

**Uchwała Nr 127 /195 / 2005  
Zarządu Powiatu w Ostródzie  
z dnia 09 lutego 2005 r.**

***w sprawie powołania Komisji Przetargowej***

Na podstawie art. 19 ust.2, art. 20 ust.1 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. Nr19 poz.177 z późn. zm.)  
**Zarząd Powiatu w Ostródzie, uchwała co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Komisję przetargową w składzie :

1. Przewodniczący: Jan Tomasz Malinowski – Specjalista Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji,
2. Sekretarz : Edward Chendoszka - Inspektor Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji,
3. Członek : Jakub Rzeczkowski - Inspektor Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji.

**§ 2**

Celem Komisji jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na wykonanie przeglądów instalacji elektrycznej i odgromowej oraz przewodów kominowych.

**§ 3**

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

**§ 4**

1. Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Praca Komisji ulega zakończeniu po podpisaniu umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, dla zawarcia której postępowanie było zorganizowane.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Andrzej Mańka – Wicestarosta .....

Irena Jara – Członek Zarządu .....

Stanisław Siwkowski – 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 przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art.69 Ustawy tj. zapytania o cenę.

### § 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 unieważnienia 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) uchyła 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) 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 od wykonawców 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.