

ZARZĄDZENIE NR 01/03

ZARZĄDZENIE Nr 01/03
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 08 stycznia 2003 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia przetargu w trybie zapytania o cenę na udzielenie i obsługę kredytu oraz ustalenia regulaminu działania Komisji

§1

Powołuję Komisję do przeprowadzenia przetargu w trybie zapytania o cenę na udzielenie i obsługę kredytu.

§2

W skład Komisji powołuje się:

1. Alina Skrzypko - przewodnicząca Komisji
2. Janina Derehajło - członek Komisji
3. Mariusz Stepaniuk - członek Komisji
4. Agnieszka Tarkawian - sekretarz Komisji.

§3

Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy z dniem podpisania umowy.

§4

Zobowiązuje się członków Komisji do rzetelnego i obiektywnego wykonania powierzonych im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§5

Szczegółowe zasady prac Komisji oraz zakres jej obowiązków określa regulamin stanowiący integralną część zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 01/03

Burmistrza Czarnej Białostockiej

z dnia 08 stycznia 2003 roku

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
POWOŁANEJ DO PRZEPROWADZENIA PRZETARGU W TRYBIE ZAPYTANIA O
CENĘ NA UDZIELENIE I OBSŁUGĘ KREDYTU**

§1

Pracami Komisji kieruje przewodniczący.

§2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych oraz poinformowanie kierownika jednostki o zaistnieniu okoliczności o których mowa w ww. art. lub niezłożeniu przez członka komisji oświadczenia albo złożeniu oświadczenia niezgodnego z prawdą,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§3

Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

§4

Do zadań i obowiązków Komisji należy:

- 1) przygotowanie formularza zapytania o cenę,
- 2) przygotowanie ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania,

- 3) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści zapytania o cenę,
- 4) otwarcie ofert,
- 5) ocena spełnienia warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskowanie do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą o zamówieniach publicznych,

- 6) wnioskowanie do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą o zamówieniach publicznych,
- 7) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 8) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
- 9) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,

§5

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie ceny ofert.

§6

Komisja odrzuca ofertę, gdy:

- 1) jest sprzeczna z ustawą lub wymogami zawartymi w zapytaniu o cenę,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.

§7

Komisja unieważnia przetarg, gdy:

- 1) wpłynęły mniej niż dwie ważne oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zadania,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) zamawiający nie dopełnił obowiązku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo postępowanie jest dotknięte wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy,

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej**

Wytwarzający/odpowiadający: **Tadeusz Matejko**

Wprowadzający: **Tadeusz Matejko**

Data modyfikacji: **2009-06-10**

Opublikował: **Administrator Systemu**

Data publikacji: **2009-06-10**