

Zarządzenie Nr 1411/09  
Burmistrza Choszczyna  
z dnia 02.11.2009

w sprawie powołania komisji do odbioru zadań inwestycyjnych pn.:  
„Zaprojektowanie i wykonanie układu grzewczego dla Świetlicy Wiejskiej w Wardyniu  
gm. Choszczyno”

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst  
jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję komisję do odbioru zadania: „Zaprojektowanie i wykonanie układu grzewczego  
dla Świetlicy Wiejskiej w Wardyniu gm. Choszczyno”  
w składzie:

- 1) Eugeniusz Ziemczonek – przewodniczący
- 2) Sebastian Kuliński – członek komisji

przy udziale:

- 3) Artura Bilińskiego – inspektora nadzoru

§ 2. Komisja:

- 1) Rozpocznie pracę z dniem powołania
- 2) Zakończy pracę po dokonaniu odbioru zadania

§ 3. Niezbędną obsługę pracy komisji zapewni Wydział Infrastruktury Budownictwa  
i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Choszczynie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ  
mgr Robert Adamczyk

Otrzymują:

1. Rada Miejska
2. Wydział Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.
3. Wydział Organizacyjny.
4. ARIS POLSKA Sp. z o.o. z siedzibą ul. Ratuszowa 7, 73-210 Recz

Sprawdzono pod względem  
prawnym i redakcyjnym  
Kolm



Zarządzenie Nr 1410/09  
Burmistrza Choszczna  
z dnia 02.11.2009r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Remont kapitalny dróg w miejscowości Rzeczek, ul. Dąbrowszczaków – Kożedo oraz ulicy Polnej”**

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

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Remont kapitalny dróg w miejscowości Rzeczek, ul. Dąbrowszczaków – Kożedo oraz ulicy Polnej”

w składzie:

- 1) Eugeniusz Ziemczonek – przewodniczący komisji
- 2) Marta Desecka – członek komisji - sekretarz
- 3) Dariusz Łącki – 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 zasięgnięcia 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 Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.
3. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych.
4. Wydział Organizacyjny.

Główny Specjalista  
ds. zamówień publicznych

*mgr Marta Desecka*

Sprawdzono pod względem  
merytorycznym i redakcyjnym

*Koński*

Zarządzenie Nr 1409/09  
Burmistrza Choszczyna  
z dnia 02 LIPCA 2009

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Miejskiego w Choszczynie - etap I Przygotowanie terenu.”**

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

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Miejskiego w Choszczynie - etap I Przygotowanie terenu.”

w składzie:

- 1) Dariusz Łącki – przewodniczący komisji
- 2) Marta Desecka – członek komisji - sekretarz
- 3) Eugeniusz Ziembczonek – 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 Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.
3. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych.
4. Wydział Organizacyjny.

Główny Specjalista  
ds. zamówień publicznych  
mgr Maria Deszcza

Sprawdzono pod względem  
brównym - organizacyjnym  
K. Wi