

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ NA WYBÓR PODMIOTU  
ŚWIADCZĄCEGO USŁUGĘ UDZIELENIA GMINIE MIASTA RADOMIA POŻYCZKI  
DŁUGOTERMINOWEJ**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Niniejszy regulamin określa organizację i tryb pracy Komisji w procedurze wyboru podmiotu świadczącego usługę udzielenie Gminie Miasta Radomia pożyczki długoterminowej.

**§2**

1. Komisja rozpoczyna pracę od dnia jej powołania, a kończy w dniu podpisania umowy o świadczenie usługi udzielenia Gminie Miasta Radomia pożyczki długoterminowej.
2. Komisja obraduje, gdy jest obecna większość jej składu osobowego.
3. Komisja obraduje w trybie niejawnym.
4. Obrady Komisji są protokołowane.
5. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - a) udział w posiedzeniach Komisji,
  - b) wykonywanie czynności związanych z pracami Komisji w ramach obowiązków służbowych z zachowaniem należytej staranności, na podstawie przepisów prawa, zgodnie ze swoją wiedzą i posiadanym doświadczeniem.

**Zadania Komisji**

**§3**

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania,
  - b) otwarcie ofert i sporządzenie zbiorczego zestawienia zgłoszonych ofert zawierające w szczególności: datę i godzinę otrzymania oferty, nazwę i siedzibę oferenta, cenę oferty,
  - c) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o warunki określone w ogłoszeniu o konkursie na wybór podmiotu świadczącego usługę udzielenia Gminie Miasta Radomia pożyczki długoterminowej,
  - d) wybór najkorzystniejszej oferty,
  - e) sporządzenie protokołu z postępowania i przedstawienie Prezydentowi Miasta Radomia ustaleń dotyczących wyboru podmiotu świadczącego usługę udzielenia Gminie Miasta Radomia pożyczki długoterminowej.

## **Czynności Komisji związane z badaniem i oceną ofert**

### **§4**

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w trybie jawnym, po upływie terminu składania ofert określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. W przypadku stwierdzenia braku wymaganych dokumentów Komisja wzywa oferenta do niezwłocznego uzupełnienia dokumentacji.
3. W przypadku niejasności Komisja może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Komisja dokona oceny ofert, które spełniły wymagania formalne, w oparciu o kryterium cenowe i wskaże ofertę najkorzystniejszą.
5. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy lub braku akceptacji Komisji zapisów projektu umowy o udzieleniu pożyczki, przedłożonej przez Oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub braku akceptacji Oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w zakresie proponowanych przez Komisję zmian do umowy zostanie wybrana kolejna najkorzystniejsza oferta z ofert biorących udział w konkursie.

### **Protokół końcowy**

#### **§5**

Wynikiem pracy komisji jest sporządzenie protokołu, który podpisują członkowie komisji, a następnie przedkładają do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Radomia.

#### **§6**

Po zatwierdzeniu protokołu przez Prezydenta Miasta Radomia Komisja niezwłocznie powiadamia oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o wyniku przeprowadzonego konkursu i występuje do oferenta o podpisanie umowy o udzielenie pożyczki długoterminowej.