

**Zarządzenie nr. <sup>1380</sup>...../2009**  
**Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich**  
z dnia <sup>05.10.2009</sup>.....

w sprawie: **powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, w trybie przetarg nieograniczony na „Dostawę materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich”**

Na podstawie: art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (DZ. U. 2007 nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 849/2008 Prezydenta Miasta z dnia 14 lipca 2008 roku.

zarządzam, co następuje:

Powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:  
**„Dostawę materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich”**  
w składzie:

Przewodniczący Komisji – Krzysztof Rycman - Kierownik Referatu Administracyjno-Gospodarczego, Wydziału Organizacyjnego.

Zastępca Przewodniczącego Komisji – Sebastian Zbieralski Podinspektor Referatu Administracyjno- Gospodarczego, Wydziału Organizacyjnego.

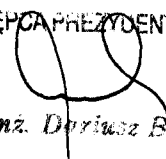
Sekretarz Komisji – Aneta Pelka - Inspektor Referatu Administracyjno- Gospodarczego, Wydziału Organizacyjnego.

Członek Komisji – Katarzyna Majer Inspektor Referatu Administracyjno- Gospodarczego, Wydziału Organizacyjnego.

1. Doradztwo prawne pełnić będzie Zbigniew Niemiec- Radca Prawny Urzędu Miasta
2. Doradztwo Referatu Zamówień Publicznych pełnić będzie Marcin Dylus - Inspektor Referatu Zamówień Publicznych.
3. Upoważniam Przewodniczącego Komisji do podpisywania protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (druk ZP) oraz do wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego, o którym mowa w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 944/2008 Prezydenta Miasta.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji spowodowanej szczególnymi okolicznościami (choroba, urlop), do dokonywania czynności o których mowa w pkt. 3 upoważniam Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
5. Wykonanie zarządzenia zleca się Przewodniczącemu Komisji.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z upoważnienia  
Prezydenta Miasta


I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

  
mgr inż. Dariusz Bochenek

KIEROWNIK REFERATU  
Administracyjno-Gospodarczego

  
mgr Krzysztof Rycman

RADCA PRAWNY

  
mgr Zbigniew Niemiec