

**ZARZĄDZENIE NR CUW-021-6-2024**  
**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu**  
**z dnia 10 czerwca 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. 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

pn.: „**Zakup sceny mobilnej na potrzeby działalności kulturalnej**”

§ 1. 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 z późn. zm.), do tej ustawy powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Aleksandra Brożyna - Przewodniczący Komisji
2. Monika Wrzosek - Członek Komisji
3. Paweł Bujak - Członek Komisji
4. Bernadetta Marek-Fołta - 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:

<b>Skład Komisji</b>	<b>Zadania poszczególnych członków Komisji</b>
Aleksandra Brożyna Przewodniczący Komisji	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizowanie pracy Komisji w tym wyznaczenie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.</li><li>2. Składanie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li><li>3. Podział prac przydzielanych członkom komisji.</li><li>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;</li><li>5. Przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;</li></ol>
Monika Wrzosek Paweł Bujak	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sprawdzanie ofert pod względem zgodności z SWZ i ustawą - prawo zamówień publicznych.</li></ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
Członkowie komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>5. Przekazanie kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemnego protokołu postępowania.</li> <li>6. 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 Specyfikację Warunków Zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania).</li> <li>7. Dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami, sporządzenie propozycji komisji.</li> <li>8. Przekazywanie Prezesowi Urzędu informacji o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert lub ofert dodatkowych albo unieważnienia postępowania.</li> <li>9. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert.</li> <li>10. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>2. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Wykonywanie czynności wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.</li> <li>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).</li> <li>6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> </ol>

Skład Komisji	Zadania poszczególnych członków Komisji
Bernadetta Marek-Foła Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Sprawdzanie ofert pod względem formalno-prawnym.</li> <li>3. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>4. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> </ol>
Kacper Maciąg Członek Komisji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;</li> <li>2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2-3 ustawy pzp.</li> <li>3. Wykonywanie czynności powierzonych przez przewodniczącego komisji;</li> <li>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).</li> <li>5. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.</li> </ol>

§ 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.

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Sanokomercju  
mgr *Tamara Sacka*