

**Zarządzenie nr 54/17**  
**Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie**  
**z dnia 19.06.2017r.**

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

**Wykonanie dokumentacji technicznej na przebudowę i adaptację budynku dworca PKS w Wysokiem Mazowieckiem wraz z zagospodarowaniem terenu przyległego**

**§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:

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| <b>1. Anna Niemyjska</b>    | <b>- Przewodniczący</b> |
| <b>2. Monika Adamska</b>    | <b>- Sekretarz</b>      |
| <b>3. Tomasz Dołęgowski</b> | <b>- Członek</b>        |

**§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;
- 3) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;

2. Sekretarz:

- 1) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz bada i ocenia oferty;
- 2) 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.