

# BURMISTRZ

GMINY I MIASTA

Czerwionka-Leszczyńny

## Zarządzenie Nr 80./09

Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńny

z dnia 9 kwietnia 2009 roku

w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawców na realizację zadania pn.: „Sala gimnastyczna w Stanowicach – budowa boiska sportowego”.

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 z późn. zm.)

**postanawiam:**

### § 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie :

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

dla wyboru wykonawcy na realizację zadania: „Sala gimnastyczna w Stanowicach – budowa boiska sportowego”.

### § 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. 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 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 wydania.

Burmistrz  
Gminy Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

GŁÓWNY SPECJALISTA

ds. Prawnych

mgr Justyna Domżał