

Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych

Dyrektor Wydziału: Marcin Guzik

Tel. (0 46) 856-61-68

Do zadań Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu inwestycji Powiatu Żyrardowskiego oraz pozyskiwanie środków finansowych umożliwiających ich realizację, w szczególności:
 - a) kompletowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania inwestycji (w szczególności: audyty, projekty, przedmiary, specyfikacje techniczne, uzgodnienia, pozwolenia);
 - b) poszukiwanie źródeł finansowania dla inwestycji i przygotowywanie wniosków dotacyjnych;
 - c) kompletowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, kosztorysy inwestorskie, zapisy umowne umożliwiające późniejsze rozliczenie inwestycji);
 - d) zapewnienie nadzoru inwestorskiego dla prowadzonych inwestycji;
 - e) współpraca z uczestnikami procesu budowlanego i prowadzenie inwestycji Powiatu (z wyłączeniem inwestycji drogowych);
 - f) monitorowanie postępów w realizacji inwestycji drogowych prowadzonych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Żyrardowie;
 - g) współpraca z instytucjami i podmiotami dofinansującymi inwestycje;
 - h) analiza wydatków na inwestycje i wnioskowanie o stosowne zmiany w planach finansowych;
 - i) egzekwowanie uprawnień Powiatu wynikających z gwarancji i rękojmi na wykonane inwestycje;
 - j) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie planowania i prowadzenia inwestycji realizowanych przez Powiat;
 - k) prowadzenie działań z zakresu ochrony zabytków i opieki na zabytkami w tym sporządzanie Powiatowych Programów Opieki nad Zabytkami oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
- 2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w Starostwie, w szczególności:
 - a) sporządzanie planu zamówień publicznych na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne Starostwa;
 - b) instruowanie pracowników Starostwa o procedurach udzielania zamówień publicznych;
 - c) opiniowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa projektów umów w sprawie zamówienia publicznego, pod względem zgodności zapisów umownych z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - d) sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) na podstawie dokumentacji skompletowanej przez komórkę organizacyjną wnioskującą o udzielenie zamówienia publicznego;
 - e) przygotowywanie projektów Zarządzeń Starosty z zakresu zamówień publicznych;
 - f) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień poniżej progu 130 000 złotych;
 - g) prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem zamawiającego w postępowaniach odwoławczych;
 - h) informowanie Wydziału Finansowo-Księgowego o terminie zwrotu wadium;

- i) ewidencjonowanie i archiwizacja udzielonych i przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia
- j) sporządzanie sprawozdania z udzielonych zamówień do Urzędu Zamówień Publicznych;
- k) opiniowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa raportów z realizacji zamówienia publicznego;
- l) publikacja ogłoszeń o wykonaniu umowy;
- ł) sprawowanie kontroli nad działaniem i funkcjonowaniem platformy zakupowej.”.