Uchwała Nr 97/208/16
Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 18 października 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 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art.18 ust.3, art.19 ust.2, art.21 ust.1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§1

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia zamówienia publicznego na zadanie pod nazwą:
„Udzielenie kredytu długoterminowego w łącznej wysokości 2.303.545,50 zł, z przeznaczeniem na spłatę zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciągniętych w latach ubiegłych"

w składzie:
1) przewodniczący - Barbara Pasionek,
2) sekretarz - Anna Polechońska,
3) członek - Barbara Ozga.

§ 2

Komisja działa w oparciu o regulamin pracy komisji przetargowej stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Marek Andruch

Załącznik do uchwały Nr 97/208/16
Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 18 października 2016 r.

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.