

Zarządzenie Nr 96 / 2010
Wójta Gminy w Czarnocinie
z dnia 01 października września 2010

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego pn:

„udzielenie długoterminowego kredytu bankowego na sfinansowanie deficytu Gminy Czarnocin oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań” - w roku 2010

Na podstawie art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 Nr 113, poz. 759) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego w składzie:

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1. Kazimierz Bujnowski | - Przewodniczący |
| 2. Barbara Dziewięcka | - Sekretarz |
| 3. Agata Janiga | - członek Komisji |
| 4. Andrzej Markiewicz | - członek Komisji |

§ 2.

Do zadań Komisji Przetargowej zwanej dalej „Komisją” należy:

1. przygotowanie wyboru trybu udzielenia zamówienia,
2. przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego,
3. dokonanie otwarcia ofert przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty bądź wniosku o unieważnienie postępowania,
4. analiza odwołań oraz przygotowanie na nie odpowiedzi.

§ 3.

Komisja pracować będzie w oparciu o:

1. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do zarządzenia,
2. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759).
3. Akty wykonawcze wydane do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych

§ 4.

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania przez Wójta umowy z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

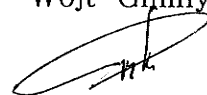
§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy



Marek Pikulski

REGULAMIN Pracy Komisji Przetargowej

stanowiący Załącznik do Zarządzeniem Wójta Gminy Nr 96 / 2010

z dnia 01 października 2010 roku, zwanego dalej zarządzeniem

1. Komisja przetargowa zwana dalej "komisją" działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 nr 113 poz. 759) oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Komisja przetargowa o której mowa w Zarządzeniu jest powoływana do przygotowania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wyboru najkorzystniejszej oferty banków w postępowaniu prowadzonym o udzielenie zamówienia publicznego pn:
„udzielenie długoterminowego kredytu bankowego na sfinansowanie deficytu Gminy Czarnocin oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań” w roku 2010.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Wójta Gminy Czarnocin powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, a przypadku negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki również do przeprowadzenia negocjacji.
4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
5. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Wójt Gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
7. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
8. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy:
 - a) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia,
 - d) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
 - e) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

9. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności :
- a) prowadzi negocjacje z bankami w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
 - b) dokonuje otwarcia ofert,
 - c) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom.
 - d) przedstawia Wójtowi Gminy propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - e) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - f) przedstawia Wójtowi Gminy propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - g) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołania.
10. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
11. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 11, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi Gminy, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.
- członka komisji.
- Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójtowi Gminy.
12. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i o ocenę ofert, przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
13. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje :
- a). odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych / formularzy cenowych lub innych dokumentów
 - b). odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
 - c). odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.
14. zakresy czynności poszczególnych członków Komisji stanowią załączniki od nr 1 do nr 4 niniejszego regulaminu.
15. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.

--/--