

## ZARZĄDZENIE NR 0151 / 10 / 2006

z dnia **23 stycznia 2006 r.** Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków stałej Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawców na realizację zadań:

### *inwestycyjno-remontowych realizowanych przez Wydział Gospodarki Komunalnej w pasie drogowym dróg gminnych*

Na podstawie art. 19 ust. 1, 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 (Dz. U. nr 19 poz. 177 z 2004 roku z późniejszymi zmianami)

po s t a n a w i a m :

#### § 1

Powołać stałą Komisję Przetargową w składzie :

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1) Piotr Łuc         | - Przewodniczący Komisji Przetargowej, |
| 2) Krzysztof Kulesa  | - Sekretarz Komisji Przetargowej,      |
| 3) Gabriela Morawiec | - Członek Komisji Przetargowej,        |
| 4) Danuta Korus      | - Członek Komisji Przetargowej,        |

dla wyboru wykonawców na realizację zadań

### *inwestycyjno-remontowych realizowanych przez Wydział Gospodarki Komunalnej w pasie drogowym dróg gminnych*

#### § 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
  - 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.