

**ZARZĄDZENIE NR 60/2010/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 12 marca 2010 r.

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:

**PRZEBUDOWA ULICY KARNISZEWICKIEJ W PABIANICACH
ODCINEK OD UL. TOROWEJ DO UL. WSPÓLNEJ Z WYŁĄCZENIEM
SKRZYŻOWANIA UL. KARNISZEWICKIEJ Z UL. WSPÓLNĄ**

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) zarządza się, co następuje:

§1. 1.Powołuje się czteroosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na: wykonanie przebudowy ulicy Karniszewickiej w Pabianicach odcinek od ul. Torowej do ul. Wspólnej, w składzie:

- 1) Paweł Pietrzak - Przewodniczący Komisji;
- 2) Agnieszka Pietrowska - Członek Komisji;
- 3) Andrzej Mikołajczyk - 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. 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 §3 ust. 5 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.