

**Zarządzenie Burmistrza Koronowa  
Nr OR-S.0050.17.2024  
z dnia 31 stycznia 2024 r.**

**w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Koronowie”.**

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji pn. „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Koronowie” w następującym składzie:

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1) Przewodnicząca komisji            | Michał Szałkowski   |
| 2) Zastępca przewodniczącego komisji | Daria Wankiewicz    |
| 3) Sekretarz                         | Beata Nitka         |
| 4) Członek                           | Paulina Tomaszewska |
| 5) Członek                           | Monika Dunajska     |

**§ 2**

Komisja przetargowa zobowiązana jest działać zgodnie z Regulaminem pracy komisji przetargowej w Urzędzie Miejskim w Koronowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Koronowa nr OR-S.0050.196.2023 z dnia 10 października 2023 r. w sprawie Regulaminu pracy komisji przetargowej.

**§ 3**

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 – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz,
- 2) Sporządzenie Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ), z zastrzeżeniem pkt 3 – Beata Nitka,
- 3) Inne czynności w przygotowaniu i przebiegu postępowania:
  - a) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, określenie terminu wykonania zamówienia, określenie istotnych warunków umowy – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz.
  - 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 – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz.
  - c) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz.

- d) Przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców, dotyczące treści SWZ w zakresie pkt. 2 – Beata Nitka.
- e) Przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców, dotyczące treści SWZ w zakresie pkt. 3 lit. a - c – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz.
- f) Dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia, ocena ofert pod kątem terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności, nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz.
- g) Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnoprawnych – wszyscy członkowie komisji,
- h) Dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym – Michał Szałkowski, Daria Wankiewicz.
- i) Wykonywanie czynności związanych z elektroniczną obsługą zamówienia publicznego, w tym: otwarcie ofert, weryfikacja dokumentów elektronicznych – Beata Nitka.
- j) Sporządzenie protokołu z postępowania – Beata Nitka.

#### § 4

- 1) Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
- 2) Komisja zakończy pracę z dniem zakończenia postępowania.

#### § 5

Upoważniam Przewodniczącą Komisji do zasięgania opinii innych osób i ekspertów w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

#### § 6

Zobowiązuję członków komisji do zachowania pełnej tajności pracy.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Michałowi Szałkowskiemu.

#### § 8

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Patryk Mikołajewski

Kierownik Referatu  
Zamówień Publicznych  
*Beata Nitka*  
Beata Nitka

*Marta Pakiur*  
Marta Pakiur  
Radca Prawny  
BD-1431