

UCHWAŁA NR²⁹...../2015
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO
z dnia^{18.03.}..... 2015 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych w trybie przetargów nieograniczonych.

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie audytów energetycznych i kompletów dokumentacji projektowych dla budynków Starostwa Powiatowego i Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1,
powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Przewodniczący – Andrzej Kubiak
2. Wiceprzewodniczący – Jan Suchodolski
3. Sekretarz komisji – Anita Pirycka
4. Członek – Iwona Juchniewicz
5. Członek – Rafał Sakowicz

§ 2

Komisja Przetargowa działać będzie zgodnie z regulaminem pracy, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania i zakończy z dniem zakończenia postępowania.

§ 4

Ogłoszenie wyników przetargu nastąpi po ich zatwierdzeniu przez Starostę Lęborskiego.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.



§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Zarząd Powiatu Lęborskiego:

1. Edmund Głombiewski

2. Maciej Barański

3. Teresa Ossowska-Szara

4. Jacek Perłak

5. Jarosław Pruski

Sprawdzono pod względem
formalnym - prawnym

RADCA PRAWNY

Bożena Bodnar
SI 146/86

Lęborek, 18.03.2015r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Do zadań Komisji, w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, należy w szczególności:
 - a) nadzór nad przebiegiem przetargu,
 - b) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wprowadzanie do niej poprawek przed terminem składania ofert,
 - c) otwarcie ofert,
 - d) ustalenie czy treść złożonych ofert odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - e) sprawdzenie kosztorysu ofertowego bądź formularza cenowego,
 - f) ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcom,
 - g) żądanie udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
 - h) wnioskowanie wezwania wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - i) poprawienie omyłek rachunkowych i pisarskich,
 - j) ocenienie ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - k) przedstawienie Zarządowi Powiatu Lęborskiego lub osobie działającej z jego upoważnienia propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru wykonawcy,
 - l) przyjęcie i analiza wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na odwołanie.
2. Przewodniczący Komisji w szczególności:
 - a) kieruje jej pracami i występuje w jej imieniu,
 - b) organizuje obrady Komisji,
 - c) przewodniczy obradom Komisji,
 - d) zwołuje zebrania Komisji z inicjatywy własnej lub członka Komisji,
 - e) odbiera oświadczenia członków Komisji w sprawach, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych i włącza je do dokumentacji postępowania oraz niezwłocznie wyłącza z udziału w postępowaniu członka Komisji, który złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub złożył oświadczenie niezgodne z prawdą,
 - f) kontroluje na bieżąco wydawanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - g) bezpośrednio przed otwarciem ofert informuje o:
 - składzie komisji przetargowej,
 - kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - liczbie złożonych ofert, w tym o ofertach złożonych po wymaganym terminie,
 - okazuje oferty (przed ich otwarciem) na okoliczność, że zostały złożone w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę ich naruszenia,
 - odczytuje dane zawarte w ofertach: nazwa i adres wykonawcy, cena oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności,
 - przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania,
 - h) przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Lęborskiego lub osobie działającej z jego upoważnienia protokół z postępowania zawierający propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub wnioski o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki i uprawnienia przejmuje wiceprzewodniczący.
4. Sekretarz Komisji w szczególności:
 - a) sporządza listy obecności oferentów i członków Komisji,
 - b) protokołuje przebieg obrad Komisji,
 - c) wykonuje czynności biurowe na rzecz Komisji,
 - d) zapewnia prawidłowe prowadzenie i przechowanie dokumentacji i postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- e) przekazuje Przewodniczącemu Komisji, po zakończeniu prac komisji, protokół z postępowania, do podpisu i zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Lęborskiego,
 - f) zawiadamia wykonawców o wynikach postępowania,
 - g) przekazuje do publikacji ogłoszenie o wyborze oferty i o zawarciu umowy o udzieleniu zamówienia,
 - h) przygotowuje i przekazuje do podpisu umowę w sprawie zamówienia publicznego.
5. Wnioskodawca przekazuje na wniosek wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia.
 6. Komisja może obradować, gdy obecna jest co najmniej połowa członków Komisji, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący i sekretarz Komisji, potwierdzona podpisem na liście obecności.
 7. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
 8. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy w Komisji są objęte tajemnicą służbową.
 9. Członkowie Komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których. mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
 10. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności o których mowa w pkt 2e, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka Komisji przewodniczący Komisji przekazuje Zarządowi Powiatu Lęborskiego, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji. Wobec przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Zarząd Powiatu Lęborskiego.
 11. Przewodniczący Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności opisanych w pkt 2.
 12. Sekretarz Komisji ponosi indywidualną odpowiedzialność za wykonanie czynności opisanych w pkt 3.