

**ZARZĄDZENIE NR 344/2009/V**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

**z dnia 29 grudnia 2009 r.**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę o wartości nie przekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z 2008 r. Nr 171 poz. 1058, Nr 220 poz. 1420, Nr 227 poz. 1505, z 2009 r. Nr 19 poz. 101, Nr 65 poz. 545, Nr 91 poz. 742, Nr 157 poz. 1241) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję komisję przetargową do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i kserokopiarek w składzie:

- 1) Paweł Różga - przewodniczący komisji,
- 2) Edward Rogalewicz - członek komisji,
- 3) Danuta Nierychlewska - członek komisji,
- 4) Maria Janeta - sekretarz komisji.

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

2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Prezydentowi Miasta 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 udzielenie zamówienia publicznego,
  - 7) wnioskowanie w razie konieczności do Prezydenta Miasta o zasięgnięcie opinii biegłych.

2. Przewodniczący indywidualnie odpowiada za przedstawiony w ust. 1 zakres zadań.
3. Do obowiązków Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania, umieszczanie 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) przygotowanie niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów członkowie komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie.
7. 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.
8. 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 § 3 ust. 5 oraz jeżeli występują 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.