

ZARZĄDZENIE NR 276/2021

WÓJTA GMINY WIŚNIEW
z dnia 5 stycznia 2021 roku

W SPRAWIE POWOŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: **„Dostawę i montaż mebli biurowych do Urzędu Gminy Wiśniew”** powołuje się Komisję Przetargową do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert w składzie:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Ewa Wiśniewska | - przewodniczący komisji |
| 2) Jarosław Krzymowski | - zastępca przewodniczącego komisji |
| 3) Damian Sadło | - sekretarz komisji |
| 4) Mariola Sikora | - członek komisji |
| 5) Ireneusz Potyra-Żółkowski | - członek komisji |
| 6) Karolina Orzyłowska-Sadło | - członek komisji |

§ 2.

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
- 3) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

Do zadań zastępcy przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie zadań przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
- 2) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,

- 3) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
- 4) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 5) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3.

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- 2) sporządzenie protokołu postępowania,
- 3) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.

§ 4.

Do zadań członków komisji, o której mowa w § 1, należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
- 2) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
- 3) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
- 4) dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 5.

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy

Krzysztof Kryszczuk