



**Zarządzenie Nr 26/2013
Starosty Rybnickiego
z dnia 17 września 2013 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na **Zorganizowanie poczęstunku dla 80 osób na konferencję otwierającą projekt pn. „Wspomaganie szkół i przedszkoli w Powiecie Rybnickim poprzez wprowadzenie systemu doskonalenia nauczycieli”** realizowanego w ramach Priorytetu III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 595 z późn. zm.) w związku z art. 19 ust. 2 art. 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

postanawiam:

§ 1

Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na **Zorganizowanie poczęstunku dla 80 osób na konferencję otwierającą projekt pn. „Wspomaganie szkół i przedszkoli w Powiecie Rybnickim poprzez wprowadzenie systemu doskonalenia nauczycieli”** w składzie:

- 1) Grzegorz Potysz - Przewodniczący Komisji,
- 2) Sylwia Marcol-Wróblewska - Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Sonia Fojcik-Hałacz - Członek,
- 4) Andrzej Stephan - Członek,
- 5) Monika Marciniak - Sekretarz.

§ 2

Ustala się następujące zasady działania komisji przetargowej:

1. Komisja pracuje na posiedzeniach,
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego,
3. Członkowie Komisji po publicznym otwarciu ofert, przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych,
4. Komisja jest umocowana do działania, gdy na posiedzeniu obecni są członkowie stanowiący 3/5 składu Komisji,
5. Komisja kończy pracę w dniu podpisania umowy z wykonawcą.

§ 3

1. Przewodniczący organizuje posiedzenia komisji i kieruje jej pracami.
2. Zastępca przewodniczącego wykonuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności oraz odpowiada za kompletność dokumentacji przetargowej.



3. Sekretarz odpowiada za przygotowanie materiałów niezbędnych do pracy komisji oraz sporządza protokoły z posiedzeń komisji.
4. Wszyscy członkowie komisji zobowiązani są do sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, oraz niniejszą uchwałą, w zakresie ustalonym przez Przewodniczącego komisji.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzam Przewodniczącemu komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
mgr Damian Mrowiec

[Handwritten signature]