

**Zarządzenie Nr 1/07  
Burmistrza Gminy i Miasta Mirosławiec  
z dnia 09 stycznia 2007 r.**

w sprawie przeprowadzenia przetargu nieograniczonego oraz powołania komisji przetargowej i określenia jej zadań na „**Zakup samochodu służbowego dla Straży Miejskiej w Mirosławcu**”

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

- §1. 1. Przeprowadzić w dniu 17 stycznia 2007 roku o godz. 11<sup>00</sup> w budynku Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec przetarg nieograniczony na „**Zakup samochodu służbowego dla Straży Miejskiej w Mirosławcu**” po wcześniejszym ogłoszeniu informacji o przetargu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec oraz na stronie internetowej UGiM Mirosławiec (<http://bip.miroslawiec.pl>) oraz portalu UZP.
2. Ustalić, że termin składania ofert upływa dnia 17 stycznia 2007 roku o godz. 10<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 oferty - 90%
  - gwarancja - 10%
- §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 trybie przetargu nieograniczonego, 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 Podinspektorowi ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej mgr inż. Dariuszowi Malinowskiemu.
- §6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

*Elżbieta Rebecka-Sabak*