

**Zarządzenie Nr 50/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 22 lipca 2011 roku**

w sprawie powołania składu osobowego komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na udzielenie kredytów długoterminowych w łącznej kwocie 2.207.292 zł.

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami),

**Wójt Gminy
z a r z ą d z a :**

§ 1

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

**Mirosław Pauka – przewodniczący komisji
Katarzyna Nowakowska – sekretarz komisji
Adam Giczela - członek komisji**

§ 2

1. Powołana w § 1 niniejszego Zarządzenia Komisja przetargowa przeprowadzi przetarg nieograniczony w dniu 4 sierpnia 2011 r. o godz. 11⁰⁰ na udzielenie kredytów długoterminowych na poszczególne zadania, w łącznej kwocie **2.207.292 zł**, w tym :

- 1) w wysokości 270.000,00 zł przeznaczonego na sfinansowanie inwestycji gminnej „Przebudowa drogi osiedlowej – ul. 31 Stycznia w Lnianie”,
- 2) w wysokości 165.000 zł przeznaczonego na sfinansowanie inwestycji gminnej „Budowa drogi przy ulicy Jeziornej w Lnianie”.
- 3) w wysokości 500.000 zł przeznaczonego na sfinansowanie inwestycji gminnej „Przebudowa drogi gminnej nr 030407 C Mukrz-Słępiska- Wętfie, etap I od km 1+ 563 do km 3+482,60 o długości 1,9196 km” ,
- 4) w wysokości 95.000 zł przeznaczonego na sfinansowanie inwestycji gminnej : „Rekultywacja gminnego składowiska odpadów komunalnych w miejscowości Ostrowite oraz uruchomienie mobilnego punktu zbierania odpadów na terenie gminy Lniano”.
- 5) w wysokości 272.000 zł przeznaczonego na sfinansowanie inwestycji gminnej „Modernizacja świetlicy wiejskiej i wyposażenie w sprzęt multimedialny w m. Błędzim”.
- 6) w wysokości 340.000 zł przeznaczonego na sfinansowanie inwestycji gminnej „Budowa wielofunkcyjnego boiska „ORLIK” w miejscowości Lniano”.
- 7) w wysokości 565.292 zł przeznaczonego na „Na spłatę rat pożyczek i kredytów podlegających spłacie w 2011 r.”

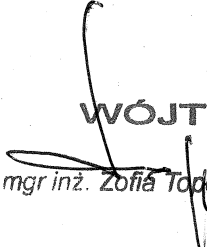
2. Po przeprowadzeniu i rozstrzygnięciu powyższego przetargu Komisja ulegnie rozwiązaniu.

§ 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami)
 - 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.

§ 5.

Sekretarz Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) protokołuje przebieg obrad Komisji Przetargowej,
- 2) wykonuje czynności z zakresu obsługi biurowej na rzecz Komisji Przetargowej.

§ 6.

Członek Komisji Przetargowej w szczególności :

- 1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu,
- 2) bada i ocenia oferty,
- 3) występuje z wnioskiem o wykluczenie, odrzucenie ofert,
- 4) przedstawia wyniki wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 5) występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- 6) wykonuje inne obowiązki w zakresie określonym przez kierownika jednostki.

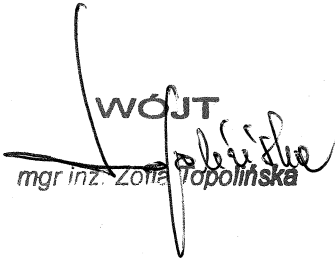
§ 7.

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