

**„ZARZĄDZENIE NR 47/2005/IV
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 2 maja 2005 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 60 000 EURO na likwidację barier architektonicznych w budynku Gimnazjum Nr 3 w Pabianicach, ul. 20-go stycznia 9/13.”

Na podstawie art. 19 ust. 2 art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję pięcioosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, jakim jest wykonanie:

„likwidacja barier architektonicznych w budynku Gimnazjum Nr 3 w Pabianicach, ul. 20-go stycznia 9/13”

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 60 000 EURO w składzie:

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| • Jadwiga Dąbrowska | – Przewodniczący Komisji |
| • Andrzej Mikołajczyk | – Członek Komisji |
| • Agnieszka Pietrowska | – Członek Komisji |
| • Elżbieta Półtorak | – Członek Komisji |
| • Maria Janeta | – Sekretarz Komisji Przetargowych |

§ 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:

- kierowanie pracami Komisji,
- 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,
- wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między Członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- 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:
 - rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
 - przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dokumenty,
 - niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów Członkowie Komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie,
 - 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.
6. 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.