

**Zarządzenie Nr 726/17**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

**z dnia 8 grudnia 2017 roku**

**w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru Wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „Obsługa bankowa budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”.**

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 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),

**postanawiam:**

**§ 1**

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1) Katarzyna Dulias     | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej,           |
| 2) Małgorzata Bartoszek | - Zastępca Przewodniczącej Komisji Przetargowej, |
| 3) Bożena Fuks          | - Sekretarz Komisji Przetargowej,                |
| 4) Ewelina Falkiewicz   | - Członek Komisji Przetargowej,                  |
| 5) Zbigniew Wojtyło     | - Członek Komisji Przetargowej                   |

dla wyboru Wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „Obsługa bankowa budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”.

**§ 2**

1. Zobowiązać Komisję Przetargową do:
  - badania i oceny ofert oraz kierowania zapytań w kwestii treści złożonych ofert,
  - przeprowadzenia oceny spełnienia przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie - Prawo zamówień publicznych,
  - 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, 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, sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert oraz dokumentów, złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę,

którego oferta została najwyżej oceniona, z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, podpisuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem,

- **Sekretarz Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert oraz dokumentów, złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniana, z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,
  - **Członek Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert oraz dokumentów, złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniana, 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 Przetargowej 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-Leszczyny  
Wiesław Jakuszczyński

Fuly  
Dulce

ban