

ZARZĄDZENIE NR 0050.29.2015

WÓJTA GMINY MIRZEC

z dnia 20 kwietnia 2015 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na
„Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Mirzec oraz jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 1 maja 2015 roku do 30 kwietnia 2019 roku”

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/tekst jednolity w 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm./ oraz § 80 statutu Gminy Mirzec i 19 ust.2, art. 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych. /Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm./

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuje komisję przetargową w następującym składzie:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ryszard Nowak | - przewodniczący komisji przetargowej |
| 2. Urszula Barszcz | - sekretarz komisji przetargowej |
| 3. Wanda Węgrzyn | - członek komisji przetargowej |
| 4. Magdalena Podsiadło | - członek komisji przetargowej |

§ 2.

Zadaniem komisji przetargowej jest przeprowadzenie przetargu nieograniczonego na „Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Mirzec oraz jednostek organizacyjnych Gminy w okresie od 1 maja 2015 roku do 30 kwietnia 2019 roku”.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Bogusław Nowak

Załącznik Nr 1

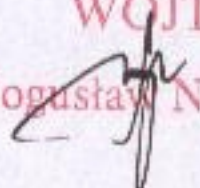
do Zarządzenia Wójta Gminy Mirzec

Nr 0050.20.2015 z dnia 20.04. 2015r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Komisja przetargowa przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności;

- 1) Propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem.
- 2) Opracowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) Przygotowuje ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.
- 4) Udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5) Dokonuje otwarcia ofert.
- 6) Ocenia spełnienie warunków stawianych Wykonawcom oraz sporządza wnioski o wykluczeniu Wykonawców w przypadkach określonych ustawą.
- 7) Wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą.
- 8) Ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 9) Przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występują o unieważnienie postępowania.
- 10) Przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje odpowiedzi na odwołania.

WÓJT

Bogusław Nowak