

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzania przetargu nieograniczonego na udzielenie kredytu długoterminowego

Na podstawie art. 20 i 21 ustawy z dn. 29.01.2004r.r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177) zarządzam:

§ 1.

Powołać komisję przetargową do przeprowadzania przetargu nieograniczonego na udzielenie kredytu długoterminowego w kwocie 5.800.000 zł na sfinansowanie zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie gminy na 2005 r.

w składzie:

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Józef Pokrzywnicki | – przewodniczący |
| 2. Krystyna Perszewska | – osoba odpowiedzialna za przygotowanie SIWZ pod względem merytorycznym |
| 3. Ewa Szymanowicz | – sekretarz |
| 4. Agnieszka Buchwald | – specjalista od zamówień publicznych |

§ 2.

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

§ 3.

Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Burmistrzowi propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w § 2 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4.

Zobowiązuje się komisję do zachowania tajności dokumentów przetargowych w zakresie przewidzianym ustawami.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN PRACY
DO ZARZĄDZENIA nr 79/04
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
z dnia 10 listopada 2004 r.

1. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza:
 - propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania,
 - projekty innych dokumentów
2. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - dokonuje otwarcia ofert,
 - ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - wnioskuje do Burmistrza o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
3. 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 prawo zamówień publicznych.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez kierownika spośród członków komisji. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - odebranie oświadczeń członków komisji,
 - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - nadzorowanie prawidłowego spisania protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.
5. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego spisuje sekretarz komisji powoływany przez Burmistrza spośród członków komisji.

Burmistrz Miasta


dr Arseniusz Finster