

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.107.2017**  
**BURMISTRZA BARCZEWA**  
**z dnia 19 lipca 2017 r.**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert.**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz § 2 Regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11 czerwca 2007 r., **postanawiam:**

**§1**

1. w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „**Udzielenie gminie Barczewo długoterminowego kredytu w wysokości 425.000 zł na pokrycie planowanego deficytu budżetu**”:

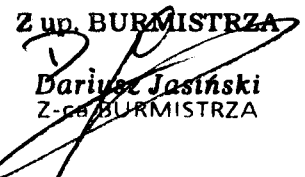
- powołać Komisję Przetargową w składzie:

<b>FUNKCJA</b>	<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>	<b>ZAKRES OBOWIĄZKÓW</b>
Przewodniczący komisji	Agnieszka Jeziorek	<b>Zgodnie z załącznikiem Nr 1</b> do Regulaminu pracy Komisji Przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 roku.
Sekretarz komisji	Dariusz Bernacki	<b>Zgodnie z załącznikiem Nr 2</b> do Regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 roku.
Członek komisji	Joanna Czadek	<b>Zgodnie z załącznikiem Nr 3</b> do Regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 roku.

2. Komisję Przetargową obowiązuje Regulamin pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie wprowadzony Zarządzeniem nr 54/07 Burmistrza Barczewa dnia 11 czerwca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowych w Urzędzie Miejskim w Barczewie.

**§2**

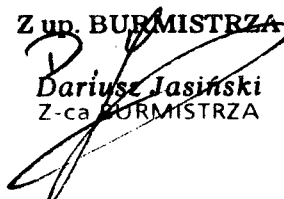
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Z up. BURMISTRZA**  
  
**Dariusz Jasiński**  
Z-ca BURMISTRZA

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

Do obowiązków przewodniczącego, w szczególności należy:

1. Organizowanie prac komisji, w szczególności wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań, które określono w zarządzeniu o jej powołaniu.
2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.17 ust. 1 ustawy.
3. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowań o udzielanie zamówień publicznych prowadzonej przez sekretarza.
4. Informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji.
5. Wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji z udziału w jej pracach w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art.17 ust. 1 ustawy lub odwołanie ze składu komisji z innych uzasadnionych powodów (np. absencja chorobowa).
6. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert:
  - 1) przedstawienie składu osobowego komisji osobom przybyłym na otwarcie ofert,
  - 2) bezpośrednio przed otwarciem ofert podanie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie, czy osoby reprezentujące wykonawców którzy złożyli oferty, posiadają pełnomocnictwa do składania oświadczeń w ich imieniu,
  - 4) udzielanie głosu upoważnionym przedstawicielom wykonawców, obecnym na publicznej sesji otwarcia ofert w przedmiocie składania oświadczeń i wyjaśnień.
7. Sprawdzanie z członkami komisji ważności ofert, poprzez ustalanie czy:
  - 1) złożone oferty zostały opracowane zgodnie z warunkami i wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert,
  - 2) wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania,
  - 3) wykonawca nie podlega odrzuceniu.
8. Przedkładanie kierownikowi zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty.
9. Wykonywanie innych obowiązków i czynności wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

**Z up. BURMISTRZA**  
  
**Dariusz Jasiński**  
Z-ca BURMISTRZA

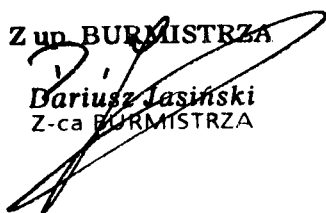
**Załącznik Nr 2**  
do Regulaminu pracy komisji przetargowych  
powoływanych do przeprowadzania postępowań  
o udzielanie zamówień publicznych  
w Urzędzie Miejskim w Barczewie

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW SEKRETARZA KOMISJI**

---

Do obowiązków sekretarza w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności należy:

1. Dokumentowanie podstawowych czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu oraz załączników.
2. Udział w opracowaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem.
3. Powiadamianie członków komisji o terminach posiedzeń wyznaczonych przez przewodniczącego.
4. Przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą.
5. Przygotowywanie materiałów z postępowania w celu ich udostępnienia na potrzeby biegłych.
6. Przygotowanie materiałów z postępowania do archiwizacji.
7. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy.
8. Wykonywanie innych zadań i czynności w zakresie udzielania zamówień publicznych, wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

**Z up. BURMISTRZA**  
  
**Dariusz Jasiński**  
Z-ca BURMISTRZA