

**ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA**  
**Nr OR-S.0050.6.2015**  
**z dnia 21 stycznia 2015 roku**

w sprawie powołania komisji przetargowej, która dokona oceny ofert i przedstawi propozycję najkorzystniejszej oferty wykonawcy zadania pn. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek nie dostarczonych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Koronowie.

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek nie dostarczonych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Koronowie.**

w następującym składzie :

- |                           |                       |   |                 |
|---------------------------|-----------------------|---|-----------------|
| 1. Przewodniczący komisji | Barbara Sosnowska     | - | Sekretarz Gminy |
| 2. Sekretarz              | Elżbieta Szalska      | - | Wydział IPR     |
| 3. Członek                | Magdalena Wanda-Joras | - | Wydział OR      |
| 4. Członek                | Anna Jóźwik           | - | Wydział OR      |
| 5. Członek                | Jolanta Tyburska      | - | Stanowisko KZ   |

**§ 2.** Mając na celu zapewnienie sprawności działania komisji przetargowej, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywanie czynności oraz przejrzystość jej prac powierzam komisji przetargowej dokonanie następujących czynności związanych z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia – Anna Jóźwik
2. Sporządzenie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ), z zastrzeżeniem pkt 3 – Elżbieta Szalska.
3. Inne czynności w przygotowaniu i przebiegu postępowania:
  - a) Opis przedmiotu zamówienia, określenie terminu wykonania zamówienia, określenie istotnych warunków umowy – Barbara Sosnowska,
  - b) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz ustalenie wykazu oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – Barbara Sosnowska,
  - c) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – Barbara Sosnowska.
  - d) Przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców, dotyczące treści SIWZ w zakresie pkt. 3 – Barbara Sosnowska,

- e) Dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań, dotyczących przedmiotu zamówienia, terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności, pod względem rachunkowym oraz sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych – Magdalena Wanda-Joras, Anna Jóźwik,
- f) Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnoprawnych – Elżbieta Szalska, Jolanta Tyburska
- g) Dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań, dotyczących przedmiotu zamówienia, nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji – Barbara Sosnowska.
- h) Sporządzenie protokołu z postępowania – Elżbieta Szalska.

§ 3. 1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.

2. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umowy.

§ 4. Upoważniam Przewodniczącą Komisji do zasięgnięcia opinii innych osób i ekspertów w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

§ 5. Zobowiązuję członków komisji do zachowania pełnej tajności pracy.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Barbarze Sosnowskiej – Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
Stanisław Gliszczyński

  
Radca prawny

Rafał Bułka (Bd 707)