

Uchwała Nr 167/2019  
ZARZĄDU POWIATU W KĘTRZYNIE  
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „UDZIELENIE I OBSŁUGA KREDYTU DŁUGOTERMINOWEGO W KWOCIE 11.000.000 ZŁ Z PRZEZNACZENIEM NA SFINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W 2019 ROKU ORAZ SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZACIĄGNIĘTYCH KREDYTÓW”

Na podstawie art. 19 ust. 1 oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych – Zarząd Powiatu w Kętrzynie, działając w imieniu Powiatu Kętrzyńskiego jako Zamawiającego, uchwala co następuje:

§ 1

1. Powołuję się Komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn.: „UDZIELENIE I OBSŁUGA KREDYTU DŁUGOTERMINOWEGO W KWOCIE 11.000.000 ZŁ Z PRZEZNACZENIEM NA SFINANSOWANIE PLANOWANEGO DEFICYTU BUDŻETU POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W 2019 ROKU ORAZ SPŁATĘ WCZEŚNIEJ ZACIĄGNIĘTYCH ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZACIĄGNIĘTYCH KREDYTÓW” w składzie:

- |                      |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| 1) Danuta Kuśpiel    | – Przewodnicząca            |
| 2) Anna Kulicka      | – Zastępca Przewodniczącego |
| 3) Bogusław Lichocki | – Członek                   |
| 4) Izabela Dadoś     | – Członek                   |
| 5) Marta Szymkiewicz | – Sekretarz                 |

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja działa w szczególności na posiedzeniach roboczych - przy czym dopuszcza się przygotowywanie oraz uzgadnianie, w szczególności projektów odpowiedzi, wyjaśnień, modyfikacji SIWZ i innych dokumentów z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
3. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego albo w przypadku unieważnienia postępowania - po opublikowaniu tej informacji.

§ 3

1. Występujący w Komisji przetargowej pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Kętrzynie będą odpowiedzialni w szczególności za:
  - 1) przygotowanie wzajemnie spójnych treści dokumentów:
    - a) wniosku o wszczęcie zamówienia publicznego z aktualną wyceną zamówienia wykonaną w oparciu o obowiązujące przepisy,
    - b) szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
    - c) istotnych postanowień umownych,
  - 2) wskazanie istotnych dla realizacji zamówienia warunków udziału Wykonawców w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert (wraz ich wagą i sposobem dokonania oceny ofert),
  - 3) bezzwłoczne ustalanie stanowiska do treści zapytań, wniosków i innych wystąpień Wykonawców w zakresie dotyczącym dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. b) i lit. c).
2. W oparciu o uzyskane informacje oraz materiały, o których mowa w ust. 1 występujący w Komisji przetargowej pracownicy Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego będą odpowiedzialni w szczególności za:
  - 1) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z kompletem niezbędnych załączników (poza wymienionym w ust. 1 pkt 1),

- 2) pism dotyczących postępowania (odpowiedzi, wyjaśnienia, modyfikacje itp.),
- 3) ogłoszenia,
- 4) informacji na platformie PUBLICOMAT o wszczętym postępowaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami umożliwiającą Wykonawcom składanie ofert,
- 5) informacji z otwarcia ofert,
- 6) na podstawie wyników prac komisji o których mowa w ust. 3 przygotowane zostaną:
- a) wystąpienia o złożenie dokumentów, wyjaśnienia lub uzupełnienie dokumentów w postępowaniu,
  - b) informacje o poprawionych omyłkach pisarskich, błędach rachunkowych oraz innych omyłkach (nie powodujących istotnych zmian w treści oferty),
  - c) informacja o wyniku lub unieważnieniu postępowania,
  - d) inne pisma wynikające z charakteru postępowania lub obowiązujących przepisów.
3. W ramach prac komisja będzie współpracowała:
- 1) dokonując czynności otwarcia ofert: odbioru z platformy PUBLICOMAT i publicznego odczytania treści ofert w zakresie określonym art. 86 ust. 5 Pzp,
  - 2) badając oferty w zakresie kompletności, spełniania warunków formalnych i innych mogących stanowić podstawę do odrzucenia oferty,
  - 3) dokonując wstępnej oceny ofert w oparciu o przyjęte w postępowaniu kryteria oceny,
  - 4) dokonując oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 5) poprawiając w ofertach Wykonawców: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentacją przetargową (nie powodujące istotnych zmian w treści oferty),
  - 6) wskazując oferty najkorzystniejsze,
  - 7) badając i wskazując przesłanki do unieważnienia postępowania,
  - 8) badając i wskazując potrzebę wykluczenia wykonawców z postępowań lub odrzucenia ich ofert,
  - 9) sporządzając projekty pism związanych z postępowaniem odwoławczym,
  - 10) oraz wykonując inne czynności wynikające z trybu postępowania i postanowień ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Członek Komisji Przetargowej (będący pracownikiem Starostwa Powiatowego w Kętrzynie) przedstawia Zarządowi Powiatu w Kętrzynie informację o złożonych ofertach, celem przyjęcia przez Zarząd najkorzystniejszej oferty i wyznaczenia Członów Zarządu do zwarcia umowy z wybranym wykonawcą lub podjęcia innych decyzji w sprawie.

§ 4

Z wykonanych czynności Komisja opracuje dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

1. <b>Michał Kochanowski</b>	Starosta	.....
2. <b>Andrzej Lewandowski</b>	Wicestarosta	.....
3. <b>Zdzisław Andrzej Flis</b>	Członek	.....
4. <b>Olga Halina Wanago</b>	Członek	.....
5. <b>Alina Janiszewska</b>	Członek	.....