

**Zarządzenie nr 102/16**  
**Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie**  
**z dnia 19 grudnia 2016 r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na : „Wykonanie usługi polegającej na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Miasta Wysokie Mazowieckie”.

**§1.**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., 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. Anna Niemyjska - Przewodniczący
2. Anna Gołaszewska - Sekretarz
3. Tomasz Dołęgowski - 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 ceny i warunków płatności.
3. Ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ:
  - 1) przygotowanie wezwania do uzupełnienia- w wyznaczonym terminie - oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw w trybie art. 26 ust. 3 ustawy pzp;
  - 2) przedłożenie propozycji wykluczenia wykonawców nie spełniających wymaganych warunków (brak żądanych oświadczeń, dokumentów, wniesienia wadium).
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 ofert 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;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania.

**Zakres obowiązków członków Komisji :**

1. Przewodniczący:
  - prowadzi sesję otwarcia ofert, kieruje pracami komisji;
  - ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty.
2. Sekretarz:
  - ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty;
  - sporządza protokół postępowania o udzieleniu zamówienia oraz odpowiada za przekazywanie informacji, określonych ustawą, wykonawcom.
3. Członek:
  - ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty.

**§ 3.**

Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.

**§ 4.**

Komisja zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.