

**ZARZĄDZENIE NR 240/2008/V  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

**z dnia 5 października 2009r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego do kwot określonych w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8 w ustawie prawo zamówień publicznych na :

**obsługę bankową budżetu miasta Pabianic – w PLN w okresie od 01.01.2010r.  
do 31.12.2013 r.**

Na podstawie art.19 ust.2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. r. ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm. i Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz.1058) zarządzam co następuje:

**§.1.** Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na: na obsługę bankową budżetu miasta Pabianic – w PLN w okresie od 01.01.2010r. do 31.12.2013r.

w składzie :

- |                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| - Adam Marczak         | - Przewodniczący Komisji          |
| - Paweł Różga          | - Członek Komisji                 |
| - Katarzyna Kędzierska | - Członek Komisji                 |
| - Elżbieta Półtorak    | - Członek Komisji                 |
| - Maria Janeta         | - Sekretarz Komisji Przetargowych |

**§ 2.**

**1.** Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Pabianic powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

**2.** Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic propozycje wykluczenia, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§3.**

Zadania osób powołanych do komisji przetargowej:

**1.** Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- 1) kierowanie pracami komisji
- 2) odebranie od członków komisji oświadczenia, iż nie zaistniały okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy wykluczające daną osobę z postępowania przetargowego, które dołącza do dokumentacji postępowania,
- 3) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 4) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 6) informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- 7) w razie konieczności wnioskowanie do Prezydenta o zasięgnięcie opinii biegłych

**2.** Przewodniczący indywidualnie odpowiada za przedstawiony w ust. 1 zakres zadań

**3.** Do obowiązków Sekretarza komisji należy prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania , umieszczenie ogłoszeń dotyczących przetargów na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.

**4.** Sekretarz komisji indywidualnie ponosi odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

**5.** Do obowiązków Członków komisji należy:

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
- 2) przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dokumenty
- 3) niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów członkowie komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie,
- 4) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej Przewodniczący niezwłocznie wyłącza członka komisji z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne i informuje Prezydenta Miasta Pabianic, który w miejsce wyłączonego może powołać nowego członka komisji.
- 5) Członkowie komisji indywidualnie ponoszą odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

#### **§4.**

Odwołanie członka komisji w toku postępowania może nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia uzasadnionych przeszkód, naruszenia przez niego obowiązków wykazanych w ust. 5§3 oraz jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§5.**

Czynności podjęte przez członka komisji do chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wykluczających go z postępowania są nieważne –art. 17 ust.2 ustawy prawo zamówień publicznych.

#### **§6.**

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

#### **§7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia