

z dnia **12 kwietnia 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:

***“Udzielenie w roku 2007 kredytu długoterminowego
w kwocie 7.855.391 PLN”***

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 z późn. zm.)

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

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie :

- | | |
|-------------------------|----------------------------------------|
| 1) Bożena Fuks | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej, |
| 2) Katarzyna Dulias | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 3) Teresa Czajka | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 4) Ewelina Falkiewicz | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5) Małgorzata Bartoszek | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 6) Paweł Piotrowicz | - Członek Komisji Przetargowej. |

dla wyboru wykonawców na realizację zadania

***“Udzielenie w roku 2007 kredytu długoterminowego
w kwocie 7.855.391 PLN”***

§ 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
Czerwonka-Łuszczyny

mgr Wiesław Janiszewski

GŁÓWNY SPECJALISTA

z Prawnych

mgr Joanna Dobisz