ZARZĄDZENIE Nr 151/WIF/2020
BURMISTRZA MIASTA SIERPCA
z dnia 10 grudnia 2020r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Sierpcu w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i za granicą) i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U z 2020 r. poz.1041)"

Na podstawie art. 19 ust. 1, art. 20 ust. 1 i 2 oraz art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą", zarządza się co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję przetargową właściwą do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Sierpcu w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i za granicą) i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U z 2020 r. poz.1041)".**

W skład komisji przetargowej, zwaną dalej „komisją" wchodzą:

1. Przewodnicząca Komisji - Barbara Wojciechowska- Dobies
2. Członek Komisji - Radosław Goszczycki
3. Sekretarz Komisji - Michał Gadomski

§ 2.

Do upoważnień komisji i wynikającej z tego indywidualnej odpowiedzialności jej członków za wykonywane (powierzone) czynności - odpowiednio do zakresu obowiązków członków komisji należy w szczególności: przygotowanie postępowania, w tym przygotowanie Ogłoszenia o zamówieniu, upublicznienie postępowania, ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, w tym ocena dokumentów wymaganych od wykonawców, ocena ofert pod względem merytorycznym oraz sporządzenie protokołu z postępowania i przedstawienie wyniku postępowania do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty lub wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach przewidzianych w ustawie Prawo Zamówień Publiczny (zwana dalej „ustawą").

§ 3.

Barbara Wojciechowska- Dobies - przewodnicząca komisji jest upoważniona do wykonywania niżej wymienionych decyzji i czynności związanych z udzieleniem przedmiotowego zamówienia publicznego, podejmowanych na podstawie stosownej opinii, w tym parafowanego

- projektu dokumentu lub wniosku członka komisji przetargowej, zgodnie z obowiązkami zawartymi w Regulaminie prac komisji przetargowej:
  1) zatwierdzenie poprzez podpisanie Ogłoszenia o zamówieniu;
  2) podpisanie ogłoszeń dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania;
  3) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  4) podpisywanie pism kierowanych do Biuletynu Informacji Publicznej i do wykonawców zawierających między innymi:
     a) wyjaśnienia i zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu,
     b) zmiany terminu składania ofert,
  5) podział prac pomiędzy członków komisji, innych niż określonych w „Regulaminie pracy komisji przetargowej", zgodnie z właściwością realizowanych zadań przez danego członka komisji;
  6) podejmowanie decyzji i podpisywania korespondencji kierowanej do wykonawców z upoważnienia kierownika zamawiającego, w zakresie:
     a) żądania wyjaśnień i wzywania do złożenia (okazania, przedstawienia) w wyznaczonym terminie wymaganych oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, o których mowa w przepisach dot. zamówień publicznych,
     b) żądania wyjaśnień, czy złożone oferty nie zawierają rażąco niskich cen wykonania przedmiotu zamówienia,
     c) żądania wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
     d) żądania wyjaśnień dotyczących zastrzeżeń do ofert lub innych dokumentów jako tajemnicy przedsiębiorstwa,
     e) poprawiania omyłek w ofercie,
     f) zwracania się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą,
     g) akceptowania i opiniowania wszystkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania do momentu jego rozstrzygnięcia
  7) wyznaczania spośród członków komisji osoby zastępującej sekretarza komisji w przypadku jego nieobecności i powierzenie tym samym tej osobie obowiązków sekretarza komisji wynikających z „Regulaminu pracy komisji przetargowej";
  8) wyznaczania spośród członków komisji przetargowej osoby zastępującej innego członka komisji w przypadku jego nieobecności i powierzenie tej osobie obowiązków wynikających z „Regulaminu pracy komisji przetargowej". Przydzielenie obowiązków zastępowanej osoby, wynikających z „Regulaminu pracy komisji przetargowej" innemu członkowi komisji przetargowej - może nastąpić wyłącznie wobec osoby posiadającej odpowiednią wiedzę umożliwiającą należyte wypełnienie tych obowiązków;
  9) podpisywania pism do wykonawców w przypadku wniesienia odwołania o treści wynikającej z art. 185 ust. 1 ustawy;
  10) podpisywanie pism przekazujących kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w przedmiotowym postępowaniu i wzywających ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym;
  11) podpisywania pism w zakresie czynności, o których mowa w art. 46 ust. 4a (nie dotyczy decyzji w zakresie zatrzymania wadium), art. 184, art. 185 ust. 4, art. 186 ust. 1 ustawy;
  12) podpisywania innych pism informacyjnych dotyczących niniejszego postępowania (nie mających cech decyzji).
  13) podpisywania pism w zakresie czynności związanych z wadium, o których mowa w art. 46 ust. 1, ust. 1a, ust. 2 i ust. 3 ustawy, a także zwrotu wadium wykonawcy, który wniósł wadium, a nie złożył oferty (jeśli dotyczy);
  14) zatwierdzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
  15) w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z możliwością modyfikacji wzoru protokołu odpowiednio dostosowując jego treść do stanu faktycznego, w szczególności rozszerzając zakres zawartych w nim informacji.

§ 4.

Wszystkie osoby wymienione w niniejszym zarządzeniu są odpowiedzialne za przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w zakresie, w jakim powierzono im czynności w przygotowaniu lub przeprowadzeniu postępowania.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Burmistrza

.....

Piotr Przemysław Nowakowski

INSPEKTOR

Michał Gadomski