

ZARZĄDZENIE NR CUW-021-16-2024
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu
z dnia 19 listopada 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) pn.: „**Sukcesywne dostawy środków czystości na 2025 rok**”.

§ 1. Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) do tej ustawy powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Aleksandra Brożyna | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Agata Hajduk | - Członek Komisji |
| 3. Mieczysław Dygas | - Członek Komisji |
| 4. Bernadetta Marek-Fořta | - Członek Komisji |
| 5. Kacper Maciąg | - Członek Komisji |

§ 2. Do zadań Komisji należy podejmowanie wszelkich czynności proceduralnych wymaganych przez ustawę Prawo zamówień publicznych, przygotowanie i publikowanie ogłoszeń, przygotowanie propozycji wyjaśnień dotyczących treści SWZ, dokonanie otwarcia ofert, dokonanie ich oceny, przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty i sporządzenie protokołu z postępowania, przedłożenie protokołu do zatwierdzenia Dyrektorowi CUW.

Do zadań poszczególnych członków Komisji należy:

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
Aleksandra Brożyna Członek komisji	<ol style="list-style-type: none">1. Organizowanie pracy Komisji w tym wyznaczenie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.2. Składanie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.3. Podział prac przydzielanych członkom komisji.4. Odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy Pzp i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;5. Przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;6. Sprawdzanie ofert pod względem zgodności z SWZ i ustawą - prawo zamówień publicznych.7. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;8. Przekazanie kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemnego protokołu postępowania.

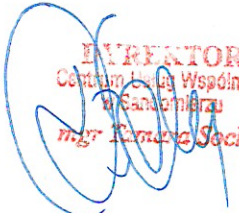
Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	<ol style="list-style-type: none"> 9. Sporządzanie kompletnej dokumentacji przetargowej (sporządza i wysyła pisma do wykonawców, przekazuje do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych (w platformie e-zamówienia) ogłoszenia na zasadach określonych w ustawie: ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, ogłoszenie o wyniku postępowania, ogłoszenie o zmianie umowy, ogłoszenie o wykonaniu umowy; zamieszcza ww. ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, zamieszcza Specyfikacje Warunków Zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania). 10. Dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami, sporządzenie propozycji komisji. 11. Przekazywanie Prezesowi Urzędu informacji o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert lub ofert dodatkowych albo unieważnienia postępowania. 12. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert. 13. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.
<p>Agata Hajduk Mieczysław Dygas Członkowie Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badanie i ocena ofert. Sprawdzanie ofert pod względem merytorycznym, rachunkowym oraz zgodności z SWZ (m.in. sprawdzanie czy cena i kryteria podane w ofertach zostały obliczone prawidłowo, sprawdzanie warunków wymaganych od wykonawców, oświadczeń). 2. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji; 3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust 2-3 ustawy pzp. 4. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji. 5. Przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia (dot. m.in. opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków udziału w postępowaniu, opisu kryteriów oceny ofert, wzoru umowy, obliczenia ceny ofertowej). 6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.
<p>Bernadetta Marek-Fołta Członek Komisji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji; 2. Sprawdzanie ofert pod względem formalno-prawnym. 3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.56 ust. 2-3 ustawy pzp. 4. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
	o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.
Kacper Maciąg Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji; 2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp. 3. Wykonywanie czynności powierzonych przez przewodniczącego komisji; 4. Informatyczna Obsługa platformy e-Zamówienia z uwzględnieniem minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych zgodnych z obowiązującymi przepisami (m.in. otwarcie i odszyfrowanie ofert, weryfikacja podpisów elektronicznych złożonych ofert i dokumentów oraz przekazanie dokumentów wraz z raportami z weryfikacji podpisów na nośniku elektronicznym). 5. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 3.

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DIREKTOR
 Centrum Usług Wspólnych
 w Sanatorium
mgr Ewa Socha