

z dnia **10 stycznia 2007 r.** Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawców na realizację zadania:

***“Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej na osiedlu mieszkaniowym w Czerwionce – Leszczynach przy ul. Furgoła.”***

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 (t.j.Dz. U. z 2006 r Nr 164 poz. 1163)

p o s t a n a w i a m :

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie :

- |                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| 1) Justyna Domżoł   | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej |
| 2) Bożena Fuks      | - Sekretarz Komisji Przetargowej      |
| 3) Krzysztof Kulesa | - Członek Komisji Przetargowej        |
| 4) Piotr Łuc        | - Członek Komisji Przetargowej        |

dla wyboru wykonawców na realizację zadania

***“Uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej na osiedlu mieszkaniowym w Czerwionce – Leszczynach przy ul. Furgoła”.***

§ 2

1. Zobowiązać Komisję przetargową do:
  - przeprowadzenia oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - badania i oceny ofert ,
  - przedstawienia mi propozycji wykluczenia oferentów, 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 oferentów o wielkości środków finansowych jakie Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zadania, otwiera oferty, odczytuje treść ofert podając nazwę Oferenta 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,

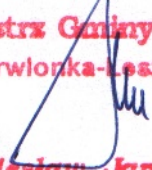
- **sekretarz komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,
- **członek komisji przetargowej** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych.

### § 3

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 podjęcia.

**Burmistrz Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyzny**  
  
**mgr Wiesław Jantszewski**

**Z UP BURMISTRZA**  
**Nacz. Wydz. Zamówień Publicznych**  
  
**mgr Justyna Dąbaj**