

Zarządzenie Nr 106/22
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

z dnia 18 marca 2022 roku

w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pod nazwą: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 3, art. 54 oraz art. 55 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

postanawiam:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|---------------------|-------------------------------------|
| 1) Katarzyna Dulias | - Przewodnicząca Komisji, |
| 2) Celina Błaszczuk | - Zastępca Przewodniczącej Komisji, |
| 3) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji |

dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „**Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**”

§ 2

1. Zobowiązać Komisję Przetargową do:

- przeprowadzenia oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz oceny braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- oceny ofert oraz kierowania zapytań dotyczących wyjaśnień treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń,
- przedstawienia mi w szczególności wyników oceny ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

2. Ustalić następujący zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej:

- **Przewodnicząca Komisji** – kieruje i organizuje pracę komisji, sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, otwiera oferty poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert, podpisuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem,

- **Zastępca Przewodniczącej Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Komisji Przetargowej lub Sekretarza Komisji Przetargowej wykonuje ich zadania.
- **Sekretarz Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, przygotowuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,

§ 3

1. Komisja przetargowa działa zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.
2. Dla ważności posiedzenia w pracach Komisji musi uczestniczyć co najmniej połowa jej składu.
3. W sprawach nie dotyczących oceny złożonych ofert Komisja Przetargowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY
mgr Zbigniew Piawecki

Fedy A