

ZARZĄDZENIE NR 0151 / 102/ 2007

z dnia **28 maja 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:

“Sala gimnastyczna przy Gimnazjum Nr 2 w Leszczynach ”

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. Justyna Domżał | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej, |
| 2. Joanna Szymura | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 3. Teresa Czajka | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 4. Zygmunt Grzybek | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5. Benedykt Korus | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 6. Marian Kuśka | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 7. Ireneusz Wróblewski | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 8. Marcin Słowik | - Członek Komisji Przetargowej, |

dla wyboru wykonawców na realizację zadania

“Sala gimnastyczna przy Gimnazjum Nr 2 w Leszczynach ”

§ 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

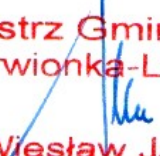
- pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem,
- **sekretarz komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie 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-Leszczyny

mgr **Wiesław Janiszewski**

Referent d/s prawnych

mgr **Paweł Piotrowicz**