

**ZARZĄDZENIE nr 3/2024**  
**Starosty Powiatu Średzkiego**  
**z dnia 10 stycznia 2024 roku**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania postępowania, oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert **w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, bez negocjacji, zgodnie z art.275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm), o wartości nie przekraczającej progów unijnych, **na dostawę tonerów dla potrzeb Starostwa Powiatowego.**

Na podstawie art.53 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm) - **z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1**

Powołać komisję przetargową do przygotowania postępowania oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym jak na wstępie, w następującym składzie:

- |                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1. Edyta Ziemichód</b>            | <b>- przewodnicząca komisji</b> |
| <b>2. Renata Moheit vel Makowska</b> | <b>- członek komisji</b>        |
| <b>3. Daniel Błotny</b>              | <b>- członek komisji</b>        |

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji przetargowej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
  
**Krzysztof Szalankiewicz**

## Zakres czynności członków komisji przetargowej

---

### **1. Edyta Ziemichód - przewodnicząca komisji**

- przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu ( ewentualnie ogłoszenia o zamianie ogłoszenia), dokumentacji (SWZ i innych załączników) oraz przekazanie Staroście do pisemnej akceptacji,
- publikacja ogłoszenia o zamówieniu w BZP i publikacja dokumentacji przetargowej na stronie prowadzonego postępowania ,
- prowadzenie postępowania do momentu zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania, w tym:
  - udzielanie wyjaśnień/ modyfikacji do SWZ w uzgodnieniu z Wydziałem merytorycznym (MID) i członkami komisji,
  - dokonanie otwarcia ofert,
  - analiza i badanie ofert,
  - przekazanie Prezesowi UZP informacji o złożonych ofertach,
  - przedstawienie Staroście do akceptacji propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania,
  - przedstawienie Staroście do akceptacji uzasadnienia wykluczenia wykonawcy/ odrzucenia oferty,
  - ogłoszenie wyników postępowania,
  - sporządzenie umowy na podstawie wybranej oferty,
  - zamieszczenia w BZP ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
- złożenie oświadczeń, o których mowa w art.56 pzp,
- sporządzenie protokołu postępowania.

### **2. Renata Moheit vel Makowska - członek komisji**

- czynny udział w pracach komisji, w tym analiza i badanie ofert
- złożenie oświadczeń, o których mowa w art.56 pzp

### **3. Daniel Błotny - członek komisji**

- określenie i sporządzenie pisemne szacunkowej wartości zamówienia,
- przygotowanie wykazu tonerów (przedmiotu zamówienia) i przekazanie go przewodniczącej komisji celem sporządzenia SWZ,
- czynny udział w pracach komisji, w tym analiza i badanie ofert
- złożenie oświadczeń, o których mowa w art.56 pzp