

Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

z dnia 25 listopada 2010 roku

w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia: „Budowa boiska piłkarskiego w dzielnicy Dębieńsko”.

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 (tekst jednolity z 2010 roku Dz. U. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami)

postanawiam:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|------------------------|--|
| 1) Justyna Domżoł | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej, |
| 2) Katarzyna Dulias | - Zastępca Przewodniczącej Komisji Przetargowej, |
| 3) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 4) Grzegorz Kowalski | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 5) Benedykt Korus | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 6) Marcin Słowik | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 7) Ireneusz Wróblewski | - Członek Komisji Przetargowej, |
| 8) Paweł Piotrowicz | - Członek Komisji Przetargowej |

dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia: „Budowa boiska piłkarskiego w dzielnicy Dębieńsko”.

§ 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:

- **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 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 Przewodniczącego Komisji Przetargowej lub Sekretarza Komisji Przetargowej ich zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego 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 Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Sygnatariusz
Gminy i Miasta
Czerwińska-Leszczyny
Wiesław Liszowski

INSPEKTOR DZIAŁÓW PRAWNYCH

mgr Paweł Piotrowicz

Naczelnik Wydziału
Zamówień Publicznych

mgr Justyna Doniżoł