

**ZARZĄDZENIE NR 349/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
z dnia 7 grudnia 2018 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia  
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zapytania  
o cenę, na dostarczanie na potrzeby Urzędu Miasta Inowrocławia  
materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i ust. 3, art. 20 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się komisję przetargową w składzie:

- 1) Maciej Piątkowski - przewodniczący;
- 2) Jarosław Osiński - członek;
- 3) Robert Wawer - członek;
- 4) Urszula Borkowska - sekretarz.

**§ 2.1.** Komisja przetargowa przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zapytania o cenę, na dostarczanie na potrzeby Urzędu Miasta Inowrocławia materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986).

2. Komisja przetargowa dokona:

- 1) oceny, czy wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu;
- 2) badania ofert;
- 3) oceny ofert.

3. Komisja przetargowa w szczególności:

- 1) przedstawi Sekretarzowi Miasta Inowrocławia propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 2) wystąpi z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 3.** Określa się tryb pracy komisji przetargowej:

- 1) komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania;
- 2) komisja przetargowa obraduje w pełnym składzie podczas posiedzeń otwarcia ofert oraz ich badania i oceniania;
- 3) komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który podpisują wszyscy jej członkowie.

**§ 4.** Określa się zakres obowiązków członków komisji przetargowej:

1) Przewodniczący komisji przetargowej:

- a) na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) odbiera oświadczenia członków komisji przetargowej oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) informuje Sekretarza Miasta Inowrocławia o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji,

- c) wyznacza terminy posiedzeń komisji,
  - d) prowadzi posiedzenia komisji,
  - e) rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - f) informuje Sekretarza Miasta Inowrocławia o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) Członek komisji przetargowej wykonuje prace przydzielone przez Przewodniczącego komisji przetargowej;
- 3) Sekretarz komisji przetargowej:
- a) sporządza protokół postępowania odzwierciedlający poszczególne etapy pracy komisji,
  - b) zapewnia sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Piotr Strachanowski**

**Sekretarz Miasta  
z up. Prezydenta Miasta**