

ZARZĄDZENIE NR 36/2013
WÓJTA GMINY LELKOWO

z dnia 30 października 2013 r.

w sprawie w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na: udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na sfinansowanie zadań inwestycyjnych oraz spłat wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów.

Na podstawie art.19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 907, zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 984 i 1047.), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Przetargową do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, w składzie:

- 1) **Maria Gałań** - Przewodniczący
- 2) **Natalia Reda** - Sekretarz
- 3) **Agnieszka Zajączkowska** - Członek
- 4) **Krzysztof Janecki** - Członek

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Publiczne otwarcie ofert:
 - 1) otwarcie ofert: podanie nazw oraz adresów wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności (w zależności od warunków postawionych w SIWZ)
 3. Ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ:
 - 1) przygotowanie wezwania do uzupełnienia - w wyznaczonym terminie- oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw w trybie art. 26 ust 3 ustawy pzp,
 - 2) przedłożenie propozycji wykluczenia wykonawców nie spełniających wymaganych warunków (brak żądanych oświadczeń, dokumentów, wniesienia wadium)
 4. Badanie i ocena ofert (wykonawców niewykluczonych) w tym: żądanie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawianie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, w tym:
 - 1) przedłożenie propozycji odrzucenia ofert (ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą),
 - 2) przedłożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, lub
 - 3) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty przygotowanie informacji – zawiadomienia, o
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zakres obowiązków członków Komisji :

1. Przewodniczący:

- 1) prowadzi sesję otwarcia ofert, kieruje pracami komisji;
- 2) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty;

2. Sekretarz:

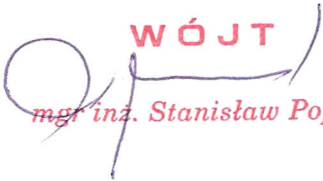
- 1) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty;
- 2) współtworzy propozycję rozstrzygnięcia protestu;
- 3) sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia oraz odpowiada za przekazywanie informacji, określonych ustawą, wykonawcom (wykluczenie, odrzucenie oferty, wybór oferty lub unieważnienie postępowania, przedłużenie ważności wadium).

3. Członek

- 1) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty;

§ 3. 1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.

2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.


WÓJT
mgr inż. Stanisław Popiel