

ZARZĄDZENIE Nr 0050.2.16.2011
WÓJTA GMINY LUBICZ
z dnia 29 sierpnia 2011r.

W sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na długoterminowy kredyt bankowy.

Działając zgodnie z art.19 ust.1 i 3, art.20 i art.21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223,poz. 1655 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuję komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na usługę kredytu bankowego długoterminowego na sfinansowanie przypadających do spłaty w 2011r. zobowiązań z tytułu wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek i na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu na 2011r.

w składzie:

1. Grażyna Dąbrowska – przewodnicząca,
2. Teresa Truszczyńska – sekretarz,
3. Monika Rafińska – członek,
4. Agnieszka Jurzysta – członek

zwaną dalej „komisją przetargową”.

2. Na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej zatwierdzony przez Wójta dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu komisji o nowe osoby, bądź uczestnictwo niektórych osób, które nie są członkami komisji przetargowej. Warunki uczestnictwa tych osób w pracach komisji ustala Wójt.

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

§ 3.1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach w składzie nie mniejszym niż 3 osoby. Z każdego posiedzenia sporządza się 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

prorowadzenie 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 . Sekretarza zastępuje członek komisji wyznaczony przez 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 na podstawie opracowanego przez Skarbnika Gminy szacunku wartości zamówienia oraz zarządzenia Wójta w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego.

Projekt SIWZ po zaparafowaniu przez Radcę Prawnego oraz Skarbnika Gminy przekazuje się niezwłocznie do zatwierdzenia Wójtowi .

2) Po podpisania 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 wysłanie oraz publikacja,
- przedstawienie do zatwierdzenia Wójtowi pisemnego protokołu z przeprowadzonego postępowania,
- przedstawienie projektu umowy kredytowej do parafowania Skarbnikowi Gminy oraz Rady Prawnemu,
- czuwanie nad terminem podpisania umowy z wykonawcą,
- rozliczenie wadium.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R.M.



WOJTA
Małek Olszewski