

ZARZĄDZENIE NR 6 /13
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO

z dnia 14 stycznia 2013 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy na „Świadczenie usług w zakresie wykonania operatów szacunkowych określających wartość rynkową nieruchomości gminy Krosno Odrzańskie” dla potrzeb związanych z bieżącym funkcjonowaniem Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591- tekst jednolity z późn. zm.), art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r. - tekst jednolity z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy na „Świadczenie usług w zakresie wykonania operatów szacunkowych określających wartość rynkową nieruchomości gminy Krosno Odrzańskie” dla potrzeb związanych z bieżącym funkcjonowaniem Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim w następującym składzie:

- 1) **Janina Pawlik – przewodniczący;**
- 2) **Monika Kulczak – sekretarz;**
- 3) **Robert Węglik – członek;**
- 4) **Danuta Masłowska – członek.**

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, stanowiący załącznik do zarządzenia.

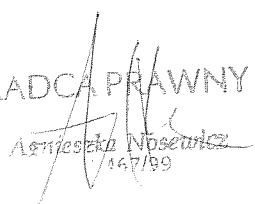
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ

Marek Cebula

RADCA PRAWNY


Anżelika Nosowicz
1467/99

NACZELNIK WYDZIAŁU


Janina Pawlik




Regulamin pracy komisji

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „Komisji” należy przez to rozumieć komisję przetargową działającą w oparciu o przepisy art. 19 ust. 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r. z późn. zm.).

2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r. z późn. zm.).

§ 2. Do zadań komisji należy przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Burmistrza:

- 1) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym projektu umowy jako załącznika;
- 2) ogłoszenia o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień i informacji dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) dokonuje otwarcia ofert;
- 3) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Burmistrza o wykluczenie wykonawców lub odrzucenie ofert;
- 4) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu;
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej lub występuje z wnioskiem do Burmistrza o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołania.

§ 4. 1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia sporządza na bieżąco sekretarz komisji, a po jego zakończeniu podpisują wszyscy członkowie komisji.

2. Przewodniczący komisji przedkłada protokół postępowania Burmistrzowi do zatwierdzenia.

§ 5. Komisja kończy pracę po uprawomocnieniu się wyniku postępowania.

