

## ZARZĄDZENIE Nr 0151/133/2006

z dnia 26 września 2006 r Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyń w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na zadanie: **"Remont remizy Ochotniczej Straży pożarnej w Leszczynach wraz z adaptacją pomieszczeń gospodarczych na potrzeby kotłowni węglowej"**

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

p o s t a n a w i a m:

### § 1.

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

1. Adrian Strzelczyk - przewodniczący Komisji Przetargowej
2. Joanna Szymura – sekretarz Komisji Przetargowej
3. Ireneusz Wróblewski – członek Komisji Przetargowej
4. Iwona Bojdoł – członek Komisji Przetargowej

dla wyboru wykonawcy na realizację zadań remontowych realizowanych przez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyń

### § 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 udzielenia 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 niedotyczących 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  
Zastępca Burmistrza

