

ZARZĄDZENIE NR 0151/9/2008

z dnia 15.01.2008 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:

“Zakup samochodu osobowego dla Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”

Na podstawie art. 19 ust. 2 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 (tekst jednolity z 2007 roku Dz.U. Nr 223 poz. 1655)

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

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie :

- | | |
|---------------------|--|
| 1) Justyna Domżał | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej, |
| 2) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 3) Katarzyna Dulias | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 4) Maria Wowra | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5) Roman Gorzawski | - Członek Komisji Przetargowej, |

dla wyboru wykonawcy na realizację zadania

“Zakup samochodu osobowego dla Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”

§ 2

1. Zobowiązać Komisję przetargową do:

- przeprowadzenia oceny spełnienia przez wykonawców 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 wykonawców, 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 wykonawców o wielkości środków finansowych jakie Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zadania, otwiera oferty, odczytuje treść ofert podając nazwę Wykonawcy 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
Wiesław Janiszewski

GŁÓWNY SPECJALISTA
Prawnych
mgr *[Podpis]*