

ZARZĄDZENIE Nr 32 /2003
Burmistrza Gminy i Miasta Mirosławiec
z dnia **03 lipca** czerwca 2003 r.

W sprawie powołania komisji przetargowej do oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty na wybór banku na prowadzenie obsługi rachunków bankowych Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec zgodnie z art. 2 ust. 8 ustawy o zamówieniach publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) zarządzam, co następuje.

§ 1

Powołuję komisję przetargową do oceny i wyboru ofert w następującym składzie:

Przewodniczący	-	Waldemar Kośmider
Zastępca	-	Jadwiga Kamińska
Członek	-	Robert Wroński
Członek	-	Małgorzata Kowalska
Sekretarz	-	Bogusława Skrzypczyk

§ 2

Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych zgodnie z art. 2 ust. 8 ustawy i na podstawie kryteriów zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 3

Komisja przetargowa będzie działać zgodnie z regulaminem Komisji Przetargowej stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy z wybranym oferentem.

§ 5

Zamawiający zapewni niezbędną obsługę prac Komisji.

§ 6

Upoważnia się Przewodniczącego Komisji do zasięgnięcia opinii ekspertów w koniecznych przypadkach.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja przetargowa działa na podstawie:
Zarządzenia wewnętrznego Nr /2003 r. Burmistrza Gminy i Miasta Mirosławiec
z dnia czerwca 2003 r.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca.
4. **Do zadań komisji należy:**
 - 1) zapoznanie się z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 2) opracowanie dokumentów postępowania o zamówieniach publicznych,
(publicznych jeżeli komisja nie opracuje – zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniem),
 - 3) przyjmowanie zapytań od oferentów i niezwłoczne udzielanie odpowiedzi dla wszystkich oferentów, którzy wykupili SIWZ lub otrzymali zaproszenie,
 - 4) przygotowanie odpowiednich druków (ZP),
 - 5) publiczne otwarcie ofert i sporządzenie zestawienia,
 - 6) wezwanie oferentów do złożenia oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 5 ustawy,
 - 7) dokonanie oceny złożonych ofert i wybór oferty najkorzystniejszej,
 - 8) sporządzenie protokołu ZP – 1 i przedstawienie go do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta.
 - 9) dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, który wygrał przetarg
(tylko w okresie związania ofertą i zgodnie z art. 27 c)
5. **Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek Burmistrzowi o odrzucenie oferty jeżeli:**
 - 1) jest sprzeczna z ustawą lub specyfikacją istotnych warunków zamówienia,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - 3) jest nieważna na podstawie innych przepisów,
 - 4) oferta zawiera błędnie podaną cenę.

Podstawa odrzucenia oferty – art. 27 a ust. 1.

O odrzuceniu oferty niezwłocznie powiadamia się oferenta, którego oferta została odrzucona

6. **Komisja przedstawia Burmistrzowi wniosek o wykluczenie oferentów z postępowania, jeżeli zaistniała jedna z okoliczności wymieniona w art. 19, a w szczególności:**
 - a) w okresie ostatnich 3 lat, przed wszczęciem postępowania nie wykonali lub wykonali je z nie należyłą starannością,

a cel oraz

ołaniu

zedstawiciel

ę 2 razy),

edstawiciele

osobie

a do złożenia

h

postępowania

. 20 ustawy ?

zgodnieniu ze

ów o sposobie
nej oferty.

Z czynności powyższych sporządza się „Zbiorcze zestawienie oceny ofert „.

6. ***Kolejność ofert zostanie ustalona według otrzymanych punktów obliczonych jak wyżej. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta, której cena jest najniższa lub bilans ceny i pozostałych kryteriów jest najkorzystniejszy.***
7. W przypadku wniesienia protestu, Komisja dokona rozpatrzenia protestu i opracuje jego rozstrzygnięcie nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania protestu.
8. Komisja w toku postępowania sporządza protokół ZP – 1 wraz ze wszystkimi załącznikami.
9. po zakończeniu pracy, tj. po dokonaniu wyboru (lub unieważnieniu postępowania) Komisja przedstawi protokół do zatwierdzenia Burmistrzowi.
10. W przypadku odmowy zawarcia umowy przez wybranego oferenta Komisja dokona wyboru innego oferenta spośród ofert ocenionych – następnego w kolejności z listy. (ZP – 53), jeżeli spełnione są warunki wynikające z art. 27 c ustawy. Powyższe czynności może Komisja wykonać tylko w okresie związania ofertą.
11. Komisja przygotowuje ogłoszenie o wynikach postępowania do opublikowania zgodnie z art. 50 ustawy i roześle je listem poleconym, do wszystkich oferentów na druku ZP – 150.
12. ***Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym oferentem.***
13. ***Wszelkie czynności Komisji Przetargowej wymagają formy pisemnej. Jeżeli zostały wykonane czynności w inny sposób, należy je potwierdzić pisemnie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wartości powyżej 30. 0000 EURO – obowiązuje forma pisemności potwierdzonej.***

Burmistrz Gminy i Miasta