

Zarządzenie Nr *54*/2015  
Burmistrza Miasta Kłodzka  
z dnia *21.09.2015* r.

w sprawie powołania składu Komisji  
do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia  
publicznego o wartości mniejszej niż 30 000 euro

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm ) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 30 000 euro na realizację zadania pn. **WYKONANIE PROJEKTU „STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA KŁODZKA”** w składzie:

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Wiesław Tracz               | - Przewodniczący Komisji        |
| 2. Katarzyna Oś-Skowronek      | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Iwona Kowalska- Wojtaszek   | - Członek Komisji               |
| 5. Dagmara Sulikowska-Skaczyło | - Sekretarz Komisji             |

§ 2

Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Michał Piszko

Sporządziła: Dagmara Sulikowska-Skaczyło, Iwona Kowalska - Wojtaszek

**Regulamin pracy Komisji powołanej do przygotowania  
i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o  
wartości mniejszej niż 30000 euro**

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Miasta Kłodzka Nr <sup>54</sup>.../2015.

1.1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

1.2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zmianami), zwanej dalej również „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Kłodzku oraz regulamin pracy Komisji i inne przepisy prawne.

1.3. Komisja jest powołana do przygotowania i przeprowadzenia zadań określonych w ust. 2 niniejszego regulaminu.

1.4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego komisji, skład, kompetencje i obowiązki poszczególnych członków komisji określone są w ust 2.

1.5. Komisja pracuje przy obecności co najmniej połowy jej członków w tym Przewodniczącego lub Z-cy Przewodniczącego.

2. Do zadań komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

2.1 Obowiązki poszczególnych członków komisji:

1) Przewodniczący:

a) przewodzi pracą komisji,

b) nadzoruje pracę komisji,

c) reprezentuje komisję w kontaktach z Wykonawcami,

d) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi propozycje wykluczenia Wykonawcy,

e) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi propozycje odrzucenia oferty,

f) przedstawia w imieniu komisji Burmistrzowi propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,

g) występuje w imieniu komisji z wnioskiem o unieważnienie postępowania do Burmistrza.

2) Z-ca Przewodniczącego komisji :

- a) zastępuje w razie nieobecności Przewodniczącego komisji,
- b) bierze udział w pracach komisji,
- c) służy wiedzą merytoryczną z zakresu zamówienia.

3) Członek komisji:

- a) bierze udział w pracach komisji,
- b) służy wiedzą merytoryczną z zakresu zamówienia,
- c) przygotowuje projekt umowy pod względem merytorycznym przedmiotu zamówienia, dokonuje czynności związane z podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą.
- d) prowadzi dokumentację związaną z przeprowadzeniem postępowania.

4) Sekretarz komisji

- a) przygotowuje protokół wraz z załącznikami,
- b) bierze udział w pracach komisji.

3. Otwarcie ofert.

3.1. Komisja dokona otwarcia ofert w terminie określonym w zaproszeniu.

3.3 Po otwarciu każdej oferty Przewodniczący Komisji odczyta, a Sekretarz odnotuje do protokołu poniższe dane zawarte w ofercie:

- 1) nazwę i adres Wykonawcy;
- 2) cenę oferty.

4. Ocena złożonych ofert.

4.1 W trakcie oceny złożonych ofert komisja stwierdzi czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w zaproszeniu.

4.2 Komisja sporządzi protokół z otwarcia ofert i zaproponuje wybór najkorzystniejszej oferty Kierownikowi Zamawiającego.

4.3 Komisja kończy swoją działalność po podpisaniu umowy albo unieważnieniu postępowania.