

Zarządzenie Nr 0050.65.2024
Wójta Gminy Zabrodzie
z dnia 12 listopada 2024r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Zaciągnięcie długoterminowego kredytu na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek”**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 roku poz. 609 ze zm.) oraz art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **„Zaciągnięcie długoterminowego kredytu na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek”**

w składzie:

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. Barbara Sadowska | Przewodniczący komisji |
| 2. Beata Zyśk | Członek komisji |
| 3. Jan Getka | Członek komisji |

§ 2

1. Tryb i organizacja pracy komisji:
 - 1) komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania;
 - 2) pracami komisji kieruje przewodniczący komisji;
 - 3) komisja pracuje kolegalnie;
 - 4) komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania;
 - 5) członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji;
 - 6) w przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego;
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) dokonywanie podziału zadań między członków Komisji i wydawanie im poleceń związanych z udziałem w pracach Komisji;
 - 2) nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania, w tym prowadzenia dokumentacji, a w szczególności protokołu postępowania o zamówienie publiczne;

- 3) przedkładanie Wójtowi:
 - a) dokumentacji związanych z wniesieniem odwołania,
 - b) pism w sprawie odrzucenia ofert lub wykluczenia oferentów,
 - c) pism w przedmiocie unieważnienia postępowania,
 - d) propozycji sposobu postępowania w przypadku wniesienia odwołania,
 - e) pism w sprawie wyboru oferty najkorzystniejszej;
3. Do zadań Członków komisji należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji przetargowej, w tym SIWZ wraz ze wskazaniem opisu przedmiotu zamówienia;
 - 2) przygotowanie dokumentów niezbędnych do ustalenia wartości zamówienia;
 - 3) przygotowanie niezbędnych druków, w tym wzorów oświadczeń, o jakich mowa w art. 17 ustawy;
 - 4) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.