

ZARZĄDZENIE NR 0050.2.13.2017
WÓJTA GMINY LUBICZ
z dnia 6 października 2017r.

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

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 2017r., poz.1579), zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuję komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na udzielenie kredytu bankowego długoterminowego na pokrycie deficytu budżetu 2017r. oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek, w trybie przetargu nieograniczonego, w składzie:

- 1) Teresa Truszczyńska - przewodnicząca,
- 2) Kamila Swobodzińska - sekretarz,
- 3) Katarzyna Krzyżanowska - członek,
- 4) Monika Rafińska - 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 osób dysponujących wiedzą specjalną. 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 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. Członkom komisji nie wolno wstrzymać się od głosu., mogą 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 prawidłowość prowadzenia dokumentacji postępowania oraz terminowość i prawidłowość dokonywania określonych czynności przez komisję.

2. Do szczególnych obowiązków sekretarza komisji należy dokumentowanie prac komisji przetargowej, sporządzenie protokołu z postępowania, wysyłanie do publikacji ogłoszeń, przygotowywanie i wysyłanie korespondencji do wykonawców.

3. Sekretarz zastępuje przewodniczącego komisji. Sekretarza zastępuje członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego komisji.

4. Członek komisji wykonuje czynności wyznaczone przez przewodniczącego komisji.

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

- 1) opracowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia na podstawie opracowanego przez Skarbnika Gminy szacunku wartości zamówienia oraz projektu zarządzenia Wójta w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego. Projekt po zaparafowaniu przez Radcę prawnego oraz Skarbnika Gminy przekazuje się niezwłocznie do zatwierdzenia przez Wójta.
- 2) po podpisaniu przez Wójta SIWZ komisja przetargowa niezwłocznie podejmuje dalsze czynności wynikające z harmonogramu postępowania, w szczególności:
 - ogłoszenie o zamówieniu publicznym,
 - dokonanie oceny spełnienia 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 ewentualne unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - przedstawienie Wójtowi do podpisu projektów stosownych zawiadomień i ogłoszeń oraz ich przesłanie do publikacji,
 - przedstawienie do zatwierdzenia Wójtowi pisemnego protokołu z przeprowadzonego postępowania.
 - przedstawienie projektu umowy kredytowej do parafowania Skarbnikowi Gminy oraz Radcy Prawnemu.
 - czuwanie nad terminem podpisania umowy z wykonawcą,
 - rozliczenie wadium.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.