

**ZARZĄDZENIE NR 0050.2.11.2014**  
**WÓJTA GMINY LUBICZ**  
**z dnia 23 października 2014r**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na pracownicze grupowe ubezpieczenie na życie**

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 3, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na usługę grupowego ubezpieczenia na życie pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lubicz. w składzie:

1. Teresa Gryciuk - Przewodnicząca
  2. Marta Zielińska - Sekretarz
  3. Maciej Demko - Członek
- zwaną dalej” komisją przetargową”

§ 2. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem powołania i działa rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się przepisami prawa zamówień publicznych, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3.1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach. Z każdego posiedzenia sporządza protokół.

2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały.

3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego. Nie wolno wstrzymać się od głosu, można natomiast żądać załączenia pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 4. 1. Przewodniczący komisji przetargowej kieruje pracami komisji, zapewnia należyty podział pracy między członków komisji przetargowej, wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz je prowadzi, informuje Wójta o treści złożonych oświadczeń członków komisji, co do istnienia lub nieistnienia podstaw wyłączenia z postępowania, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania oraz terminowe i prawidłowe dokonywanie czynności przez komisję.

2. Do szczególnych obowiązków sekretarza komisji należy dokumentowanie prac komisji przetargowej, sporządzenie protokołu z postępowania, wysyłanie i publikacja zawiadomień i ogłoszeń, wysyłanie korespondencji do wykonawców. Sekretarz zastępuje przewodniczącego komisji.

3. Członek komisji wykonuje czynności wyznaczone przez przewodniczącego komisji..

§5. Powierzam komisji przetargowej dokonanie następujących czynności w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) Niezwłoczne opracowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Po podpisaniu przez Wójta SIWZ komisja przetargowa niezwłocznie podejmuje dalsze czynności wynikające z harmonogramu postępowania, w szczególności:
  - ogłoszenie o zamówieniu,

- dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- badanie i ocena ofert,
- przedstawienie propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także wnioskowanie o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
- przedstawienie Wójtowi do podpisu projektów stosownych zawiadomień i ogłoszeń ich wysyłanie oraz publikacja,
- przedstawienie do zatwierdzenia Wójtowi pisemnego protokołu z przeprowadzonego postępowania,
- przedstawienie projektu umowy na ubezpieczenie pracowników do parafowania Radcy Prawnemu,
- czuwanie nad terminem podpisania umowy z wykonawcą.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WOJTA  
Marek Olszewski