

ZARZĄDZENIE NR 137/2013

Burmistrza Szydłowca z dnia 28.11.2013 roku
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 907 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję z dniem 28 listopada 2013 roku komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na budowę kanalizacji deszczowej w ulicy Widok oraz przebudowa istniejącego kanału o śr. 600 w Parku Radziwiłłowskim, przebudowa kanalizacji deszczowej w części ulicy Ogrodowej w Szydłowcu. Zadania realizowane w ramach projektu „Odnowa zabytkowych obiektów i przestrzeni publicznej w Szydłowcu, poprawa funkcjonalności i dostępności infrastruktury kulturalnej i turystycznej dla mieszkańców Mazowsza” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Priorytet V „Wzmacnianie Roli Miast w Rozwoju Regionu” Działanie 5.2 „Rewitalizacja Miast” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w składzie:

1. Krzysztof Ziółkowski - przewodniczący komisji
2. Urszula Grzmil - członek komisji – sekretarz
3. Albert Krzewiński - członek komisji

§ 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń komisji;
- 2) prowadzenie posiedzeń komisji;
- 3) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) przedkładanie kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia dokumentów przygotowanych przez komisję oraz komórkę merytoryczną;
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) udokumentowany nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

§ 3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem prowadzenia na bieżąco protokołu postępowania;
- 2) organizowanie – w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji – posiedzeń komisji;
- 3) opracowanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego komisji;
- 4) obsługa techniczno-organizacyjna komisji;
- 5) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez przewodniczącego komisji;

§ 4

Do zadań członka komisji, o którym mowa w § 1 należy w szczególności:

- 1) czynny udział w posiedzeniach i pracach komisji;
- 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;
- 3) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji

BURMISTRZ
Antoni Jarzyński

