ZARZĄDZENIE Nr 6/09

STAROSTY WĘGROWSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2009 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia przetargu na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy, rozbudowy i nadbudowy Liceum Ogólnokształcącego w Węgrowie.

Na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 ze zm./ zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz obowiązki członków Komisji Przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielnie zamówienia publicznego na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy, rozbudowy i nadbudowy Liceum Ogólnokształcącego w Węgrowie.

§ 2

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

a) Leonard Rusjan – Przewodniczący
b) Ewa Ufnal – sekretarz
c) Beata Luberadzka – członek
d) Małgorzata Janiuk – członek
e) Mariusz Szczupak – członek

§ 3

3.1 Pracą komisji kieruje Przewodniczący. Do jego obowiązków należy w szczególności:

a) odebranie oświadczeń członków Komisji,
b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
c) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
e) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
f) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.2 Do obowiązków sekretarza Komisji należy m.in.:

a) prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,
b) organizowanie, w uzgodnieniu z przewodniczącym Komisji, posiedzeń Komisji,
c) obsługa techniczno-organizacyjna i administracyjna Komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia
d) prowadzenie dokumentacji postępowania.

3.3 Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

a) udział w posiedzeniach Komisji,
b) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami przewodniczącego Komisji.

3.4 Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

3.5 Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.

3.6 Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.

§ 4

4.1 Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania należy:

a) udzielanie wyjaśnień dot. specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
b) dokonanie otwarcia ofert,
c) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
d) badanie i ocena ofert,
e) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie wykonawcy, odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą
f) ocena ofert niepodlegających odrzuceniu,
g) przedstawienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
h) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektów odpowiedzi na protesty

§ 5

5.1 Komisja rozpocznie prace z dniem powołania.
5.2 Komisja kończy prace związane z udzieleniem danego Zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.

STAROSTA
Krzysztof Fedorczyk

RADCA PRAWNY
Ireneusz Ławniczak