

Zarządzenie nr 68/17
Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie
z dnia 09.08.2017r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Remont hali sportowej przy Miejskim Zespole Szkół w Wysokiem Mazowieckiem”

§1 Na podstawie art.19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. 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. Dorota Szepietowska | - Przewodniczący |
| 2. Anna Gołaszewska | - Sekretarz |
| 3. Monika Adamska | - Członek |

§2 Do zadań Komisji należy:

1. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Publiczne otwarcie ofert:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podanie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) otwarcie ofert: podanie nazw oraz adresów wykonawców, a także informacji dotyczących kryteriów oceny oferty
3. Ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ:
 - 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
4. 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 SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, w tym:
 - 1) przedłożenie propozycji odrzucenia ofert (ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą),
 - 2) przedłożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,lub
 - 3) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
5. 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.