

**ZARZĄDZENIE NR 13/2010**  
**STAROSTY PIŃCZOWSKIEGO**  
**z dnia 29 kwietnia 2010 roku**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust.2, art.20 ust.1, art.21 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223 z 2007 roku poz. 1655 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Do oceny spełniania przez Wykonawców wymagań określonych zamówieniem, przedmiotem którego jest uruchomienie istniejącego zbiornika wody, by pełnił on funkcję zbiornika wody zapasowej, pobór wody ze zbiornika odbywał się automatycznie w przypadku awarii sieci miejskiej lub przy spadku ciśnienia, a także po określonym czasie, aby nie następowało zagniwanie wody w komorach zbiornika, w składzie:

- Przewodniczący - **Małgorzata Dymek** – Kierownik Wydziału Promocji i Polityki Regionalnej
- Członek – **Urszula Rusińska** - pracownik Starostwa,
- Sekretarz - **Monika Strojna** - pracownik Wydziału Promocji i Polityki Regionalnej.

**§ 2**

1. Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz dokumenty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia.
2. Komisja pracuje wg ustaleń przewodniczącego, w dniach i godzinach pracy urzędu, przy czym początek pracy Komisji określa się na dzień otwarcia ofert.

**§ 3**

1. Każdy członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Odwołanie członka może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przepisów art. 17 ustawy Pzp.

#### § 4

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, do zadań, którego należy w szczególności:

- odebranie od członków oświadczenia wypełniającego treść art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz poinformowanie Zamawiającego w przypadku sytuacji w nim określonej,
- wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji z postępowania ,
- przedłożenia propozycji wyboru najlepszej oferty lub innego rozstrzygnięcia,

2. Do zadań sekretarza Komisji należy w szczególności :

- prowadzenie dokumentacji stosownie do obowiązujących przepisów ustawy Pzp.,
- odebranie za potwierdzeniem, dokumentacji ofertowej złożonej w sekretariacie
- wykonywanie czynności powierzonych przez przewodniczącego Komisji,

#### § 5

1. Prace Komisji zatwierdza kierownik jednostki – zamawiający.
2. Wszelkie dokumenty związane z pracą komisji są zarejestrowane we właściwym wykazie spraw, prowadzonym przez Wydział Promocji i Polityki Regionalnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

STAROSTA

*dr inż. Andrzej Kozera*

*Sponydel: W. Usuaulka*