

**Zarządzenie Nr 6 / 2013**  
**Przewodniczącego Zarządu**  
**Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji**  
**08 kwietnia 2013 roku**

**w sprawie:**

**powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Na podstawie § 22 Statutu Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji (Dziennik Urzędowy Województwa Wałbrzyskiego z 1995 roku Nr 19 poz. 82 z późniejszymi zmianami), Art. 19 ust 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dziennik Urzędowy z 2006 roku Nr 164, póź. 1163 oraz Nr 170, póź. 1217).

Zarządzam co następuję:

**§ 1**

1. Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia w trybie Przetargu Nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn „Budowa Kanalizacji sanitarnej ul. Piastowska i Kościelna w Jedlinie Zdroju” Nr referencyjny nadany przez Zamawiającego PZ/01/IV/2013 – ogłoszono 17.04.2013 r.
2. Komisja w składzie:
  1. Patryk Konsewicz – Przewodniczący Komisji.
  2. Justyna Otto – Członek Komisji.
  3. Elżbieta Wysokińska – Członek Komisji
  4. Kamila Gądek – Sekretarz Komisji





**§ 2**


Określone w § 1 zadania komisja przetargowa realizować będzie do czasu podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

**§ 3**

W przypadku gdy postępowanie zostanie unieważnione prace komisji kończą się z upływem 7 dni od daty wydania postanowienia o jego unieważnieniu.

Otrzymują:

1. Patryk Konsewicz 
2. Justyna Otto 
3. Elżbieta Wysokińska 
4. Kamila Gądek 

**PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU**  
Wałbrzyskiego Związku  
Wodociągów i Kanalizacji  
  
**Marek Mielniczuk**

Zakres obowiązków członków komisji przetargowej w Przetargu Nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn. „Budowa Kanalizacji sanitarnej ul. Piastowska i Kościelna w Jedlinie Zdroju”

Lp.	Zakres do wykonywania	Powierzenie zakresu do wykonywania	Indywidualizacja odpowiedzialności
1.	Ustalenie wartości zamówienia	P. Konsewicz	P. Konsewicz
2.	Zapewnienie obsługi kancelaryjnej komisji	K. Gądek	K. Gądek
3.	Opracowanie siwz	P. Konsewicz	P. Konsewicz
4.	Wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie wraz z otwarciem ofert	P. Konsewicz	P. Konsewicz
5.	Podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym oraz ich koordynacja	P. Konsewicz	P. Konsewicz
6.	Odebranie oświadczeń członków komisji	P. Konsewicz	P. Konsewicz
7.	Dopełnienie obowiązków związanych z wykluczeniem członka komisji	P. Konsewicz	P. Konsewicz
8.	Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania i ochrona informacji objętych tajemnicą	P. Konsewicz	P. Konsewicz
9.	Informowanie Przewodniczącego Zarządu WZWiK o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania	P. Konsewicz	P. Konsewicz
10.	Koordynacja czynności zespołowych podejmowanych w drodze obiegu dokumentów	P. Konsewicz	P. Konsewicz
11.	Wnioskowanie do Przewodniczącego Zarządu WZWiK w imieniu komisji o zatwierdzenie wszelkich jej czynności wymagających jego aprobaty, bądź nadania im skuteczności prawnej	P. Konsewicz	P. Konsewicz
12.	Wnioskowanie do Przewodniczącego Zarządu WZWiK o zaciągnięcie opinii biegłego (rzeczoznawcy), jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych	P. Konsewicz	P. Konsewicz
13.	Każdorazowe protokołowanie posiedzeń komisji	K. Gądek	K. Gądek
14.	Przyjmowanie korespondencji oraz kierowanie jej do Przewodniczącego komisji	K. Gądek	K. Gądek
15.	Udzielenie odpowiedzi oferentom	P. Konsewicz	P. Konsewicz

	15.1. Przygotowanie odpowiedzi roboczej dotyczącej spraw technicznych	K. Gądek	K. Gądek
	15.2. Przygotowanie odpowiedzi roboczej dotyczącej spraw finansowych	E. Wysokińska	E. Wysokińska
	15.3. Przygotowanie odpowiedzi oficjalnej	P. Konsewicz	P. Konsewicz
16.	Protokołowanie przebiegu otwarcia ofert	K. Gądek	K. Gądek
17.	Czuwanie nad prawidłowością realizacji zasady jawności postępowania, a zwłaszcza udostępnianie dokumentacji postępowania zainteresowanym osobom	P. Konsewicz	P. Konsewicz
18.	Czuwanie nad ochroną informacji objętych tajemnicą	P. Konsewicz	P. Konsewicz
19.	Przygotowanie druków do wypełnienia w postępowaniu przetargowym	K. Gądek	K. Gądek
20.	Sporządzenie protokołu postępowania, protokołowanie każdego posiedzenia	K. Gądek	K. Gądek
21.	Przygotowanie wzoru ogłoszenia o przetargu	P. Konsewicz	P. Konsewicz
22.	Ustalenie miejsca (publikacji) ogłoszenia o przetargu	P. Konsewicz	P. Konsewicz
23.	Ogłoszenie o postępowaniu	K. Gądek	K. Gądek
24.	Badanie ofert	Komisja przetargowa	P. Konsewicz
25.	Przygotowanie ogłoszenia o wyborze oferty i wywieszenie ogłoszenia w siedzibie Zamawiającego	K. Gądek	K. Gądek
26.	Przygotowanie umowy do podpisu przez Zarząd wg wzoru zawartego w siwz	P. Konsewicz	P. Konsewicz
27.	Powiadomienie oferentów o wyniku postępowania przetargowego	K. Gądek	K. Gądek
28.	Zawiadomienie wykonawców uczestniczących w postępowaniu o wniesieniu protestu	K. Gądek	K. Gądek
29.	Propozycja rozstrzygnięcia protestu wraz z jego uzasadnieniem i pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania	P. Konsewicz	P. Konsewicz

PRZEDSIĘBIEMCY ZARZĄDU  
Wodociągów i Kanalizacji  
Marek Mielniczak