

Zarządzenie nr 94/2022
Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie
z dnia 14 września 2022r.

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 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 t.j.): na **„Dostawa i montaż wyposażenia placówki Klub Senior + w Wysokiem Mazowieckiem” – sprzęt rehabilitacyjny i komputerowy.**

§ 1.

Na podstawie art. 53 pkt. 2 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 t.j.) powołuję Komisję Przetargową do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, w składzie:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. Beata Brzóska | - Przewodniczący |
| 2. Małgorzata Brzezicka | - Sekretarz |
| 3. Anna Niemyjska | - 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, 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) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 3) odpowiadanie 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.

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Siekierko