

ZARZĄDZENIE NR 321/2010/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 13 grudnia 2010 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej 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**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, Nr 161 poz. 1078, Nr 182 poz. 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową 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 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 w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 6. 1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic
/-/ Zbigniew Dychto