

**ZARZĄDZENIE NR 87/2006/IV**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

**z dnia 30 czerwca 2006 r.**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 60 000 EURO na :**

**dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych**

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z póź. zm.), w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8.03.1990 o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2001 Nr 142 poz. 1591).

**§ 1.** Powołuję pięcioosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na dostawę materiałów komputerowych o wartości szacunkowej poniżej 60'000 EURO, w składzie :

- Adam Marczak - Przewodniczący Komisji
- Jan Fijałkowski - Członek Komisji
- Edward Rogalewicz - Członek Komisji
- Agnieszka Palmowska - Członek Komisji
- Maria Janeta - Sekretarz Komisji Przetargowych

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

- 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. Członkowie komisji mają obowiązek:
    - rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
    - przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty,
    - niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów złożyć oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności wyłączenia z postępowania, 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