ZARZĄDZENIE NR 64/2012
STAROSTY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 14 listopada 2012 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na kompleksową ochronę fizyczną i elektroniczną (monitoring) obiektu Centrum Kształcenia Praktycznego w Inowrocławiu, ul. Dworcowa 25

Na podstawie art. 19 ust. 2 i ust. 3, art. 20 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

1) Radomił Belt - przewodniczący
2) Cecylia Bulczyńska - sekretarz
3) Leszek Hełminiak - członek
4) Żaneta Walczak- Borowska - członek

§ 2.1. Komisja przetargowa przeprowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na kompleksową ochronę fizyczną i elektroniczną (monitoring) obiektu Centrum Kształcenia Praktycznego w Inowrocławiu, ul. Dworcowa 25.

2. Komisja przetargowa:
   1) w sposób rzetelny i obiektywny wykonuje czynności jej powierzone kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
   2) dokonuje otwarcia ofert,
   3) dokonuje oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria i warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
3. Komisja przetargowa w szczególności:
   1) przedstawia Staroście Inowrocławskiemu (kierownikowi zamawiającego) propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
   2) wystąpi z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3. Określa się tryb pracy komisji przetargowej:
1) komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania;
2) komisja przetargowa obraduje w pełnym składzie podczas posiedzeń otwarcia ofert oraz ich badania i oceniania;

3) komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który podpisują wszyscy jej członkowie.

§ 4. Określa się zakres obowiązków członków komisji przetargowej:

1) Przewodniczący komisji przetargowej:
   a) na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych odbiera oświadczenia członków komisji przetargowej oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
   b) informuje Starostę Inowrocławskiego o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji,
   c) wyznacza terminy posiedzeń komisji,
   d) prowadzi posiedzenia komisji,
   e) rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
   f) informuje Starostę Inowrocławskiego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
2) Sekretarz komisji przetargowej:
   a) sporządza pisemny protokół postępowania w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zawierający poszczególne etapy pracy komisji,
   b) zapewnia sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
3) Członek komisji przetargowej wykonuje prace przydzielone przez Przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Inowrocławski

Tadeusz Majewski

16.11.2011

radca prawny
Ewa Muszyńska
Bd-1114