

Zarządzenie Nr .....<sup>286/04</sup>  
Burmistrza Choszczna  
z dnia ..25..KWIEŚNIA..2004

w sprawie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup samochodu osobowego, w trybie przetargu nieograniczonego.

Na podstawie art. 21 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 udzieleniu zamówienia na zakup samochodu osobowego, należy przeprowadzić w trybie przetargu nieograniczonego

§ 2. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup samochodu osobowego w trybie przetargu nieograniczonego, w składzie:

- 1) Paweł Sołtyszewski – przewodniczący komisji,
- 2) Adriana Białek – członek komisji – sekretarz,
- 3) Iwona Maślak – członek komisji,
- 4) Małgorzata Starostka – członek komisji,
- 5) Tomasz Kardas – członek komisji.

§ 3. 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, a następnie dokonanie otwarcia kopert z ofertami, podając informacje zawierającą nazwy (firmy) i adresy wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz informacje dotyczące: ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 4. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1. Sporządzenie protokołu 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 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 i zawarciu umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a także o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 6. 1. Komisja rozpocznie prace 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 zasięgnięcia opinii ekspertów lub biegłych w koniecznych przypadkach.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*mgr Robert Adamczyk*

Otrzymują:

1. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych.
2. Biuro Prawne.
3. Wydział Budżetu.
4. Wydział Organizacyjny.
5. Rada Miejska.

Uzgodniono pod względem  
formalno-prawnym

*dr Stanisław Kalina*