

ZARZĄDZENIE Nr 134/08
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 21 listopada 2008 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania konkursowego, w przedmiocie: „Wyznaczenia jednostki do usuwania i przemieszczania pojazdów oraz do prowadzenia parkingu strzeżonego dla usuwanych pojazdów”.

Na podstawie § 16 ust. 1 Załącznika uchwały Nr V/32/2007 Rady Powiatu w Wyszowie z dnia 31 stycznia 2007 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszowie zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania konkursowego, w składzie:

1. Andrzej Jastrzębski – przewodniczący komisji
2. Elżbieta Kulesza – zastępca przewodniczącego
3. Andrzej Jankowski – członek

§ 2

Zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej określa jej Regulamin stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja Konkursowa zakończy pracę z dniem wydania przez Starostę Zarządzenia wyznaczającego jednostkę do usuwania pojazdów oraz do prowadzenia parkingu strzeżonego.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Komunikacji.

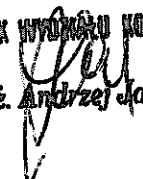
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Bogdan Pągowski
.....
podpis Kierownika jednostki



NACZELNIK WYDZIAŁU KOMUNIKACJI
mgr inż. Andrzej Jastrzębski



Regulamin Komisji Konkursowej

I. Komisja Konkursowa

§ 1

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Starosta powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja składa się z nieparzystej liczby członków nie mniejszej niż 3 osoby.
3. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca i członek/członkowie.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 2

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja Konkursowa kończy pracę z chwilą wydania przez starostę Zarządzenia wyznaczającego jednostkę do usuwania pojazdów oraz do prowadzenia parkingu strzeżonego.
3. Nadzór merytoryczny nad przeprowadzeniem konkursu sprawuje Wicestarosta Wyszkowski.

§ 3

1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach.
2. Członkowie Komisji są każdorazowo powiadamiani o terminie posiedzenia przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

II. Zadania Komisji i jej członków.

§ 4

Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonywanie otwarcia ofert,
- 2) ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu konkursowym,
- 3) badanie i ocena ofert,

§ 5

Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) przewodniczenie obradom Komisji,
- 2) organizowanie pracy Komisji,
- 3) informowania obecnych na otwarciu wykonawców o ilości ofert, które wpłynęły w wymaganym terminie,
- 5) otwarcia ofert w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu (zaproszeniu) konkursowym,
- 6) odczytywanie oferty (nadany wg daty i godziny wpływu do siedziby Starostwa), nazwę i adres Wykonawcy,
- 7) podanie ceny oferty i innych składników oferty podlegających ocenie,
- 8) przedstawianie Staroście propozycji wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty,

- 9) występowanie z wnioskiem do Starosty o unieważnienie postępowania konkursowego,
10) przedstawienie Staroście wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 6

Do zadań zastępcy przewodniczącego należy zakres obowiązków przewodniczącego określonych w § 5 wykonywanych w przypadku jego nieobecności oraz obowiązki wynikające z zadań Komisji.

III. Tryb pracy komisji.

§ 7

1. Tuż po ostatecznym terminie na złożenie ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej odbiera z kancelarii Starostwa wszystkie złożone oferty dotyczące przedmiotowego konkursu celem ich otwarcia.
2. Po otwarciu ofert i dopełnieniu obowiązków z § 5 pkt 5, 6, i 7, Komisja dokonuje oceny i sprawdzenia złożonych ofert pod względem zgodności z zapisami ogłoszenia o konkursie.
3. Komisja podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszej oferty poprzez wybranie oferty mającej najwięcej punktów przydzielonych przez członków Komisji.
4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję Konkursową wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków.

§ 8

1. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostaje przekazana Staroście celem zatwierdzenia.
3. Po zatwierdzeniu oferty najkorzystniejszej Starosta wyznacza jednostkę do usuwania pojazdów oraz do prowadzenia parkingu strzeżonego w drodze Zarządzenia.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 10 punktów.

Pozostałe proporcjonalnie mniej według formuły:

$$\left(\frac{\text{najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena oferty badanej nieodrzuconej}} \times 10 \right) \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

10-wskaźnik stały

100% - procentowe znaczenie kryterium ceny