

ZARZĄDZENIE NR .....1985/18  
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia 15 PAŹDZIERNIKA 2018 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Dostawa mikrobusu 9 – miejscowego do przewozu osób niepełnosprawnych, z możliwością przewozu osób na wózkach inwalidzkich na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszczynie”.**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Dostawa mikrobusu 9 – miejscowego do przewozu osób niepełnosprawnych, z możliwością przewozu osób na wózkach inwalidzkich na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy w Choszczynie” w składzie:

- 1) Marta Desecka – przewodniczący komisji - sekretarz;
- 2) Marlena Waszkiel – członek komisji;
- 3) Piotr Kamela – członek komisji.

**§ 2.** Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) Podanie, bezpośrednio przed otwarciem ofert, informacji o kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, o wniesionych odwołaniach, trybie i sposobie powołania komisji przetargowej, składzie komisji;
- 2) Dokonanie otwarcia kopert z ofertami oraz podanie informacji dotyczących nazwy (firmy) i adresów wykonawców, których oferty zostały otwarte wraz z podaniem danych dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**§ 3.** Do zadań sekretarza należy w szczególności sporządzenie protokołu postępowania.

**§ 4.** Do zadań członków komisji, należy w szczególności:

- 1) Przygotowanie projektów odpowiednich druków i formularzy oraz ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania;
- 2) Dokonanie oceny merytorycznej ofert w oparciu o kryteria przyjęte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) Dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych;
- 4) Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych;
- 5) Dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia;
- 6) Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 7) Zamieszczenie informacji o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawarciu umowy.

**§ 5. 1.** Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.

2. Komisja zakończy pracę z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

**§ 6.** Upoważniam przewodniczącego komisji do zasięgania opinii ekspertów lub biegłych jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych.

**§ 7.** Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

- 1) Wydział Organizacyjno – Prawny.
- 2) Pełnomocnik Burmistrza ds. Patologii Społecznej, Osób Niepełnosprawnych i Pomocy Społecznej.
- 3) Biuro Obsługi Szkół Samorządowych.
- 4) Główny specjalista ds. Zamówień Publicznych i Wewnętrznej Kontroli Finansowej.

BURMISTRZ

*mgr Robert Adamczyk*

Główny specjalista ds. Zamówień Publicznych  
i Wewnętrznej Kontroli Finansowej

*mgr Marta Desecka*

Uzgodniono pod względem  
formalno-prawnym  
*dr Stanisław Kalina*