

ZARZĄDZENIE
NR RSO.SE.120.24.2017
WÓJTA GMINY CIASNA
z dnia 17.11.2017 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.: Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na usługę pn.: „Udzielenie i obsługa kredytu bankowego z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy Ciasna w 2017 roku”.
w następującym składzie:

1. Albina Pogoda – przewodnicząca Komisji,
2. Joanna Kosytorz – wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Gabriela Brzezina – członek Komisji,
4. Adam Dziewierski - członek Komisji,
5. Zofia Woś – członek Komisji.

§ 2

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Podstawą prawną niniejszego regulaminu jest art. 21 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie określenia przez kierownika zamawiającego zasad pracy komisji przetargowej.
2. Miejscem pracy komisji jest Urząd Gminy w Ciasnej.
3. Ilość członków komisji i jej skład osobowy określa zarządzenie Wójta Gminy.
4. Komisja przetargowa powołana jest do przeprowadzenia przetargów na zamówienie publiczne na usługę pn. „Udzielenie i obsługa kredytu bankowego z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy Ciasna w 2017 r”.
5. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie postępowań o zamówienia publiczne w następującym zakresie:
 - otwarcie ofert,
 - badanie oraz ocena formalna i merytoryczna ofert,
 - przedstawienie kierownikowi zamawiającego wyników postępowania zgodnie z art. 20 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Członek komisji ma obowiązek rzetelnie i uczciwie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Członkowie komisji oceniają oferty indywidualnie. Każda ocena danego członka komisji jest sporządzana na osobnej karcie indywidualnej oceny oferty.
8. Wszystkie decyzje komisja podejmuje większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Pracą komisji kieruje przewodniczący, podczas jego nieobecności wiceprzewodniczący.
10. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ust. 2, oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Członek komisji prowadzący merytorycznie temat w ramach którego jest organizowanie postępowanie przetargowe, dokumentuje przebieg pracy komisji zgodnie z wymogami prawa.

12. W razie potrzeby w pracach komisji mogą brać udział osoby występujące w imieniu zamawiającego jako biegli, zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Komisja może pracować w składzie mniejszym niż określony w zarządzeniu Wójta Gminy tylko w razie nieobecności jej członków z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności usprawiedliwionej. Minimalna ilość obecnych w postępowaniu członków komisji wynosi 3, w tym członek komisji prowadzący merytorycznie temat w ramach którego jest organizowane postępowanie przetargowe oraz przewodniczący komisji lub w razie jego nieobecności inny członek komisji wyznaczony przez kierownika zamawiającego.

WOJT

mgr inż. Zdzisław Kuc