

Zarządzenie Nr 1118/08
Burmistrza Choszczna
z dnia 21 PAŹDZIERNIKA 2008

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Dostawa AUTOBUSU w konfiguracji 22+1+1 (22 miejsca pasażerskie + 1 miejsce pasażera na fotelu pionowym – łącznie 23 miejsca pasażerskie dla osób niepełnosprawnych + kierowca) przystosowanego do kotwiczenia 1 wózka dla osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku”.

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. „Dostawa AUTOBUSU w konfiguracji 22+1+1 (22 miejsca pasażerskie + 1 miejsce pasażera na fotelu pionowym – łącznie 23 miejsca pasażerskie dla osób niepełnosprawnych + kierowca) przystosowanego do kotwiczenia 1 wózka dla osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku”

w składzie:

- 1) Piotr Kamela – przewodniczący komisji
- 2) Marta Desecka – członek komisji - sekretarz
- 3) Aleksandra Józefowicz – 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. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych.
3. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych.
4. Wydział Organizacyjny.


Zgodzono pod względem
formalno-prawnym
mgr Stanisław Kalina