# UCHWAŁA Nr 78/180/16
# Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego
# z dnia 3 czerwca 2016r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej**

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

**Zarząd Powiatu**
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pod nazwą „Przebudowa drogi powiatowej Nr 2268R Wańkowa – Leszczowate – Łodyna w km 0+750-2+700, 2+850-3+550, 3+850-4+700, 5+850-7+500, 8+500-10+000, 10+100-11+299", w składzie:

1. Przewodniczący - Anna Krystian,
2. Sekretarz - Iwona Franc,
3. Członek - Krzysztof Mendzios.

**§ 2**

Komisja przetargowa działa na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały oraz zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Marek Andruch

*Załącznik do uchwały Nr78/180/16*
*Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego*
*z dnia 3 czerwca 2016r.*

# *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. l 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