Zarządzenie Nr 136/AT/2023
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 22 lutego 2023 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn.:„Zakup i dostawa samochodu 9 - osobowego przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku" dofinansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III" w obszarze D.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn.:"Zakup i dostawa samochodu 9 - osobowego przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku" dofinansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III" w obszarze D, w składzie:

1) Marcin Weitmann - przewodniczący komisji;
2) Paulina Kryszałowicz - sekretarz komisji;
3) Marek Pogodziński - członek komisji;
3) Radosław Szycko - członek komisji;

§ 2.

Wskazanym w § 1. osobom powierzam następujące zakresy czynności:
1) przewodniczący – m.in. organizuje prace komisji, wyznacza terminy posiedzeń. Informuje o przebiegu prac komisji, przedstawia pisma, wnioski w sprawie wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania kierownikowi zamawiającego lub pracownikowi zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności;
2) sekretarz – przygotowuje SWZ, pisma, wnioski w sprawie wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania, dokumentuje czynności komisji, sporządza protokoły, wnioski oraz czuwa nad prawidłowym wypełnieniem dokumentacji postępowania, dokonuje archiwizacji;
3) członkowie komisji – udział w przygotowaniu projektu treści SWZ, w szczególności w zakresie ustalenia warunków udziału w postępowaniu dla wykonawcy i przygotowaniu innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania, uczestniczenie w posiedzeniach komisji, przygotowywanie wyjaśnień dotyczących postępowania i badania oferty.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Administracyjno-Technicznego.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA