

**Zarządzenie Nr V/11/09
Wójta Gminy Pęcław
z dnia 07 kwietnia 2009 r.**

w sprawie powołania członków Komisji Przetargowej oraz ustalenie trybu jej pracy.

Na podstawie art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku
Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr 19 z dnia 09 lutego 2004 r. poz.177)
Zarządzam , co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję przetargową do oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na zadanie **pn. „kredyt bankowy długoterminowy w kwocie 700.000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy oraz spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów bankowych i pożyczek”** w następującym składzie:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. P. Dorota Weber | - Przewodnicząca komisji |
| 2. P. Agnieszka Serafin | - Sekretarz komisji |
| 3. P. Halina Matuska | - Członek komisji |

§ 2.

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej , który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik

Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej .

- 1.** Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem ,
 - projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia , zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia o składania ofert albo zapytania o cenę,
 - propozycje zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki , ze wskazaniem pomiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
 - ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
 - projekty innych dokumentów w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.
- 2.** Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - udziela wyjaśnień dot. specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami , w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
 - dokonuje otwarcia ofert,
 - ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą o zamówieniach publicznych ,
 - wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą o zamówieniach publicznych ,
 - ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu ,
 - przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest .
- 3.** Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji.
- 4.** Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia , zaproszenia do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ,z których sporządza się zbiorcze zestawienie oceny ofert.
- 5.** Komisja sporządza protokół postępowania z propozycją wyboru oferty najkorzystniejszej , który przedstawia Wójtowi Gminy w celu wyboru oferty i zatwierdzenia protokołu.