

w sprawie powołania komisji przetargowej i określenia jej obowiązków

Na podstawie art. 19 ust. 1, art. 20a ust. 4 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz § 12 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Myszkowie z dnia 21.06.2018r.

**ZARZĄDZAM:****§ 1**

Powołuję komisję przetargową w składzie:

- |                          |   |                              |
|--------------------------|---|------------------------------|
| - Andrzej Hagno          | - | przewodniczący               |
| - Małgorzata Trepka-Psyk | - | członek komisji              |
| - Wioletta Dworaczyk     | - | członek komisji              |
| - Jacek Skalski          | - | członek komisji (informatyk) |
| - Piotr Zaczkowski       | - | sekretarz                    |

**§ 2**

Powierzam komisji przetargowej przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przeprowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”, o którym mowa w § 3 i 4 zarządzenia, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn:

**„ŚWIADCZENIE USŁUGI W ZAKRESIE PUBLICZNEGO TRANSPORTU ZBIOROWEGO  
– GMINNYCH PRZEWOZÓW PASAŻERSKICH NA TERENIE GMINY MYSZKÓW”**

**§ 3**

Określam obowiązki członków komisji przetargowej zgodnie z zarządzeniem nr 29/ON/2014 Burmistrza Miasta Myszkowa z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie przyjęcia i stosowania przez Gminę Myszków oraz jednostki organizacyjne Gminy Myszków „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”.

**§ 4**

Nadzór nad realizacją udzielonego zamówienia powierzam Małgorzacie Trepka-Psyk i Wioletcie Dworaczyk zgodnie z zakresem obowiązków służbowych.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierzam osobom wchodzącym w skład komisji przetargowej odpowiednio do obowiązków określonych w § 11, 12, 13, 14, 15 zarządzenia nr 29/ON/2014 Burmistrza Miasta Myszkowa z dnia 7 lutego 2014 r. uwzględnieniem obowiązków informatyka w następującym zakresie:

- 1) odbiór wadiów w formach niepieniężnych wnoszonych przez Wykonawców na ESP ePUAP:/um\_myszkow/SkrytkaESP i ich przekazanie do Referatu Zamówień Publicznych;
- 2) odbiór ofert, oświadczeń lub dokumentów oraz innej korespondencji składanej przez Wykonawców na ESP ePUAP:/um\_myszkow/SkrytkaESP i ich przekazanie do Referatu Zamówień Publicznych;

- 3) w terminie otwarcia ofert deszyfrowanie ofert i załączonych do ofert oświadczeń lub dokumentów oraz ich rozpakowanie z pliku archiwum (ZIP);
- 4) walidacja kwalifikowanych podpisów elektronicznych złożonych na wadiach, ofertach, oświadczeniach lub dokumentach potwierdzona w protokole z posiedzenia komisji przetargowej;

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Włodzimierz Żak**

