

**ZARZĄDZENIE NR 698**  
**BURMISTRZA KRAPKOWIC**

z dnia 8 stycznia 2014 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej i określenia zakresu czynności w postępowaniu.**

Na podstawie Na podstawie § 2 Zarządzenia Nr 33/2007 z dnia 20.12.2007r. Burmistrza Krapkowic w sprawie ustalenia Regulaminu określającego zasady udzielania zamówień publicznych, obowiązków i odpowiedzialności osób przygotowujących i prowadzących postępowanie o zamówienie publiczne oraz zasady pracy i powoływania komisji przetargowych, postanawiam :

§ 1. Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n „Świadczenie Usług Pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym.” w składzie :

- 1) Romuald Haraf - Przewodniczący
- 2) Małgorzata Meisner - Członek
- 3) Zbigniew Pawlikowski - Sekretarz

§ 2. Określić zakres czynności w postępowaniu, w następujący sposób :

**I. Przewodniczący :**

- kieruje pracami komisji
- odbiera od osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczenia, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych – jednolity tekst Dz. U. z 2013r., poz. 907 i włącza je do dokumentacji postępowania
- przewodniczy w sesji otwarcia ofert
- wyznacza terminy posiedzeń komisji przetargowej i im przewodniczy
- prowadzi nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji postępowania
- informuje Burmistrza o ewentualnych problemach w toku postępowania
- w imieniu komisji przetargowej wnioskuje do Burmistrza, o powołanie biegłych
- wnioskuje do Burmistrza o wykluczenie wykonawców z postępowania i odrzucenie ofert
- wnioskuje do Burmistrza o wybór oferty najkorzystniejszej

**II. Sekretarz :**

- publikuje ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia
- sporządza SIWZ pod względem formalno-prawnym oraz w zakresie nie przypisanym członkom komisji przetargowej
- prowadzi dokumentację postępowania
- uczestniczy w sesji otwarcia ofert
- dokonuje oceny ofert pod względem formalno-prawnym
- dokonuje poprawek w ofertach oczywistych omyłek pisarskich ,rachunkowych i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty

**III. Członek –Małgorzata Meisner:**

- szacuje wartość przedmioty zamówienia
- sporządza SIWZ w zakresie opisu przedmiotu zamówienia
- akceptuje projekt umowy z przyszłym Wykonawcą

- uczestniczy w sesji otwarcia ofert
  - dokonuje oceny ofert pod względem spełniania warunków udziału w postępowaniu
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Andrzej Kasiura**