

ZARZĄDZENIE Nr 0151-1503/V/10
PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY
z dnia 14 maja 2010 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na długoterminowy kredyt ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego do wysokości 40.000.000 PLN.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz.1591 ze zmianami) oraz art. 19 ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 roku, Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na długoterminowy kredyt ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego powołuję Komisją przetargową w składzie:

- | | | |
|----|-----------------------|-----------------------------|
| 1. | Jerzy Lenard | - Przewodniczący |
| 2. | Jolanta Wójciakowska | - Zastępca Przewodniczącego |
| 3. | Stanisława Gawrylczuk | - Sekretarz Komisji |
| 4. | Ewa Sidzińska | - Członek Komisji |
| 5. | Daria Hryceniak | - Członek Komisji |
| 6. | Mirosława Dzika | - Członek Komisji |
| 7. | Tomasz Dumycz | - Członek Komisji |

§ 2

Komisja działa zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0151-1503/V/10
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry
z dnia 14 maja 2010 roku

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na długoterminowy kredyt ze środków Europejskiego Banku Inwestycyjnego do wysokości 40.000.000 PLN.

Komisja działa na podstawie niniejszego zarządzenia Nr 0151-1503/V/10 Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 14 maja 2010 r., w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą PZP (tekst jednolity z 2007 roku, Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Członek Komisji Przetargowej rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 4 członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
5. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. odebranie oświadczeń członków Komisji, o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy cytowanej wyżej,
 - b. publiczne otwarcie ofert,
 - c. wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - d. wyznaczenie spośród członków Komisji osoby do prowadzenia dokumentacji przetargowej,
 - e. podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - f. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - g. informowanie Prezydenta Miasta Jelenia Góra o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - h. wnioskowanie do Prezydenta Miasta Jelenia Góra o zasięgnięcie opinii biegłych (rzeczników), jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych.

6. Do zadań członków Komisji należy wspólna ocena wszystkich ofert tj. ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert.
7. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - a. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b. uczestniczy przy publicznym otwarciu ofert,
 - c. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom,
 - d. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - e. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - f. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt rozstrzygnięcia protestu.
8. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia. Wyżej wymienione informacje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy PZP Komisja występuje do Kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
10. Niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy PZP.