

## **Zarządzenie nr 0151/55/2006**

**z dnia 30.05.2006 r. Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na zadania:**

- 1. Doraźne zabezpieczenie obiektów zabytkowych – Zameczek w Czerwionce**
- 2. Roboty remontowe w budynku UGiM Zameczek w Czerwionce – remont sanitariatów**
- 3. Adaptacja pomieszczeń „Zameczku” w Leszczynach na placówkę opiekuńczo wychowawczą wsparcia dziennego**

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 3, art. 20 ust. 1 i 3 oraz art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 poz. 177 z 2004 r. z późn. zm.), postanawiam, co następuje:

### **§1**

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

1. Zygmunt Grzybek - przewodniczący Komisji Przetargowej,
2. Joanna Szymura - sekretarz Komisji Przetargowej,
3. Ireneusz Wróblewski - członek Komisji Przetargowej,

dla wyboru wykonawcy na realizację następujących zadań:

- 1. Doraźne zabezpieczenie obiektów zabytkowych – Zameczek w Czerwionce**
- 2. Roboty remontowe w budynku UgiM Zameczek w Czerwionce – remont sanitariatów**
- 3. Adaptacja pomieszczeń „Zameczku” w Leszczynach na placówkę opiekuńczo wychowawczą wsparcia dziennego**

### **§2**

1. Zobowiązać Komisję Przetargową do:

- przeprowadzenia oceny spełniania przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonego 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 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 Józef Piotr Ignacy  


GLÓWNY SPECJALISTA  
ds. Przepisów i Zamówień Publicznych  
  
mgr Justyna Domżał