

**ZARZĄDZENIE NR 194/2009/V**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

**z dnia 20 sierpnia 2009r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego do kwot określonych w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8 w ustawie prawo zamówień publicznych na :

na dostawę oprogramowania edukacyjnego

Na podstawie art.19 ust.2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. r. ustawy prawo zamówień publicznych (tekst jednolity- Dz. U. z 2007 Nr 223, poz.1655) zarządzam, co następuje:

**§.1.** Powołuję czteroosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na : na dostawę oprogramowania edukacyjnego

w składzie :

- |                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| 1. Boryń Waldemar    | - Przewodnicząca Komisji         |
| 2. Pluta Elżbieta    | - Członek Komisji                |
| 3. Pająk Anna        | - Członek Komisji                |
| 4. Rogalewicz Edward | - Członek Komisji                |
| 4. Maria Janeta      | - Sekretarz Komisji Przetargowej |

**§ 2.1.** Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Pabianic powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

**2.** Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic propozycje wykluczenia, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§3.**Zadania osób powołanych do komisji przetargowej:

**1.** Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- 1) kierowanie pracami komisji
- 2) odebranie od członków komisji oświadczenia, iż nie zaistniały okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy wykluczające daną osobę z postępowania przetargowego, które dołącza do dokumentacji postępowania,
- 3) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 4) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 6) informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- 7) w razie konieczności wnioskowanie do Prezydenta o zasięgnięcie opinii biegłych

**2.** Przewodniczący indywidualnie odpowiada za przedstawiony w ust. 1 zakres zadań

**3.** Do obowiązków Sekretarza komisji należy prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania ,

umieszczenie ogłoszeń dotyczących przetargów na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.

**4.** Sekretarz komisji indywidualnie ponosi odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

**5.** Do obowiązków Członków komisji należy

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
- 2) przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dokumenty
- 3) niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów członkowie komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie,
- 4) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej Przewodniczący niezwłocznie wyłącza członka komisji z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne i informuje Prezydenta Miasta Pabianic, który w miejsce wyłączonego może powołać nowego członka komisji.
- 5) Członkowie komisji indywidualnie ponoszą odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

**§4.** Odwołanie członka komisji w toku postępowania może nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia uzasadnionych przeszkód, naruszenia przez niego obowiązków wykazanych w ust. 5 §3 oraz jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

**§5.** Czynności podjęte przez członka komisji do chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wykluczających go z postępowania są nieważne –art. 17 ust.2 ustawy prawo zamówień publicznych.

**§6.1.** Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

**2.** Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

**§7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia