

**ZARZĄDZENIE NR 40/2012**  
**STAROSTY POWIATU INOWROCLAWSKIEGO**  
z dnia 30 lipca 2012 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na ułożenie parkietu dębowego w sali gimnastycznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Inowrocławiu, ul. 3 Maja 11-13.**

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) Sławomir Hetmann   | - członek        |

**§ 2.1.** Komisja przetargowa przeprowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na ułożenie parkietu dębowego w sali gimnastycznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Inowrocławiu, ul. 3 Maja 11-13.

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**

2012-07-30

RADCA PRAWNY

Henryka Kowalczevska