

Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny**z dnia 8 października 2010 roku**

w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki na zamówienie pn.: „Świadczenie usługi oświetleniowej na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny”.

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 3, art. 20 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 roku Dz.U. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.),

postanawiam:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|------------------------|---|
| 1) Grzegorz Wolnik | - Przewodniczący Komisji Przetargowej, |
| 2) Justyna Dornżoł | - Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej, |
| 3) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 4) Katarzyna Dulias | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5) Jerzy Fojcik | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 6) Krzysztof Kulesa | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 7) Zofia Nowakowska | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 8) Aleksander Żukowski | - Członek Komisji Przetargowej |

do przeprowadzenia postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki na zamówienie pn.: „Świadczenie usługi oświetleniowej na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny”.

§ 2

1. Zobowiązać Komisję przetargową do:

- przeprowadzenia negocjacji z firmą Vattenfall Distribution Poland S.A. zmierzających do podpisania umowy na zamówienie pn.: „Świadczenie usługi oświetleniowej na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny” w zakresie określonym w zaproszeniu do negocjacji, a w szczególności w zakresie wynagrodzenia ryczałtowego (ceny brutto) za świadczenie usługi oświetleniowej będącej przedmiotem zamówienia za cały okres świadczenia tej usługi oraz terminu uzyskania poprawy jakości i efektywności oświetlenia,
- przeprowadzenia oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zaproszeniu do negocjacji,
- przedstawienia mi wyników pracy Komisji, propozycji podpisania umowy albo unieważnienia postępowania oraz protokołu z postępowania.

2. Ustalić następujący zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej:

- **Przewodniczący Komisji** – kieruje i organizuje pracę Komisji, sprawdza zgodność i kompletność złożonych przez Wykonawcę dokumentów z treścią zatwierdzonego zaproszenia do negocjacji, wykonuje zadania określone w ust.1, podpisuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem,
- **Sekretarz Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych przez Wykonawcę dokumentów z treścią zatwierdzonego zaproszenia do negocjacji, wykonuje zadania określone w ust.1, przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,
- **Członek Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych przez Wykonawcę dokumentów z treścią zatwierdzonego zaproszenia do negocjacji, wykonuje zadania określone w ust.1.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej lub Sekretarza Komisji Przetargowej ich zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

4. Komisja Przetargowa kończy pracę z dniem podpisania umowy z Wykonawcą lub unieważnieniem postępowania.

§ 3

1. Komisja Przetargowa działa zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych oraz postanowieniami niniejszego Zarządzenia.
2. Dla ważności posiedzenia w pracach Komisji musi uczestniczyć co najmniej połowa jej składu.
3. W sprawach nie dotyczących oceny złożonych dokumentów 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.

Przewodniczący
Komisji Przetargowej
Czerwikowski Leszko
Województwo Łódzkie

Naczelnik Wydziału
Zamówień Publicznych
mgr Justyna Domżał

Fuly

Zenc

