

Zarządzenie Nr 96/2024
Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie
z dnia 02 grudnia 2024r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) na: **„Udzielenie kredytu długoterminowego z przeznaczeniem na pokrycie planowanego deficytu budżetu miasta w 2024 roku do kwoty 10 000 000,00 zł”**.

§ 1. Na podstawie art. 53 pkt 2 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) powołuję Komisję Przetargową do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, w składzie:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Renata Kamińska | - Przewodniczący |
| 2. Iłona Michałowska | - Sekretarz |
| 3. Anna Puławska | - Członek |

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1. Otwarcie ofert:
 - 1) podanie nazw oraz adresów wykonawców, a także cen lub kosztów zawartych w ofertach.
2. Ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu określonych w SWZ:
 - 1) przygotowanie wezwania do uzupełnienia - w wyznaczonym terminie - oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw zgodnie z ustawą Pzp,
 - 2) przedłożenie propozycji wykluczenia wykonawców nie spełniających wymaganych warunków zgodnie z przesłankami ustawy Pzp.
3. Badanie i ocena ofert (wykonawców niewykluczonych) w tym: żądanie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawianie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, w tym:
 - 1) przedłożenie propozycji odrzucenia ofert,
 - 2) przedłożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,lub
 - 3) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty przygotowanie informacji – zawiadomienia, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zakres obowiązków członków Komisji:

1. Przewodniczący:
 - 1) prowadzi sesję otwarcia ofert, kieruje pracami komisji,

- 2) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty.
2. Sekretarz:
 - 1) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty,
 - 2) dokumentuje czynności komisji, w tym sporządza protokół postępowania wraz z załącznikami,
 - 3) odpowiada za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem.
3. Członkowie:
 - 1) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty.

§ 3. 1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.

2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jarosław Siekierko