

Zarządzenie Nr 0151-30/04
Burmistrza Szubina
z dnia 21 kwietnia 2004 r.

w sprawie: Przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci z gminy Szubin oraz powołania komisji przetargowej i określenia jej zadań.

Na podstawie art. 19 ust.1, art. 20 i art.21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 roku Nr 19 , poz. 177 oraz § 64 ust. 2 lit. f uchwały NrXVIII /188/2000 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 20 września 2000 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Szubin (Dz.Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 92 , poz. 747 , z 2001 roku Dz.Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 68 , poz. 1303, oraz Nr 85 , poz. 1653)

zarządzam, co następuje :

§ 1.1. Przeprowadzić w dniu 10 maja 2004 roku o godz. 9⁰⁰ w budynku Urzędu Miejskiego w Szubinie pisemny przetarg ofertowy na zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci z gminy Szubin , po wcześniejszym ogłoszeniu informacji o przetargu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Szubinie oraz na stronie internetowej .

2. Ustalić , że termin składania ofert upływa dnia 10 maja 2004 roku o godz. 8³⁰, a miejscem ich składania jest sekretariat Urzędu Gminy i Miasta w Szubinie .

3. 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/ Bernadeta GRUNT	- Inspektor UM w Szubinie	- Sekretarz Komisji
3/ Ranata MICHALAK	- Pełnomocnik ds. Profilaktyki	- 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 .

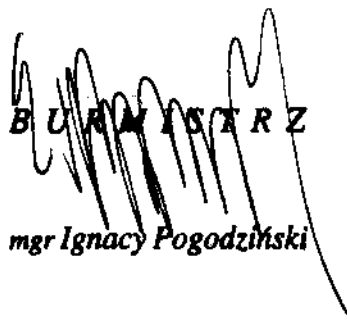
3. W zakresie przygotowania postępowania komisja przetargowa proponuje wybór trybu udzielenia zamówienia , przygotowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia zamówienia .

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 Rozwoju i Gospodarki Przestrzennej .

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .


BURMISTRZ
mgr Ignacy Pogodziński