

Zarządzenie Nr 292/16
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

z dnia 6 lipca 2016 roku

w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „Nadbudowa tarasu budynku Zespołu Szkół Nr 1 w Leszczynach”.

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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164),

postanawiam:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|------------------------|--|
| 1) Katarzyna Dulias | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej, |
| 2) Grzegorz Kowalski | - Zastępca Przewodniczącej Komisji Przetargowej, |
| 3) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 4) Benedykt Korus | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5) Marcin Słowik | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 6) Ireneusz Wróblewski | - Członek Komisji Przetargowej |

dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „**Nadbudowa tarasu budynku Zespołu Szkół Nr 1 w Leszczynach**”.

§ 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 w szczególności propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

2. Ustalić następujący zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej:

- **Przewodnicząca 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 kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, otwiera oferty, odczytuje treść ofert podając nazwę Wykonawcy oraz jego adres lub siedzibę, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz inne dane wynikające z ustawy – Prawo zamówień publicznych, 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. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Komisji Przetargowej lub Sekretarza Komisji Przetargowej ich zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 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 nie dotyczących oceny złożonych ofert Komisja Przetargowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Ląszczyń
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY

KT 3449

mgr Jolanta Domżał