

**ZARZĄDZENIE Nr 11/06  
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE  
z dnia 9 lutego 2006 r.**

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzania przetargu na:

- **obsługę budżetu** Gminy Miejskiej Chojnice i jej jednostek Organizacyjnych,
- **udzielenie długoterminowego kredytu bankowego**

Na podstawie art. 20 i 21 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. Nr 19 poz. 177 )  
zarządzam:

**§ 1.**

Powołać komisję przetargową do przeprowadzania przetargu nieograniczonego na obsługę budżetu Gminy Miejskiej Chojnice i jej jednostek organizacyjnych

w składzie:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1. Józef Pokrzywnicki  | – przewodniczący  |
| 2. Krystyna Perszewska | – osoba odpowiedzialna za przygotowanie SIWZ pod względem merytorycznym |
| 3. Ewa Szymanowicz     | – sekretarz   |
| 4. Józefa Piechowska   | – członek   |
| 4. Agnieszka Buchwald  | – specjalista od zamówień publicznych                                   |

**§ 2.**

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

**§ 3.**

Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w § 2 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 4.**

Zobowiązuje się komisję do zachowania tajności dokumentów przetargowych w zakresie przewidzianym ustawami.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta  
*dr Arseniusz Finster*

**REGULAMIN PRACY**  
do ZARZĄDZENIA nr 11/06  
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE  
z dnia 9 lutego 2006 r.

1. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza:
  - propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania,
  - projekty innych dokumentów
2. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
  - udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - dokonuje otwarcia ofert,
  - ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
  - wnioskuje do Burmistrza o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
  - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
3. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez kierownika spośród członków komisji. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - odebranie oświadczeń członków komisji,
  - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - nadzorowanie prawidłowego spisania protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.
5. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego spisuje sekretarz komisji powoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.

Burmistrz Miasta

  
dr Arseniusz Finster