

Zarządzenie Nr .....<sup>944/08</sup>  
Burmistrza Choszczna  
z dnia .....<sup>23 CZERWCA 2008</sup>

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Kompleks sportowy Orlik 2012 – zespół boisk sportowych w Choszcznie przy ul. Westerplatte”.**

Na podstawie art. 19, ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia, postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Kompleks sportowy Orlik 2012 – zespół boisk sportowych w Choszcznie przy ul. Westerplatte” w składzie:

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1) Dariusz Łącki        | – przewodniczący komisji      |
| 2) Marta Desecka        | – członek komisji - sekretarz |
| 3) Katarzyna Samaruk    | – członek komisji             |
| 4) Sebastian Kuliński   | – członek komisji             |
| 5) Andrzej Korzeniewski | – 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

**BURMISTRZ**  
*mgr Robert Adamczyk*

Otrzymują:

1. Rada Miejska.
2. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
3. Wydział Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.
4. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych.
5. Wydział Organizacyjny

Uzgodniono pod względem  
formalno-prawnym  
*St. Kalina*  
dr Stanisław Kalina

*Dole*