

ZARZĄDZENIE NR 18/2010/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 1 lutego 2010 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru oferty

na :

wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm / zarządzam co następuje:

§.1.

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i wyboru oferty na wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej w składzie :

- Jadwiga Myczkowską - Przewodniczący Komisji
- Maria Janeta - Członek Komisji
- Jadwiga Izbicka - Członek Komisji
- Mariusz Witkowski - Członek Komisji

§ 2.

1. Komisja Przetargowa przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. W skład Komisji Przetargowej nie może wchodzić osoba która :

- ubiega się o wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej ;
- pozostaje w związku małżeńskim , w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej , pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związana z tytułu przysposobienia , opieki lub kurateli z wykonawcą , jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej ;
- pozostaje z wykonawcą ubiegającym się o wykonanie świadectw charakterystyki energetycznej w takim stosunku prawnym lub faktycznym , że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób .

§3.

Zadania osób powołanych do Komisji Przetargowej:

1.Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- 1) kierowanie pracami komisji
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 5) informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania
- 6) w razie konieczności wnioskowanie do Prezydenta o zasięgnięcie opinii biegłych
- 7) prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania , umieszczenie ogłoszenia dotyczącego przetargu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.

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

3. 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 przetargu dokumenty

4. 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 §3 ust. 3 oraz jeżeli wystąpią okoliczności określone w §2 ust.2 .

§5.

Czynności podjęte przez członka komisji do chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wykluczających go z postępowania są nieważne.

§6.

- 1.** Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
- 2.** Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .