

**Zarządzenie Nr 31/06**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Mirosławiec**  
**z dnia 11 maja 2006 r.**

w sprawie przeprowadzenia przetargu nieograniczonego oraz powołania komisji przetargowej i określenia jej zadań na „**Zagospodarowanie jeziora Kosiakowo**”

Na podstawie art. 19 ust. 1, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 19, poz. 177), zarządza się, co następuje:

- §1. 1. Przeprowadzić w dniu 26 maja 2006 roku o godz. 12<sup>00</sup> w budynku Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec przetarg nieograniczony na „**Zagospodarowanie jeziora Kosiakowo**” po wcześniejszym ogłoszeniu informacji o przetargu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec oraz na stronie internetowej UGiM Mirosławiec ([www.miroslawiec.pl](http://www.miroslawiec.pl)).
2. Ustalić, że termin składania ofert upływa dnia 26 maja 2006 roku o godz. 11<sup>50</sup>, a miejscem ich składania jest sekretariat Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec.
3. Ustalić, że opłata za specyfikację istotnych warunków zamówienia wynosi 10,-zł brutto.
4. Ustalić, że kryterium dokonywania oceny ofert jest:
- Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia - 100%
- §2. Powołać Komisję Przetargową w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego, o którym mowa w § 1, w następującym składzie osobowym:
1. Tadeusz Łosin - Inspektor - Przewodniczący Komisji
2. Dariusz Malinowski - Podinspektor - Sekretarz Komisji
3. Bogumiła Kargul - Podinspektor – Zastępca Przewodniczącego Komisji
4. Bogusława Skrzypczyk - Inspektor - Członek Komisji
5. Aleksander Matusiak - Inspektor - Członek Komisji
- §3. Zadaniem komisji przetargowej jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zbadanie i ocena ofert oraz propozycja wyboru oferty najkorzystniejszej.
- §4. Nadaje się regulamin pracy komisji przetargowej w brzmieniu jak niżej:
1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Dokumentację postępowania prowadzi Sekretarz komisji.
3. W zakresie przygotowania postępowania komisja przetargowa proponuje wybór trybu udzielenia zamówienia, przygotowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia zamówienia.
4. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja w szczególności udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dokonuje otwarcia ofert, ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom, przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycję wykluczenia, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

5. Komisja podejmuje kolegalnie swoje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, a w przypadkach spornych głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej Dariuszowi Malinowskiemu.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I E S T R Z

Elzbieta Rebecka-Sabak

- §1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Radę Miejską na okres 3 lat, z możliwością przedłużenia o kolejne 3 lata. Przewodniczącym Komisji może być osoba, która nie jest członkiem Rady Miejskiej.
- §2. Komisja składa się z 7 członków, w tym 5 osób wyznaczonych przez Radę Miejską i 2 osób wyznaczonych przez Burmistrza. Członkami Komisji mogą być osoby, które nie są członkami Rady Miejskiej.
- §3. Komisja jest organem wykonawczym Rady Miejskiej w zakresie zadań powierzonych jej przez Radę Miejską. Komisja działa na podstawie uchwały Rady Miejskiej.
- §4. Nadaje się regulamin pracy Komisji Przewodniczący Komisji.
1. Przewodniczący Komisji Przewodniczący Komisji
2. Dariusz Malinowski - Podinspektor ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej
3. Bogumiła Karwińska - Podinspektor ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej
4. Bogusław Skrzypczyk - Inspektor ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej
5. Aleksander Natusik - Inspektor ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej
- §5. Zadaniem Komisji Przewodniczącej jest przygotowanie i przedłożenie do uchwały Rady Miejskiej projektu uchwały w sprawie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny ofert, w tym oceny warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zbadanie oferty oraz propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
- §6. Nadaje się regulamin pracy Komisji Przewodniczącej w brzmieniu jak niżej.
1. Przewodniczący Komisji Przewodniczący Komisji
2. Dokumentacja postępowania prowadzi Sekretarz Komisji
3. W zakresie przygotowania postępowania Komisja Przewodnicząca podejmuje uchwały w sprawie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny ofert, w tym oceny warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zbadanie oferty oraz propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja Przewodnicząca udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dokonuje oceny ofert, ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom, przedkłada kierownikowi zamówienia propozycje wykonania zamówienia oraz wybór najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o udzielenie zamówienia.