

Uchwała Nr 104/144/2004  
Zarząd Powiatu w Ostródzie  
z dnia 29 września 2004 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 1, art. 20 ust. 1 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)  
**Zarząd Powiatu w Ostródzie, uchwała co następuje:**

**§1**

Powołuje się komisję przetargową w składzie:

1. Edward Chendoszka, inspektor Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji – , przewodniczący
2. Tomasz Malinowski, specjalista Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji – , członek,
3. Anna Widuto, dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostródzie - członek.

**§2**

Celem komisji jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na remont dachu budynku Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostródzie, ul. Czarnieckiego 28.

**§3**

Funkcjonowanie komisji przetargowej określa regulamin pracy komisji stanowiący załącznik do uchwały.

**§4**

Praca komisji ulega zakończeniu po podpisaniu umowy dla zawarcia której postępowanie było zorganizowane.

**§5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Janusz Lipski – Starosta	.....
Andrzej Mańka – Wicestarosta	.....
Irena Jara – Członek Zarządu	.....
Stanisław Siwkowski – Członek Zarządu	.....
Ewa Szczurowska – Członek Zarządu	.....

## Regulamin pracy komisji przetargowej

### § 1

Komisję przetargową, zwaną dalej komisją, obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. Nr19, poz.177 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

Do zadań komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.

### § 2

Przewodniczący komisji:

- 1/ odbiera oświadczenia członków komisji, o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności, o których mowa w art.17. ust.1 ustawy,
- 2/ informuje Zarząd Powiatu w Ostródzie o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji, problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3/ wyznacza terminy posiedzeń komisji,
- 4/ kieruje pracami komisji,
- 5/ nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### § 3

Po zakończeniu prac, komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Ostródzie protokół postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia lub występuje o unieważnienie przetargu.

### § 4

Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:

- 1/ otwarcie ofert,
- 2/ weryfikacja warunków wymaganych od wykonawców oraz wnioskowanie o wykluczenie wykonawców tych warunków nie spełniających lub podlegających wykluczeniu na innej podstawie określonej ustawą,
- 3/ wnioskowanie o odrzucenie ofert w przypadkach określonych w art. 89 ustawy,
- 4/ ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 5/ przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
- 6/ przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na protest,
- 7/ przedstawienie Zarządowi Powiatu w Ostródzie propozycji wyboru nowej najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,

b) uchyla się od podpisania umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### § 5

Komisja ma prawo wnioskować do Zarządu Powiatu w Ostródzie o wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty bądź unieważnienie przetargu na podstawie art. 24, art.89 i art. 93 ustawy.

#### § 6

W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art.93 ust.1 ustawy, komisja wnioskuje do Zarządu Powiatu w Ostródzie o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Pisemne uzasadnienie takiej propozycji powinno zawierać wskazanie dokładnej podstawy prawnej, omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania oraz informować o możliwych skutkach wynikających z art. 93 ust. 4 ustawy.

#### § 7

Bezpośrednio przed otwarciem ofert przewodniczący komisji podaje kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zadania.

#### § 8

1/ Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

2/ Na posiedzeniu komisji jej przewodniczący przedstawia zebrany:

a) skład komisji,  
b) oferty, okazując, iż nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.

3/ Po otwarciu każdej oferty, przewodniczący komisji odczytuje, a sekretarz komisji odnotowuje w druku **ZP-12**, zawarte w ofercie:

- a) nazwę i adres wykonawcy,
- b) cenę oferty,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) okres gwarancji
- e) warunki płatności zawarte w ofercie.

4/ Po otwarciu i odczytaniu wszystkich ofert, członkowie komisji złożą pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, wg wzoru **ZP- 11**.

5/ W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący wyklucza członka z dalszego udziału w pracach komisji.

6/ Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący przekazuje Zarządowi Powiatu w Ostródzie, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.

#### § 9

1/ W trakcie oceny ofert komisja określi, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie i SIWZ.

- 2/ W oparciu o dane zawarte w SIWZ, komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez dostawców i odnotuje wyniki na załączniku wg druku ZP- 14.
- 3/ Członkowie komisji na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w SIWZ dokonają oceny złożonych ofert i wyniki wpiszą na załączniku wg druku ZP- 17.
- 4/ Na podstawie wyników indywidualnej oceny ofert, komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert na załączniku wg druku ZP- 18.
- 5/ W przypadku odrzucenia wszystkich ofert, komisja zamieści uzasadnienie odrzucenia w załączniku wg druku ZP- 16.

#### **§ 10**

W przypadku wniesienia protestu, komisja zawiesi postępowanie do czasu rozpatrzenia protestu, nie dłużej jednak niż na okres pięciu dni od dnia jego wniesienia.

#### **§ 11**

Protest na czynności podjęte przez zamawiającego złożony przez wykonawców przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu w Ostródzie.