

**Zarządzenie Nr 14/2013**  
**Burmistrza Dobrej**  
**z dnia 26.07.2013r.**

w sprawie: **powołania Komisji Przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia przetargu w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego**

Na podstawie art. 19, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 9 lutego 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), Burmistrz Dobrej ustala co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Komisję Przetargową, zwaną dalej komisją w następującym składzie:

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| 1. Jacek Gajewski    | - Przewodniczący |
| 2. Beata Kmieć       | - Sekretarz      |
| 3. Stanisław Stasiak | - Członek        |

**§ 2**

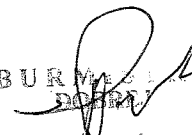
Zadaniem komisji jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowań publicznych w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem zamówienia są: **„UDZIELENIE KREDYTU KRÓTKOTERMINOWEGO NA POKRYCIE WYSTĘPUJĄCEGO W CIĄGU 2013 ROKU PRZEJŚCIOWEGO DEFICYTU BUDŻETU GMINY DOBRA DO KWOTY 1.500.000,00 ZŁ”.**

**§ 3**

Komisja pracuje zgodnie z regulaminem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, ulega rozwiązaniu z dniem podpisania umowy z wykonawcą.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

  
BURMISTRZ  
DOBRA  
Andrzej Piątek

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2013r.  
Burmistrza Dobrej z dnia 26.07.2013r.**

Regulamin pracy Komisji Przetargowej, powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne.

**§ 1**

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o „ustawie” rozumie się przez to ustawę z dnia 9 lutego 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655).

**§ 2**

Komisja przetargowa ma charakter doraźny i powołana jest w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne – zgodnie z § 2 Zarządzenia Burmistrza Dobrej w sprawie powołania komisji.

**§ 3**

W skład komisji powołuje się osoby wymienione w § 1 Zarządzenia Burmistrza Dobrej w sprawie powołania komisji.

**§ 4**

1. Komisja podlega Burmistrzowi Dobrej.
2. Członkowie komisji są powoływani i odwoływani przez Burmistrza Dobrej.
3. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

**§ 5**

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, zgodnie z art.17 ust.2 ustawy.
2. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z postępowania o zamówienie publiczne w przypadku zaistnienia okoliczności o jakich mowa w art. 17 ustawy.
3. Wyłączenie następuje wskutek złożenia stosownego oświadczenia przez osobę podlegającą wyłączeniu albo wskutek decyzji Przewodniczącego Komisji.
4. Decyzję o wyłączeniu Przewodniczącego podejmuje Burmistrz Dobrej.
5. Burmistrz Dobrej powołuje nowego Przewodniczącego Komisji, może też powołać nowego członka Komisji na miejsce innego wyłączonego z postępowania.
6. Decyzje w sprawach o których mowa wyżej podejmowane są na piśmie i niezwłocznie doręczane Przewodniczącemu Komisji oraz członkom Komisji, których dotyczą bezpośrednio.

**§ 6**

Do zadań i obowiązków Komisji należy:

1. Przedstawienie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego do zatwierdzenia Burmistrzowi.
2. Przygotowanie projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Publiczne otwarcie ofert.
6. Dokonanie oceny ofert.
7. Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
8. Rozpatrywanie protestów.
9. Przedłożenie dokumentacji całościowej z przeprowadzonego postępowania wraz z umową do zatwierdzenia i podpisania.

#### § 7

Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami komisja dokonuje oceny wypełniając zbiorcze zestawienie oceny ofert i zbiorcze uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty.

#### § 8

Komisja dokonuje oceny ofert pod względem:

1. Spełniania warunków i zasad określonych w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zgodności wszystkich żądanych przez Zamawiającego dokumentów i oświadczeń.
3. Błędów formalnych i materiałowych.

#### § 9

Komisja odrzuca ofertę jeżeli występuje jedna z przesłanek zawarta w art. 89 ustawy.

#### § 10

Komisja występuje z wnioskiem o unieważnienie przetargu, gdy:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3;
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie udziału do udziału w aukcji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty przez co najmniej dwóch wykonawców;
4. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
5. W przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o tej samej treści;
6. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
7. Postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

### § 11

1. Jeżeli wymagane będą w trakcie postępowania wiadomości specjalne, przewodniczący komisji zwróci się z wnioskiem do Burmistrza Dobrej o zasięgnięcie opinii biegłych (rzeczników).
2. Biegły może przedstawić swoją opinię na piśmie lub brać udział w pracach komisji z głosem doradczym.
3. Do biegłych stosuje się przepisy art. 17 ustawy.

### § 12

Członkowie Komisji obowiązani są wykonywać powierzone im zadania ze szczególną starannością – mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa i interesy Zamawiającego.

BURMISTRZ  
DOBREJ  
Andrzej Piątkowski