewodniczący komisji przetargowej przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka komisji może powołać nowego członka komisji.
 - 6.3. wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 6.4. podział obowiązków oraz wyznaczanie zadań wykonywanych indywidualnie przez członków komisji,
 - 6.5. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 6.6. informowanie Kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracą komisji w toku postępowania o udzielanie zamówienia publicznego,
 - 6.7. wnioskowanie do Kierownika zamawiającego o zaproszenie do udziału w pracach komisji biegłych (rzeczników) w celu zasięgnięcia opinii specjalistycznych. Osobom tym nie przysługuje prawo głosu przy ocenie ofert.
7. Sekretarz komisji:
 - 7.1. powiadamia członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji,
 - 7.2. kompletuje i dostarcza wszystkim członkom komisji dokumenty na posiedzenie komisji,
 - 7.3. prowadzi dokumentację postępowania,
 - 7.4. przygotowuje dokumenty przeznaczone do zatwierdzenia i akceptacji przez Kierownika zamawiającego.
8. Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 8.1. zapoznaje się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
 - 8.2. prowadzi negocjacje albo rokowania z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje ich prowadzenie,
 - 8.3. dokonuje czynności otwarcia ofert,
 - 8.4. dokonuje oceny spełnienia warunków stawianych wykonawcom,
 - 8.5. wnioskuje do Kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą

- 8.6 wnioskowanie do Kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą
 - 8.7 dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 8.8 przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - 8.9 przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie,
9. Członkowie komisji przetargowej mają obowiązek rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności. W realizacji powierzonych czynności członkowie komisji kierują się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
 10. Wszystkie złożone oferty należy przechowywać w sposób gwarantujący ich nienaruszalność i zachowanie poufności treści. Za właściwą realizację tego obowiązku do czasu przekazania ofert przewodniczącemu komisji bądź osobie przez niego upoważnionej odpowiada osoba przyjmująca oferty.

Z up. Burmistrza
Zdzisław Zdzichowski
Zastępca Burmistrza