

ZARZĄDZENIE NR 0151 / 108/ 2007

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

***“Wykonanie pomieszczeń dla placówki opiekuńczo wychowawczej wsparcia
dziennego Świetlicy Środowiskowej w Czerwionce – ETAP I”***

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. Katarzyna Dulias | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5. Zygmunt Grzybek | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 6. Benedykt Korus | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 7. Ireneusz Wróblewski | - Członek Komisji Przetargowej. |

dla wyboru wykonawców na realizację zadania

***“ Wykonanie pomieszczeń dla placówki opiekuńczo wychowawczej wsparcia
dziennego Świetlicy Środowiskowej w Czerwionce – ETAP I”***

§ 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

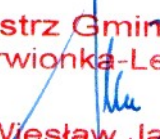
- wykonania oraz warunków płatności zawartych w ofertach, podpisuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem,
- **sekretarz komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień 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-Leszczyń

mgr Wiesław Janiszewski

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. Prawnych i Zamówień Publicznych

mgr Justyna Domżol