

w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz.1129 ze zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

Na podstawie art. 53 ust 1 w związku z art. 55 ustawy Pzp, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na zadanie pn. „Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego do kwoty 12 475 666,50 zł dla Gminy Miejskiej Kłodzko na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów oraz pokrycie planowanego deficytu”, w składzie:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Wiesław Tracz | - Przewodniczący Komisji Przetargowej |
| 2. Wioletta Srokowska-Chmiel | - Z-ca Przewodniczącego Komisji Przetargowej |
| 3. Piotr Leśniak | - Członek Komisji Przetargowej |
| 4. Dagmara Sulikowska-Skaczyło | - Sekretarz Komisji Przetargowej |

§ 2

Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem.....24.08..... 2022 roku.


**Z up. Burmistrza
Z-ca BURMISTRZA**
Wiesław Tracz

sporządziła: Dagmara Sulikowska-Skaczyło


Mateusz Cyne
Adwokat

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 43 /2022 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 24.08 2022 r. w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz.1129 ze zm.), zwana dalej ustawą Pzp pn. „Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego do kwoty 12 475 666,50 zł dla Gminy Miejskiej Kłodzko na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów oraz pokrycie planowanego deficytu”

Regulamin pracy Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisję obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązujące, w szczególności: ustawa Pzp, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Kłodzku, a także regulamin pracy Komisji Przetargowej.
3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji. Skład, kompetencje i obowiązki poszczególnych członków komisji przetargowej określone są w ust. 6.
4. Komisja pracuje przy obecności co najmniej połowy jej członków w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
5. Zadaniem komisji przetargowej jest przeprowadzenie postępowania określonego w § 1 zarządzenia w celu wyłonienia wykonawcy zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp.
6. Obowiązki poszczególnych członków komisji przetargowej:
 - 1) Przewodniczący:
 - a) przewodniczy pracom komisji przetargowej,
 - b) nadzoruje pracę komisji przetargowej,
 - c) reprezentuje komisję w kontaktach z Wykonawcami,
 - d) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi Miasta propozycje wykluczenia Wykonawcy,
 - e) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi Miasta propozycje odrzucenia oferty,
 - f) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi Miasta propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - g) występuje w imieniu komisji z wnioskiem o unieważnienie postępowania do Burmistrza Miasta.
 - 2) Wiceprzewodniczący:
 - a) zastępuje w razie nieobecności Przewodniczącego komisji,
 - b) bierze udział w pracach komisji,
 - c) służy wiedzą merytoryczną z zakresu zamówienia.
 - 3) Członek komisji:
 - a) bierze udział w pracach komisji,
 - b) służy wiedzą merytoryczną z zakresu zamówienia,
 - c) przygotowuje projekt umowy pod względem merytorycznym przedmiotu zamówienia, dokonuje czynności związane z podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą i przekazuje podpisaną umowę sekretarzowi komisji celem dalszego ogłoszenia.
 - 4) Sekretarz komisji:
 - a) prowadzi dokumentację związaną z przeprowadzeniem postępowania,
 - b) przygotowuje protokół postępowania wraz z załącznikami,

c) bierze udział w pracach komisji.

Otwarcie ofert.

7. Otwarcie ofert następuje poprzez upublicznienie wczytanych na Platformie zakupowej eZamawiający ofert, w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ. Czynności tej dokona Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Sekretarz Komisji.

8. Przewodniczący Komisji przedstawi zebrany:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) skład Komisji Przetargowej;
- 3) nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały złożone w wyznaczonym terminie na Platformie eZamawiający;
- 4) cenę i inne kryteria oceny ofert;
- 5) inne dane wymagane przepisami ustawy Pzp.

9. Na Platformie zakupowej eZamawiający zostanie podana informacja z otwarcia ofert, uwzględniająca informacje z ust 8.

10. Przewodniczący może również poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i podania wyników do publicznej wiadomości.

Ocena złożonych ofert.

11. W trakcie oceny złożonych ofert komisja stwierdzi czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w SWZ oraz ustawie Prawo zamówień publicznych.

12. Po złożeniu wszystkich wymaganych SWZ dokumentów oraz oświadczeń przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, Komisja zaproponuje wybór najkorzystniejszej oferty Kierownikowi Zamawiającego.

13. Komisja kończy swoją działalność po podpisaniu z Wykonawcą umowy albo unieważnieniu postępowania i upływie terminów przewidzianych ustawą Pzp związanych z uprawnieniami przysługującymi Wykonawcom do wniesienia środków odwoławczych.

14. W sytuacji konieczności dokonania nowych czynności lub powtórzenia czynności w postępowaniu, lub powtórzenia postępowania, komisja działa w dotychczasowym składzie aż do wyłonienia wykonawcy w postępowaniu i podpisania umowy.


Z up. Burmistrza
Z-ca BURMISTRZA
Wiesław Tracz