

ZARZĄDZENIE NR 6/2009/V

PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 13 stycznia 2009 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego do kwot określonych w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8 w ustawie prawo zamówień publicznych na :

ORGANIZACJĘ I REALIZACJĘ SYSTEMU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ PABIANICE

Na podstawie art.19 ust.2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. r. ustawy prawo zamówień publicznych (tekst jednolity- Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655) zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję czteroosobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na :

ORGANIZACJĘ I REALIZACJĘ SYSTEMU SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ PABIANICE

w składzie:

1. Joanna Kołakowska - Przewodnicząca Komisji
2. Wioleta Jankowska - Członek Komisji
3. Aneta Gabryelska-Mastalerz - Członek Komisji
4. Elżbieta Półtorak - Członek Komisji
5. Maria Janeta - Sekretarz Komisji Przetargowej

§ 2.1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Pabianic powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic propozycje wykluczenia, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§3. Zadania osób powołanych do komisji przetargowej:

1. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- 1) kierowanie pracami komisji

2) odebranie od członków komisji oświadczenia, iż nie zaistniały okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy wykluczające daną osobę z postępowania przetargowego, które dołącza do dokumentacji postępowania,

3) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,

4) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,

5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,

6) informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne,

7) w razie konieczności wnioskowanie do Prezydenta o zasięgnięcie opinii biegłych

2. Przewodniczący indywidualnie odpowiada za przedstawiony w ust. 1 zakres zadań

3. Do obowiązków Sekretarza komisji należy prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania, umieszczenie ogłoszeń dotyczących przetargów na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.

4. Sekretarz komisji indywidualnie ponosi odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

5. Do obowiązków Członków komisji należy

1) rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,

2) przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dokumenty

3) niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów członkowie komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie,

4) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej Przewodniczący niezwłocznie wyłącza członka komisji z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne i informuje Prezydenta Miasta Pabianic, który w miejsce wyłączonego może powołać nowego członka komisji.

5) Członkowie komisji indywidualnie ponoszą odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

§4. Odwołanie członka komisji w toku postępowania może nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia uzasadnionych przeszkód, naruszenia przez niego obowiązków wykazanych w ust. 5 § 3 oraz jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

§5. Czynności podjęte przez członka komisji do chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wykluczających go z postępowania są nieważne -art. 17 ust.2 ustawy prawo zamówień publicznych.

§6.1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia