

**Zarządzenie Nr 0151-124/10**  
**Burmistrza Szubina**

z dnia 27 sierpnia 2010

**w sprawie przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na dostawę wraz z montażem mebli oraz urządzeń świetlicowych do pomieszczeń świetlicy wiejskiej w Starym Jaruzynie g. Szubin oraz powołania komisji przetargowej i określenia jej zadań**

Na podstawie art.19 ust. 2, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Przeprowadzić w dniu 3 września 2010 r. o godz. 10<sup>30</sup> w budynku Urzędu Miejskiego w Szubinie przetarg nieograniczony na dostawę wraz z montażem mebli oraz urządzeń świetlicowych do pomieszczeń świetlicy wiejskiej w Starym Jaruzynie g. Szubin, po wcześniejszym zamieszczeniu ogłoszenia o przetargu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Szubinie.

2. Ustalić, że termin składania ofert upływa dnia 3 września 2010 r. o godz. 10<sup>00</sup>, a miejscem ich składania jest sekretariat Urzędu Miejskiego w Szubinie.

3. Ustalić, że cena za Specyfikację istotnych warunków zamówienia wynosi 20,00 złotych.

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/ Mariusz Piotrkowski	- Przewodniczący Komisji
2/ Zbigniew Behnke	- Członek Komisji
3/ Piotr Kmieć	- Członek Komisji
4/ Andrzeja Ćwiklińska	- Sekretarz Komisji

§ 3. Zadaniem komisji przetargowej jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, ocena ofert w oparciu o ustalone kryteria oceny 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 wykonawcy, 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 podpisania.

  
BURMISTRZ  
Ignacy Pogodziński