

ZARZĄDZENIE NR
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: "Zakup zintegrowanego systemu informatycznego dla Urzędu Miejskiego w Choszczynie".

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: "Zakup zintegrowanego systemu informatycznego dla Urzędu Miejskiego w Choszczynie" w następującym składzie:

- 1) Wojciech Sierakowski - Przewodniczący;
- 2) Magdalena Sieńko – Członek Komisji;
- 3) Agata Bruzgo – Sekretarz Komisji;
- 4) Adrian Dąbrowski – Członek Komisji.

§ 2. 1. Komisja przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.

2. Komisja przetargowa zakończy pracę z dniem zatwierdzenia protokołu postępowania.

§ 3. Do zadań Przewodniczący Komisji Przetargowej należy:

- 1) zatwierdzanie korespondencji i dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem, a będących w zakresie prac Komisji;
- 2) zwołanie pierwszego spotkania Komisji;
- 3) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 4) odebranie oświadczeń od członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o udzielenia zamówienia publicznego;
- 5) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w ramach prowadzonego postępowania;
- 6) niezwłoczne informowanie Kierownika Jednostki o wniesionym odwołaniu oraz zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Komisji w celu wypracowania wspólnego stanowiska w związku z odwołaniem.

§ 4. Do zadań członka komisji należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach Komisji;
- 2) rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań;
- 3) złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym członkowi;
- 5) udzielanie Przewodniczącemu wyjaśnień niezbędnych dla opracowania stanowiska Komisji w sprawie wyboru oferty i odwołania.

§ 5. Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- 1) zapoznanie członków Komisji z dokumentacją przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 2) sporządzanie dokumentacji z prac Komisji;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności, przed jak i w okresach pomiędzy posiedzeniami Komisji;

- 4) sporządzanie korespondencji i dokumentacji powstałej w wyniku prac Komisji;
- 5) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji związanej z prowadzoną procedurą;
- 6) kompletowanie dokumentacji z prowadzonego postępowania.

§ 6. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) upoważniam osoby wchodzące w skład komisji przetargowej do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.

BURMISTRZ
mgr Robert Adamczyk

Otrzymują:

1. Wydział Organizacyjno-Prawny
2. Członkowie komisji

Sprawdzono pod względem
prawnym i redakcyjnym