

z dnia **25 maja 2006 r.** Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na realizację zadania:

**„Dostawa wraz z montażem wiat na przystanki autobusowe
w Gminie i Mieście Czerwionka-Leszczyń”**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 ust. 1 i 3 oraz art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 poz. 177 z 2004 roku z późniejszymi zmianami)

postanawiam :

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie :

- | | |
|---------------------|--|
| 1) Krzysztof Kulesa | - Przewodniczący Komisji Przetargowej, |
| 2) Piotr Łuc | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 3) Zofia Nowakowska | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 4) Janina Michalska | - Członek Komisji Przetargowej, |

dla wyboru wykonawcy na realizację zadania :

**„Dostawa wraz z montażem wiat na przystanki autobusowe
w Gminie i Mieście Czerwionka-Leszczyń”**

§ 2

1. Zobowiązać Komisję przetargową do:
 - przeprowadzenia oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
 - badania i oceny ofert
 - przedstawienia mi propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania
2. Ustalić następujący zakres obowiązków członków komisji przetargowej:
 - **przewodniczący komisji** – kieruje i organizuje pracę komisji, sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, informuje oferentów o wielkości środków finansowych jakie Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zadania, otwiera oferty, odczytuje treść ofert podając nazwę Oferenta oraz jego adres lub siedzibę, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania oraz warunków płatności zawartych w

ofertach, podpisuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem

- **sekretarz komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia
- **członek komisji przetargowej** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych.

§ 3

1. Komisja przetargowa działa zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych
2. Dla ważności posiedzenia w pracach Komisji musi uczestniczyć co najmniej połowa jej składu.
3. W sprawach organizacyjnych nie dotyczących oceny złożonych ofert Komisja Przetargowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w z. BURMISTRZA
mgr inż. Piotr Ignacy
Zarząd Burmistrza

