

ZARZĄDZENIE NR 883/2022
BURMISTRZA KRAPKOWIC

z dnia 7 kwietnia 2022 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej i określenia zakresu czynności w postępowaniu

Na podstawie § 2 Regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych, obowiązków i odpowiedzialności osób przygotowujących i prowadzących postępowanie o zamówienie publiczne oraz zasady pracy i powoływania komisji przetargowych wprowadzonego Zarządzeniem Nr 556/2021 Burmistrza Krapkowic z dnia 01.02.2021 r., postanawiam:

§ 1. Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.: „**Zakup i dostawa samochodu 9-cio osobowego przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym min. 2 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich**”, w składzie:

- 1) Arnold Jozzko - Przewodniczący,
- 2) Małgorzata Meisner - Członek,
- 3) Aleksandra Mrosek - Członek,
- 4) Barbara Zając - Sekretarz.

§ 2. Określić zakres czynności w postępowaniu, w następujący sposób:

1) Przewodniczący:

- kieruje pracami komisji,
- odbiera od osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczenia, o których mowa w art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) i włącza je do dokumentacji postępowania,
- przewodniczy w sesji otwarcia ofert,
- wyznacza terminy posiedzeń komisji przetargowej i im przewodniczy,
- prowadzi nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji postępowania,
- informuje Burmistrza o ewentualnych problemach w toku postępowania,
- w imieniu komisji przetargowej wnioskuje do Burmistrza, o powołanie biegłych,
- wnioskuje do Burmistrza o wykluczenie wykonawców z postępowania i odrzucenie ofert,
- wnioskuje do Burmistrza o wybór oferty najkorzystniejszej.

2) Członek - Małgorzata Meisner

- zatwierdza wartość i opis przedmiotu zamówienia,
- uczestniczy w sesji otwarcia ofert.

3) Członek - Aleksandra Mrosek

- sporządza opis przedmiotu zamówienia,
- zatwierdza projekt umowy,
- sporządza SWZ w zakresie warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
- proponuje i zatwierdza kryteria oceny ofert i nadaje im wagi,
- przygotowuje projekt wyjaśnień na zapytania do treści SWZ w sprawach merytorycznych,
- uczestniczy w sesji otwarcia ofert,
- dokonuje oceny ofert pod względem spełniania warunków udziału w postępowaniu,

- dokonuje oceny wyjaśnień w przypadku wystąpienia rażąco niskiej ceny.

4) Sekretarz:

- sporządza specyfikację warunków zamówienia (SWZ),
- przygotowuje projekt umowy,
- publikuje ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia oraz ogłoszenia dotyczące wyjaśnień i zmiany treści SWZ,
- prowadzi dokumentację postępowania,
- uczestniczy w sesji otwarcia ofert,
- dokonuje oceny ofert pod względem formalno-prawnym,
- dokonuje poprawek w ofertach oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,
- przygotowuje projekt wyjaśnień na zapytania do SWZ w sprawach proceduralnych,
- prowadzi korespondencję z Wykonawcami.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach.

Burmistrz Krapkowic

Andrzej Kasiura