

ZARZĄDZENIE Nr 37/2022
BURMISTRZA MIASTA WYSOKIE MAZOWIECKIE
z dnia 25 kwietnia 2022 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 t.j. ze zm.) na **„Wdrożenie systemu usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną w Gminie Miejskiej Wysokie Mazowieckie”**

§ 1.

Na podstawie art. 53 pkt 1 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 t.j. ze zm.) powołuję Komisję Przetargową do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, w składzie:

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. Ewa Konarzewska | - Przewodniczący |
| 2. Anna Puławska | - Sekretarz |
| 3. Kamil Zembruski | - Członek |
| 4. Marek Brzozowski | - 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 z 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,
 - 1) o 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 sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 3) odpowiada za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
3. Członkowie:
 - 1) oceniają spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badają i oceniają 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.

Burmistrz Miasta

/-/ mgr inż. Jarosław Siekierko