

UCHWAŁA Nr 94/206/16
Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 28 września 2016 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.) i art. 18 ust. 3, art. 19 ust. 2 oraz art. 20 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pod nazwą :

„Przebudowa infrastruktury edukacyjno – sportowej zaplecza dydaktycznego Zespołu Szkół Licealnych im. Józefa Piłsudskiego w Ustrzykach Dolnych”,
w składzie:

- | | | |
|-------------------|---|------------------|
| 1. Przewodniczący | - | Waldemar Wójcik, |
| 2. Sekretarz | - | Kazimierz Czaja, |
| 3. Członek | - | Barbara Pasionek |
| 4. Członek | - | Katarzyna Dutka, |
| 5. Członek | - | Andrzej Steciuk, |

§ 2

Komisja przetargowa działa na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały oraz zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Komisja może działać w składzie minimum 3 osób.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Marek Andruch

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i kończy w dniu podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania.
2. Komisja działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
 - kierowanie pracą komisji,
 - odebranie oświadczeń od osób wykonujących czynności w postępowaniu o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
 - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - otwarcie ofert,
 - podanie nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert w trakcie jawnego otwarcia ofert,
 - ocena ofert,
4. Do zadań sekretarza komisji należy:
 - prowadzenie dokumentacji postępowania,
 - ocena ofert,
 - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
5. Do zadań członków komisji należy:
 - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem prawnym,
 - ocena ofert,
 - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
6. Komisja w zakresie swoich obowiązków w szczególności:
 - ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycji odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą z Prawo zamówień publicznych.
 - bada i ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - w razie potrzeby żąda od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 i art. 90 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - poprawia w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje unieważnienia postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
 - przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Bieszczadzkiego kompletny protokół postępowania.

STAROSTA

Marek Andruch