

z dnia **6 lutego 2007 r.** Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawców na realizację zadania:

“Wybór banku do prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w okresie od 1 kwietnia 2007 r. do 31 marca 2010 r.”

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 2004r – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2006 r Nr 164 poz. 1163)

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

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie :

- | | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| 1) Justyna Domżoł | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej |
| 2) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji Przetargowej |
| 3) Małgorzata Bartoszek | - Członek Komisji Przetargowej |
| 4) Teresa Czajka | - Członek Komisji Przetargowej |
| 5) Ewelina Falkiewicz | - Członek Komisji Przetargowej |

dla wyboru wykonawców na realizację zadania

“Wybór banku do prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w okresie od 1 kwietnia 2007 r. do 31 marca 2010 r.”

§ 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 oraz kierowania zapytań w kwestii treści złożonych 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.

Burmistrz Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyzny

mgr Wiesław Jantyszewski

GŁÓWNY SPECJALISTA

zdz. Prawnych

mgr Joanna Dobosz