

ZARZĄDZENIE NR 74/23
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 28 marca 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Udzielenie i obsługę długoterminowego kredytu do kwoty 11.720.000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy Dukła na rok 2023 w wysokości 8.200.000,00 zł oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 3.520.000,00 zł

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Udzielenie i obsługa długoterminowego kredytu do kwoty 11.720.000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy Dukła na rok 2023 w wysokości 8.200.000,00 zł oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 3.520.000,00 zł.

Na podstawie art. 53 ust. 1 i art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 1, w związku z art. 11a ust. 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40) , Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Udzielenie i obsługa długoterminowego kredytu do kwoty 11.720.000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy Dukła na rok 2023 w wysokości 8.200.000,00 zł oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 3.520.000,00 zł, zwana dalej "Komisją Przetargową,, , w następującym składzie:

- 1) Łukasz Piróg - przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) Piotr Świder - zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- 3) Maria Chłap - sekretarz Komisji Przetargowej,
- 4) Renata Wąsik - członek Komisji Przetargowej,
- 5) Katarzyna Majdosz - członek Komisji Przetargowej.

§ 2. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji Przetargowej,
- 2) udział w dokonaniu oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 3) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez Komisję Przetargową,
- 4) uczestnictwo w ocenie merytorycznej ofert.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej, jego obowiązki i uprawnienia wykonuje zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 3. Do zadań Sekretarza Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie ofert,
- 2) przygotowanie projektu protokołu postępowania,
- 3) uczestnictwo w dokonaniu oceny złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 4) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) uczestnictwo w pracach Komisji Przetargowej, podobnie jak pozostali jej członkowie.

§ 4. Do zadań członków Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w dokonaniu oceny złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) uczestnictwo w dokonaniu oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy,
- 3) uczestnictwo w dokonaniu oceny wykonawców pod kątem spełnienia przez nich wymogów formalno-prawnych postępowania,
- 4) uczestnictwo w dokonaniu oceny merytorycznej ofert.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar