

**UCHWAŁA NR/2009
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 04.12.2009 roku**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do wyboru ofert na kompleksowe ubezpieczenie
Powiatu Lęborskiego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 142, poz. 1592 z 2001 roku z późn. zm.) i art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 ze zm.)

**Zarząd Powiatu Lęborskiego
postanawia, co następuje:**

§1

Powołuje się Komisję Przetargową do wyboru ofert, na kompleksowe ubezpieczenie Powiatu Lęborskiego w składzie:

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| 1. Przewodniczący | - | Danuta Mikołajczyk, |
| 2. Zastępca Przewodniczącego | - | Jan Suchodolski, |
| 3. Sekretarz | - | Anita Pirycka, |
| 4. Członek | - | Dariusz Buczak, |
| 5. Członek | - | Jan Turski. |

§2

Komisja dokona oceny złożonych ofert, spełniających wymogi specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiących *załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.

§3

Komisja Przetargowa działać będzie zgodnie z Regulaminem Pracy stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszej uchwały.

§4

Do zadań Komisji Przetargowej należy:

1. Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Przygotowanie organizacyjne części jawnej przetargu.
3. Publiczne otwarcie ofert, odczytanie nazw firm, adresów i warunków przedstawionych w ofertach.
4. Dokonanie oceny ofert zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Sporządzenie dokumentacji z przeprowadzonego przetargu z odpowiednimi załącznikami.
6. Przedstawienie wyników postępowania przetargowego Zarządowi Powiatu Lęborskiego i zaproponowanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Dokonanie ponownej oceny ofert w przypadku nie podpisania umowy przez poprzedniego Wykonawcę.
8. Przygotowanie treści ogłoszenia o wynikach przetargu i umieszczenie na stronie internetowej

Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa a także powiadomienie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

9. Zamieszczenie ogłoszenia o zawarciu umowy o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§5

Komisja Przetargowa rozpocznie prace z dniem powołania i zakończy z dniem podpisania umowy.

§6

Ogłoszenie o wynikach przetargu nastąpi po wyborze najkorzystniejszej oferty przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.

§7

1. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a dostawca lub wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione.
2. Decyzję o nie ujawnieniu informacji podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.

§8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Wenta Ryszard	-	
2. Wiktor Tyburski	-	
3. Tomasz Tutak	-	
4. Maciej Barański	-	
5. Krzysztof Pruszek	-	

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

A. Komisja przetargowa zwana dalej "Komisją" działa na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Lęborskiego Nr 289/2009 z dnia 04.12.2009 roku

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Do zadań Sekretarza Komisji należy zapewnienie właściwej pracy Komisji oraz obsługi administracyjno - technicznej.
4. W sprawach organizacyjnych nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów. Przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. Komisja przy analizie ofert przetargowych ma prawo do pomocy eksperckiej firmy brokerskiej MAXIMUS-BROKER sp. z o.o w Toruniu.

B. Komisja opracuje dokumentację z postępowania przetargowego.

C. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu przetargu.

1. Przewodniczący Komisji na początku publicznego otwarcia ofert (część jawna przetargu) zapozna przybyłych na otwarcie ofert z przedmiotem przetargu.
2. Przewodniczący Komisji rozpoczyna otwarcie kopert (ofert) od ofert z oznaczeniem "oferta wycofana", a następnie "oferta zmieniona". Po odczytaniu nazwy i adresu firmy wycofującej ofertę podstawową, przewodniczący Komisji odkłada kopertę wycofującą i przystępuje do otwierania pozostałych ofert. Po natrafieniu na ofertę zmieniającą, która wycofała ofertę podstawową, Przewodniczący Komisji odkłada wycofaną ofertę bez jej otwarcia.
3. Komisja odeśle nie otwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoją ofertę lub złożyli ofertę po terminie, w sposób zgodny z ustaleniami wyszczególnienia istotnych warunków zamówienia.
4. Przed otwarciem każdej z ofert, Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia (zamknięcia) ofert.
5. Po otwarciu każdej z ofert, Przewodniczący Komisji ogłosi publicznie:
 - nazwę, firmę oferenta;
 - adres oferenta;
 - warunki ofert.
6. Sekretarz Komisji sporządza z części jawnej protokół.

4.