

ZARZĄDZENIE NR 97 / 2003

**Burmistrza Miasta i Gminy w Białym Borze z dnia
28.11.2003 r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie - przetarg nieograniczony, na :

**„DOSTAWA ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH DLA STOŁÓWKI PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 ORAZ
DLA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO W BIAŁYM BORZE NA ROK 2004”**

Działając na podstawie art. 30 o samorządzie gminnym (tekst Jednolity z 1996 r. Dz.U.Nr 13, poz. 74 z późn. zmianami) - Burmistrz Miasta i Gminy w Białym Borze zarządza co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Przetargową do dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, w składzie:

- | | | |
|----------------------|---|-----------------|
| 1. Romuald Cytowicz | - | Przewodniczący, |
| 2. Marcin Wilk | - | Sekretarz, |
| 3. Elżbieta Andrasz | - | Członek, |
| 4. Dorota Uran | - | Członek, |
| 5. Władysław Kositiw | - | Członek. |

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
2. Publiczne otwarcie ofert i wypełnienie odpowiednich załączników do protokołu;
3. Sporządzenie dokumentacji postępowania i przedłożenie jej do zatwierdzenia kierownikowi jednostki zamawiającego;
4. Dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku uchylania się od podpisania umowy oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą;
5. Rozstrzygnięcie ewentualnych protestów, wniesionych w związku z wyborem najkorzystniejszej oferty.

§ 3

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 5

Komisja Przetargowa ma prawo unieważnić przetarg lub odrzucić ofertę w przypadkach określonych w art. 27a i art.27b Ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 6

W przypadku uchylania się od podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Komisja wybierze ofertę, która w wyniku dokonanej oceny uzyskała najwięcej punktów z spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.

§ 7

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy w Białym Borze, pok. nr 3, w dniu :
16 grudnia 2003 r. o godz. 10³⁰.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zatwierdzam

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Franciszek Lech Kwaśniewski

REGULAMIN PRACY KOMISJI

Powołanej do rozstrzygnięcia postępowania o zamówienie publiczne realizowane przez Miasto i Gminę Biały Bór.

1. Komisja powołana **Zarządzeniem Nr 97 / 2003** Burmistrza Miasta i Gminy Biały Bór rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy o zamówieniach publicznych z 10 czerwca 1994 roku (Dz. U. z 1998 roku nr 119, poz. 773 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a pod jego nieobecność Sekretarz.
4. Członkowie Komisji po publicznym otwarciu ofert przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie na druku ZP-21. W przypadku wystąpienia zależności lub dominacji dokonują wyłączenia członka ze składu komisji.
5. Do zadań Komisji należy:
 - zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego,
 - otwarcie i publiczne odczytanie ofert,
 - dokonanie sprawdzenia i oceny ofert,
 - wybór najkorzystniejszej oferty,
 - sporządzenie protokołu z postępowania przetargowego z wymaganymi załącznikami
 - przedłożenie sporządzonych dokumentów do zatwierdzenia Burmistrza Miasta i Gminy Biały Bór,
6. Komisja zakończy prace w dniu podpisania umowy.
7. Komisja ma obowiązek w przypadku zaistnienia przesłanek wynikających z:
 - art. 27c ustawy o zamówieniach publicznych – dokonać ponownego wyboru oferty,
 - art. 27a i art. 27b – odrzucić oferty lub unieważnić przetarg,
 - art. 85 – zawiesić postępowanie.
8. Sekretarz Komisji zapewnia prawidłową dokumentację prac komisji i pisemność postępowania komisji, zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych, sporządzając protokół z postępowania przetargowego i stosowne załączniki do tych protokołów.
9. Sekretarz komisji po zatwierdzeniu protokołu postępowania o zamówienie publiczne przygotowuje ogłoszenie o wyborze oferty do publikacji zgodnie z art.50 ustawy o zamówieniach publicznych.
10. Sekretarz Komisji przekazuje na stanowisko ds. zamówień publicznych dokumentację przetargową celem przechowania jej przez okres określony w ustawie o zamówieniach publicznych..

Zatwierdzam

Biały Bór dn. **28.11.2003r**

B U R M I S T R Z
Miasta i Gminy
Franciszek Lech Kwaśniewski