

Zarządzenie Nr 74/2022
Burmistrza Miasta Kłodzka
z dnia 22 grudnia 2022 r.

w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.), zwana dalej ustawą Pzp.

Na podstawie art. 53 ust. 2 w związku z art. 55 ustawy Pzp, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym**”,

w składzie:

- | | |
|--------------------|---------------------------------------|
| 1. Barbara Gargasz | - Przewodniczący Komisji Przetargowej |
| 2. Marta Gredys | - Sekretarz Komisji Przetargowej |
| 4. Karolina Okołów | - Członek Komisji Przetargowej |

§ 2

Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 grudnia 2022 r.

sporządziła: Marta Gredys

BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Piszko

Mateusz Cyria
Adwokat

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr. 74./2022 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 22. grudnia 2022 r. w sprawie powołania składu komisji przetargowej do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.), zwana dalej ustawą Pzp pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym**”.

Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Komisję obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązujące, w szczególności: ustawa Pzp, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Kłodzku oraz regulamin pracy Komisji Przetargowej.

3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji. Skład, kompetencje i obowiązki poszczególnych członków komisji przetargowej określone są w ust 6.

4. Komisja pracuje przy obecności co najmniej połowy jej członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

5. Zadaniem komisji przetargowej jest przeprowadzenie postępowania określonego w § 1 zarządzenia w celu wyłonienia wykonawcy zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp.

6. Obowiązki poszczególnych członków komisji przetargowej:

1) Przewodniczący:

- a) przewodniczy pracom komisji przetargowej,
- b) nadzoruje pracę komisji przetargowej,
- c) reprezentuje komisję w kontaktach z Wykonawcami,
- d) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi Miasta propozycje wykluczenia Wykonawcy,
- e) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi Miasta propozycje odrzucenia oferty,
- f) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi Miasta propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
- g) występuje w imieniu komisji z wnioskiem o unieważnienie postępowania do Burmistrza Miasta.

2) Wiceprzewodniczący:

- a) zastępuje w razie nieobecności Przewodniczącego komisji,
- b) bierze udział w pracach komisji,
- c) służy wiedzą merytoryczną z zakresu zamówienia.

3) Członek komisji:

- a) bierze udział w pracach komisji,
- b) służy wiedzą merytoryczną z zakresu zamówienia,

c) przygotowuje projekt umowy pod względem merytorycznym przedmiotu zamówienia, dokonuje czynności związane z podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą i przekazuje podpisaną umowę sekretarzowi komisji celem dalszego ogłoszenia.

4) Sekretarz komisji

- a) prowadzi dokumentację związaną z przeprowadzeniem postępowania,
- b) przygotowuje protokół wraz z załącznikami,
- c) bierze udział w pracach komisji.

Otwarcie ofert.

7. Otwarcie ofert następuje poprzez upublicznienie wczytanych na Platformie zakupowej eZamawiający ofert, w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwana dalej SWZ. Czynności tej dokona Przewodniczący komisji lub w jego zastępstwie sekretarz komisji.

8. Przewodniczący komisji przedstawi zebranych:

- 1) najpóźniej przed otwarciem ofert kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) skład komisji przetargowej;
- 3) nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały złożone na Platformie eZamawiający, w wyznaczonym terminie;
- 4) cenę i inne kryteria oceny ofert;
- 5) inne dane wymagane przepisami ustawy Pzp.

9. Na Platformie zakupowej eZamawiający zostanie podana informacja z otwarcia ofert, uwzględniająca informacje z ust 8 .

10. Przewodniczący może również poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i podania wyników do publicznej wiadomości.

Ocena złożonych ofert.

11. W trakcie oceny ofert komisja stwierdzi czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz w ustawie Pzp.

12. Po złożeniu wszystkich wymaganych SWZ dokumentów oraz oświadczeń przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, Komisja zaproponuje wybór najkorzystniejszej oferty Kierownikowi Zamawiającego.

13. Komisja kończy swoją działalność po podpisaniu umowy z Wykonawcą albo unieważnieniu postępowania i upływie terminów przewidzianych ustawą Pzp związanych z uprawnieniami przysługującymi Wykonawcom do wniesienia środków odwoławczych.

14. W sytuacji konieczności dokonania nowych czynności lub powtórzenia czynności w postępowaniu lub powtórzenia postępowania, komisja działa w dotychczasowym składzie aż do wyłonienia wykonawcy w postępowaniu i podpisania umowy.

BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Piszko

