

**Zarządzenie nr 56/2024**  
**Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie**  
**z dnia 15.07.2024r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.): na „ **Wykonanie usługi polegającej na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Miasta Wysokie Mazowieckie**”

**§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 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:

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| <b>1. Anna Niemyjska</b>  | <b>- Przewodniczący</b> |
| <b>2. Anna Szablowska</b> | <b>- Sekretarz</b>      |
| <b>3. Anna Puławska</b>   | <b>- Członek</b>        |

**§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.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.