

z dnia 24 października 2005 r.

w sprawie: przeprowadzenia przetargu nieograniczonego oraz powołania komisji przetargowej i określenia jej zadań NA OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ NA PRZEBUDOWĘ WRAZ Z ODWODNIENIEM ULICY SKŁADOWEJ W ZAMOŚCIU

Na podstawie art. 19 ust.2 , art. 20 i art.21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 roku Nr 19 , poz. 177), zarządza się, co następuje :

§ 1.1. Przeprowadzić w dniu 14 listopada 2005 roku o godz 9⁰⁰ w budynku Urzędu Miejskiego w Szubinie przetarg nieograniczony na opracowanie dokumentacji projektowej na przebudowę wraz z odwodnieniem ulicy Składowej w Zamościu , po wcześniejszym ogłoszeniu informacji o przetargu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Szubinie .

2. Ustalić , że termin składania ofert upływa dnia 14 listopada 2005 roku o godz. 8³⁰, a miejscem ich składania jest sekretariat Urzędu Miejskiego w Szubinie .

3. Ustalić , że opłata za specyfikację istotnych warunków zamówienia wynosi 30,-zł netto .

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/ Edward PASTERSKI | - Zastępca Burmistrza - Przewodniczący Komisji |
| 2/ Zbigniew BEHNKE | - Naczelnik Wydziału GP UM - Członek Komisji |
| 3/ Bernadeta GRUNT | - Inspektor UM w Szubinie - Sekretarz Komisji |
| 4/ Piotr KMIEĆ | - Podinspektor UM w Szubinie- 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 kolegialnie swoje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, a w przypadkach spornych głos decydujący ma Przewodniczący Komisji .

§.5 Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Przestrzennej .

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

BURMISTRZ

Ignacy Rogoździński