

NO.0065-26/09

Zarządzenie Nr 78 /09
Starosty Grodziskiego
z dnia 30 czerwca 2009r.

w sprawie przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych na zadania wykonywane z zakresu prawa geodezyjnego i innych ustaw, finansowane z Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz dotacji budżetu państwa, a także na zadania wykonywane z zakresu gospodarki nieruchomościami finansowane z dotacji budżetu państwa.

Na podstawie art. 7, art. 15, art. 18 i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177) w związku z art. 6a ust. 1 pkt. 2 lit. „b” i ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989r.-Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2005r, Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) oraz art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz.2603 z póź. zm.) Starosta Grodziski zarządza co następuje:

§ 1

Ustalam następującą procedurę przy udzielaniu zamówień publicznych na wykonywane przez Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatu Grodziskiego, zadania Starosty Grodziskiego z zakresu:

- 1) prawa geodezyjnego i innych ustaw finansowane z Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym i z dotacji budżetu państwa,
- 2) gospodarki nieruchomościami finansowane z dotacji budżetu państwa.

§ 2

1. Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami lub Geodeta Powiatowy występują do Starosty Grodziskiego z wnioskiem o realizację konkretnego zadania. Wniosek powinien określać przedmiot zamówienia, wartość zamówienia, środki finansowe, tryb zamówienia oraz uzasadnienie. Wniosek składa się w porozumieniu z pracownikiem zatrudnionym na samodzielny stanowisku ds. zamówień publicznych, który parafuje wniosek.
2. Zgoda Starosty Grodziskiego w formie adnotacji na wniosku oraz kontrasygnata Skarbnika Powiatu powoduje uruchomienie działań mających na celu udzielenie zamówienia publicznego na zasadach i trybie określonym w Prawie zamówień publicznych.

§ 3

1. Wykonanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia z zakresu zadań, o których mowa w § 1 zarządzenia, powierza się Geodecie Powiatowemu oraz Naczelnikowi Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.
2. W szczególności do obowiązków osób wymienionych w ust. 1 należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji niezbędnej do udzielenia zamówienia (SIWZ, ogłoszeń i innej),
 - 2) ogłaszanie przetargu,
 - 3) wydawanie kompletu dokumentów zainteresowanym udziałem w postępowaniu,
 - 4) przygotowanie odpowiedzi na pytania zainteresowanych udziałem w postępowaniu i przekazywanie je zainteresowanym,
 - 5) dokonywanie innych czynności wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych.

§ 4

Czynności techniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności prowadzenia akt postępowania, dokonywanie ogłoszeń, dokonywanie doręczeń pism, zawiadomień oferentom i inne czynności wykonuje pracownik Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami, który obsługuje zamówienia publiczne.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, przeprowadza komisja przetargowa.
2. Powołuje się stałą komisję przetargową w składzie:
 - Michał Janczarski – Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami – przewodniczący Komisji
 - Maria Iwanek Geodeta Powiatowy – członek Komisji
 - Szymon Fatalski – Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – członek Komisji
 - Dorota Godlewska – sekretarz Komisji
3. Zadaniem komisji przetargowej jest:
 - 1) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zbadanie oferty, dokonanie oceny oferty,
 - 3) przedstawienie propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 4) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Komisja pracuje na posiedzeniach. Posiedzenie zwołuje przewodniczący komisji, prowadzi je i czuwa nad sprawnym ich przebiegiem oraz właściwym ich dokumentowaniem.
5. Zmiana składu osobowego komisji nie wymaga formy zarządzenia. Zmiany w składzie osobowym komisji dokonuje Starosta Grodziski w zwykłej formie pisemnej.

§ 6

1. Dokumentację o udzielenie zamówienia zatwierdza Starosta Grodziski.
2. Zamówienia udziela Starosta Grodziski, oferentowi wyłonionemu w oparciu o dokumentację z przeprowadzonego postępowania.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 26/04 Starosty Grodziskiego z dnia 31 maja 2004 roku w sprawie przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych na zadania wykonywane z zakresu prawa geodezyjnego i innych ustaw, finansowanych z Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz dotacji budżetu państwa, a także na zadania wykonywane z zakresu gospodarki nieruchomościami finansowane z dotacji budżetu państwa.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

nie uwaga waz
formalnego
RADCA PRAWNY
Ewa Parafian
Ewa Parafian
WA-4844

STAROSTA
Marek Wleźbicki
Marek Wleźbicki