

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.34.2011  
BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 15 marca 2011 r.

**w sprawie przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na wykonanie i dostawę materiałów informacyjno - promocyjnych dla projektu pn.: Przebudowa Rynku i przyległych ulic wraz z poprawą gospodarki wodno - ściekowej w Szubinie 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zarządza się, co natępuje:

**§ 1. 1.** Przeprowadzić w dniu 24 marca 2011 r. o godz. 10.30 w budynku Urzędu Miejskiego w Szubinie przetarg nieograniczony na wykonanie i dostawę materiałów informacyjno – promocyjnych dla projektu pn.: Przebudowa Rynku i przyległych ulic wraz z poprawą gospodarki wodno – ściekowej w Szubinie, 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 24 marca 2011 r. o godz. 10.00, a miejscem ich składania jest sekretariat Urzędu Miejskiego 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) Mariusz Piotrkowski - Przewodniczący Komisji
- 2) Zbigniew Behnke - Członek Komisji
- 3) Piotr Kmieć - Członek Komisji
- 4) Andrzej Cwiklińska - Sekretarz Komisji

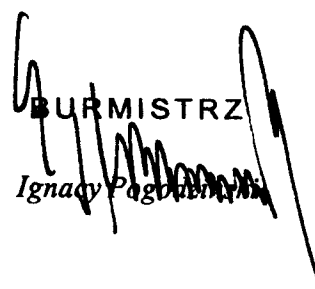
**§ 3.** Zadaniem komisji przetargowej jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, ocena ofert w oparciu o ustalone kryteria oceny oraz propozycja 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 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, dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, 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 Pogoda