

**Uchwała Nr 130/204/2005  
Zarządu Powiatu w Ostródzie  
z dnia 2 marca 2005 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 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: Stanisław Stapurewicz –Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu,
2. Sekretarz : Edward Chendoszka - Inspektor Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji,
3. Członek : Norbert Gesek - Inspektor Wydziału Komunikacji i Transportu.

**§ 2**

Celem Komisji jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie i dostawę tablic rejestracyjnych dla Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

**§ 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.

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 przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:**

- 1/ przekazanie wykonawcom SIWZ,**
- 2/ niezwłoczne udzielanie wykonawcom pisemnych wyjaśnień SIWZ,**
- 3/ niezwłoczne dokonanie zwrotu wadium wykonawcy, który wycofał swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert na jego pisemny wniosek,**
- 4/ otwarcie ofert,**
- 5/ żądanie od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert**
- 6/ weryfikacja warunków wymaganych od wykonawców oraz wnioskowanie o wykluczenie wykonawców tych warunków nie spełniających lub podlegających wykluczeniu na innej podstawie określonej ustawą,**

- 7/ wnioskowanie o odrzucenie ofert w przypadkach określonych w art. 89 ustawy,
- 8/ badanie i ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 9/ przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienia postępowania,
- 10/ przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na protest,
- 11/ 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) 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.

