

# ZARZĄDZENIE NR 81/2005/IV PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 1 lipca 2005 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 60 000 EURO na udzielenie:**

**długoterminowego kredytu bankowego w wys. 4 500 000 PLN na realizację wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach**

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych ( Dz. U. Nr 19, poz. 177), oraz na podst. § 7 ust. 2 Uchwały Rady Miejskiej w Pabianicach Nr XXV/205/04 z dnia 3.03. 2004 w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Pabianic na 2004 r. zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję pięcioosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, jakim jest udzielenie długoterminowego kredytu bankowego w wys. 4 500 000 PLN na realizację wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej 60 000 EURO w składzie :

- Adam Marczak - Przewodniczący Komisji
- Paweł Różga - Członek Komisji
- Beata Strojny - Członek Komisji
- Elżbieta Półtorak - Członek Komisji
- Maria Janeta - Sekretarz Komisji Przetargowych

§ 2.1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Pabianic powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic propozycje wykluczenia, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3. Zadania osób powołanych do komisji przetargowej:

1. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- kierowanie pracami komisji
- odebranie od członków komisji oświadczenia, iż nie zaistniały okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy wykluczające daną osobę z postępowania przetargowego, które dołącza do dokumentacji postępowania,
- wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,

- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- w razie konieczności wnioskowanie do Prezydenta o zasięgnięcie opinii biegłych

**2.** Przewodniczący indywidualnie odpowiada za przedstawiony w ust. 1 zakres zadań

**3.** Do obowiązków Sekretarza komisji należy prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania, umieszczenie ogłoszeń dotyczących przetargów na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.

**4.** Sekretarz komisji indywidualnie ponosi odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

**5.** Do obowiązków Członków komisji należy

- rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
- przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dokumenty
- niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów członkowie komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie,
- w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej Przewodniczący niezwłocznie wyłącza członka komisji z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne i informuje Prezydenta Miasta Pabianic, który w miejsce wyłączonego może powołać nowego członka komisji.

**6.** Członkowie komisji indywidualnie ponoszą odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

**§ 4.** Odwołanie członka komisji w toku postępowania może nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia uzasadnionych przeszkód, naruszenia przez niego obowiązków wykazanych w ust. 5 § 3 oraz jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 5.** Czynności podjęte przez członka komisji do chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wykluczających go z postępowania są nieważne –art. 17 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 6. 1.** Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

**2.** Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.