

Zarządzenie Nr 725  
Burmistrza Choszczna  
z dnia 11. Lutego 2008r.

w sprawie: przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonywanie usług wyceny nieruchomości na rzecz Gminy Choszczno- Urzędu Miejskiego w Choszcznie na rok 2008, w obrębach numer 1, 4 ewidencji gruntów m. Choszczno oraz obrębach ewidencyjnych miejscowości wiejskich położonych na terenie Gminy Choszczno, w trybie zapytania o cenę.

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 ze zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustalam, że przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na wybór wykonawcy usług wyceny nieruchomości na rzecz Gminy Choszczno- Urzędu Miejskiego w Choszcznie na rok 2008, w obrębach numer 1, 4 ewidencji gruntów m. Choszczno oraz obrębach ewidencyjnych miejscowości wiejskich położonych na terenie Gminy Choszczno, należy przeprowadzić w trybie zapytania o cenę.
- § 2. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania określonego w § 1. w składzie:
1. Lucyna Kamińska- przewodniczący komisji,
  2. Halina Zielińska- z-ca przewodniczącego,
  3. Anna Rolińska- sekretarz,
  4. Maciej Kamiński- członek komisji,
  5. Tomasz Kardas- członek komisji.
- § 3. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
1. Podanie, przed dokonaniem otwarcia ofert, informacji o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, o wniesionych protestach, trybie i sposobie powołania komisji przetargowej, składzie komisji, a następnie dokonanie otwarcia kopert z ofertami, podając informację zawierającą firmy (nazwy), których oferty zostały otwarte oraz informacje dotyczące: ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawarte w ofertach.
  2. Dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.
  3. Dokonanie oceny merytorycznej ofert.
- § 4. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
1. Sporządzenie protokołów postępowania.
- § 5. 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 spełnienia wymagań formalnych.
  4. Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełnienia przez nich wymagań formalno-prawnych.
  5. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

6. Udzielanie informacji o udzieleniu zamówienia publicznego poprzez: zamieszczenie ogłoszenia, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w Choszczynie przy ul. Wolności 24, na stronie internetowej zamawiającego- [www.choszczno.pl](http://www.choszczno.pl) oraz portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych. Ponadto o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę firmy (wykonawcę), której ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru pisemnie informuje wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

§ 6. 1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.  
2. Komisja przetargowa zakończy pracę z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

§ 7. Upoważniam Przewodniczącego Komisji do zasięgania opinii ekspertów lub biegłych w koniecznych przypadkach.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*mgr Robert Adamczyk*

Otrzymują:

1. Wydział Nieruchomości i Rolnictwa.
2. Biuro Prawne.
3. Wydział Organizacyjny.
4. Rada Miejska.

*Stanisław Kozłowski*  
Jzgodnie pod ~~zgodnie~~ z załącznikiem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

*Stanisław Kozłowski*  
Stanisław Kozłowski