

ZARZĄDZENIE NR 6/2008
BURMISTRZA GNIEWKOWA
z dnia 11 stycznia 2008r.

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art.3 ust.1 pkt 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz.1655) zarządzam, co następuje:

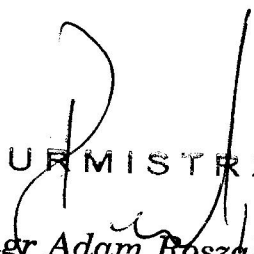
§ 1. Wszczęć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na zadanie „Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Gniewkowo”.

§ 2. Wybrać tryb przetargu nieograniczonego na postępowanie o zamówienie publiczne w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty.

§ 3. Ustalić specyfikację istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

ZARZĄDZENIE NR 7/2008
BURMISTRZA GNIEWKOWA
z dnia 11 stycznia 2008r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego na zadanie „Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Gniewkowo”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 19, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołać komisję przetargową w składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | - Paweł Drzażdżewski |
| 2) Sekretarz Komisji | - Mirosław Chwiłkowski |
| 3) Członek Komisji | - Dorota Rutkowska |
| 4) Członek Komisji | - Beata Kowalska |
| 5) Członek Komisji | - Magdalena Kłosowska |

§ 2. Komisja przetargowa otrzyma następujące dokumenty zapewniające poprawne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj.:

- 1) Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym.
- 2) Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3) Druki i formularze niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

§ 3. Do zadań komisji przetargowej będzie należało:

1. Ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Rozpatrywanie ważnych ofert i ocena ich zgodnie z kryteriami przyjętymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami działu II – rozdziału IV ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

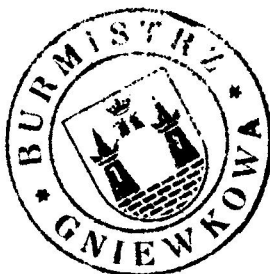
§ 4. 1. Komisja rozpocznie prace z dniem powołania.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
3. Do podjęcia skutecznej decyzji przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 50% członków wymienionych w Zarządzeniu.
4. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo zamówień publicznych, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
5. Komisja ma prawo odrzucić oferty w przypadkach określonych w art. 89 lub unieważnić przetarg w przypadkach określonych w art. 93 prawa zamówień publicznych.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwarcie ofert:
 - a) komisja dokona publicznego otwarcia,

- b) komisja zwróci nie otwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty lub złożyli oferty po terminie,
 - c) przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert,
 - d) po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i ogłosi:
 - nazwę i adres oferenta
 - cenę oferty
 - e) z powyższych czynności zostanie sporządzony protokół.
8. W trakcie procedury oceny ofert komisja określi czy każda oferta:
- a) spełnia kryteria i zasady określone w ustawie prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) została prawidłowo napisana,
 - c) zawiera wszystkie wymagane w specyfikacji dokumenty i oświadczenia,
 - d) dokona sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych pomyłek.
9. Komisja Przetargowa sporządzi protokół z prowadzonych czynności z propozycją wyboru oferty najkorzystniejszej i przedłoży go Burmistrzowi.
10. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Burmistrz.
11. Komisja dokona opublikowania ogłoszenia o wynikach postępowania, po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Gniewkowa.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
mgr Adam Roszak