

Zarządzenie Nr1215/09
Burmistrza Choszczna
z dnia 28 stycznia 2009

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania o cenę o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.

„Usługi wyceny nieruchomości w tym: Część I – Wycena nieruchomości znajdujących się w obrębie nr 2 i 3 ewidencji gruntów miasta Choszczna na rok 2009, Część II - Wycena nieruchomości znajdujących się w obrębie nr 1 i 4 ewidencji gruntów miasta Choszczna oraz obrębach ewidencyjnych miejscowości wiejskich położonych na terenie Gminy Choszczno na rok 2009”.

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 oraz Dz.U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia, postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Usługi wyceny nieruchomości w tym: Część I – Wycena nieruchomości znajdujących się w obrębie nr 2 i 3 ewidencji gruntów miasta Choszczna na rok 2009, Część II - Wycena nieruchomości znajdujących się w obrębie nr 1 i 4 ewidencji gruntów miasta Choszczna oraz obrębach ewidencyjnych miejscowości wiejskich położonych na terenie Gminy Choszczno na rok 2009”.

w składzie:

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| 1) Halina Zielińska | – przewodniczący komisji |
| 2) Marta Desecka | – członek komisji - sekretarz |
| 3) Aldona Szymoniak | – członek komisji |
| 4) Maciej Kamiński | – 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 protestach, 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 podjęcia

BURMISTRZ
mgr Robert Adamczyk

Otrzymują:

1. Rada Miejska. .
2. Wydział Nieruchomości i Rolnictwa..
3. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych.
4. Wydział Organizacyjny.

Ugodowo pod względem formalno-prawnym
RADA PRAWNA
Kozłowski
Stanisław Kozłowski