

**Zarządzenie Nr 55/10
Wójta Gminy Lniano
z dnia 31 sierpnia 2010 roku**

w sprawie powołania składu osobowego komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na udzielenie kredytów długoterminowych w łącznej kwocie 1.610.000 zł.

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, 20, 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

**Wójt Gminy
z a r z ą d z a :**

§ 1

Powołać Komisję przetargową do przeprowadzenia w/w przetargu w składzie:

**Hanna Sucharska – przewodniczący komisji
Wioletta Nagiewicz – sekretarz komisji
Maria Ostrycharczyk - członek komisji**

§ 2

1. Powołana w § 1 niniejszego Zarządzenia Komisja przetargowa przeprowadzi przetarg nieograniczony w dniu 7 września 2010 r. o godz. 11⁰⁰ na udzielenie kredytów długoterminowych w łącznej kwocie **1.610.000 zł**, w tym dla sfinansowania zadań inwestycyjnych pn.:

- 1) „Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków w miejscowościach Brzemiona, Zalesie Szlacheckie, Jakubowo, Wętfie, Lniano, Siemkowo, Lubodzież, Jeziorki, Karolewo oraz zakup zestawu do usuwania i transportu osadów ściekowych”; w kwocie **490.000,00 zł**,
- 2) „Przebudowa ulicy Długiej – Lniano”, w kwocie **450.000 zł**,
- 3) „Przebudowa drogi, chodnika przy ulicy Kościelnej” w kwocie **270.000 zł**,
- 4) „Modernizację drogi dojazdowej do gruntów rolnych w technologii nawierzchni bitumicznej w obrębie geodezyjnym Mukrz dz. nr 66, 86, 98, 234, 336”, w kwocie **100.000 zł**,
- 5) „Na spłatę rat pożyczek i kredytów podlegających spłacie w 2010 r.” w kwocie **300.000 zł**.

2. Po przeprowadzeniu i rozstrzygnięciu powyższego przetargu Komisja ulegnie rozwiązaniu.

§ 3

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

Zasady normują działanie Komisji Przetargowej powołanej przez Wójta Gminy Lniano.

§ 2.

Do zadań Komisji należy :

1. Badanie ofert pod względem formalnym, zgodnie z :
 - a) przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
 - b) postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Badanie ofert pod względem merytorycznym.
3. Poprawianie oczywistych omyłek.
4. Wnoszenie do kierownika jednostki o powołanie biegłych lub rzeczoznawców spoza Komisji w celu przeprowadzenia specjalistycznych analiz materiałów ofertowych.
5. Żądanie udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Występowanie w uzasadnionych przypadkach o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
7. Dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Odpowiadanie na bieżąco na ewentualne zapytania i odwołania oferentów.
9. Wnoszenie do kierownika jednostki wniosków o unieważnienie postępowania w trybie art. 93 Prawa zamówień publicznych, po sporządzeniu uzasadnienia faktycznego i prawnego proponowanej decyzji ,
10. Wnoszenie do kierownika jednostki o zatwierdzenie prac Komisji i protokołu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

§ 3.

W przypadku gdy Przewodniczący lub Sekretarz Komisji Przetargowej nie mogą pełnić swoich funkcji Wójt Gminy może powierzyć pełnienie ich obowiązków na czas określony lub do zakończenia określonego postępowania innym członkom Komisji.

§ 4.

Przewodniczący Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) przewodniczy obradom Komisji,
- 2) organizuje obrady komisji,
- 3) wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz je prowadzi,
- 4) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informuje kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) odbiera oświadczenia członków komisji, przedstawia wyniki prac komisji czynności i oceny i badania ofert.
- 7) występuje z wnioskiem o wykluczenie, odrzucenie ofert,
- 8) przedstawia wyniki wyboru najkorzystniejszej oferty,

- 9) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- 10) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 11) bada i ocenia oferty,

§ 5.

Sekretarz Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) protokołuje przebieg obrad Komisji Przetargowej,
- 2) wykonuje czynności z zakresu obsługi biurowej na rzecz Komisji Przetargowej.
- 3) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 4) bada i ocenia oferty,

§ 6.

Członek Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 2) bada i ocenia oferty,
- 3) wykonuje inne obowiązki w zakresie określonym przez przewodniczącego komisji.

§ 7.

Komisja przetargowa prowadzi i rozstrzyga dane postępowanie przetargowe w składzie Trzyosobowym. W skład Komisji wchodzi przewodniczący, sekretarz i jeden członek powołanej zarządzeniem Wójta Komisji przetargowej .

§ 8.

Wszelkie informacje uzyskane podczas prac Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową i nie mogą być wykorzystywane poza pracą w Komisji.

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska