

Zarządzenie Nr 0151/59/2006

z dnia 7 czerwca 2006r. Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na zadanie: **„Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania dla Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny”**.

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 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. nr. 19 poz. 177 z późn. zm.)

postanawiam:

§ 1.

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- 1) Tomasz Kostecki – Przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) Wojciech Górecki – sekretarz Komisji Przetargowej,
- 3) Dobrosława Adamczyk – członek Komisji Przetargowej,

dla wyboru wykonawcy na realizację zadania: : **„Dostawa sprzętu komputerowego oraz oprogramowania dla Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny”**.

§ 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 podpisania.

w z. BURMISTRZA
mgr inż. Piotr Ignacy
Zarząd Burmistrza

