

Uchwała nr13/2015.....
Zarządu Powiatu w Nidzicy
z dnia 17 lutego 2015r.

w sprawie:

1. Ogłoszenia przetargu nieograniczonego na ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności Powiatu Nidzickiego
2. Zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
3. Powołania Komisji przetargowej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2013r., poz. 595 ze zm.) oraz przepisów art. 15 ust. 1, art. 19 ust. 2, art. 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) Zarząd Powiatu w Nidzicy uchwała, co następuje:

§ 1

Przystępuje się do zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności Powiatu Nidzickiego.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Powołuje się komisję przetargową zwaną dalej „komisją” do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego w składzie:

1. Elżbieta Bieniek - Przewodnicząca
2. Bożena Izydorzyc – Sekretarz
3. Paweł Przybytek – Członek
4. Joanna Warlikowska – Członek

§ 4

Upoważnia się Przewodniczącą Zarządu Powiatu do wykonywania czynności kierownika zamawiającego wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 5

Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6

Czynności dokonywane przez Komisję będą ważne jeżeli wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja w co najmniej trzyosobowym składzie.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Nidzicy.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Grzegorz Napiewodzki

Opr. E. Bieniek

Edward Osko
ADWOKAT

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

Powołanej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności Powiatu Nidzickiego.

1. Komisja działa na podstawie uchwały nr 13/2015 Zarządu Powiatu w Nidzicy z dnia 17 lutego 2015r.
2. Komisja rozpoczyna działanie z dniem podjęcia uchwały.
3. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącą Komisji Przetargowej w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
4. Do zadań Przewodniczącej Komisji Przetargowej należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami Komisji, w szczególności wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - b) odebranie od członków Komisji oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oświadczeń o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
 - c) podział prac między członków Komisji,
 - d) informowanie kierownika zamawiającego o pracach Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) otwarcie ofert,
 - f) w części jawnej otwarcia ofert, sprawdzeniu, czy złożone oferty są nienaruszone i właściwie zabezpieczone, podanie nazw i adresów wykonawców oraz cen zawartych w ofertach,
 - g) ocena ofert.
5. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a) przygotowanie odpowiednich ogłoszeń publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych, zamieszczenie na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń,
 - b) przygotowanie projektów pism niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w tym m.in. : odpowiedzi na zadawane przez wykonawców pytania do treści SIWZ, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - c) prowadzenie dokumentacji postępowania,
 - d) ocena ofert,

6. Do zadań Członków Komisji należy:

a) szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem formalnym,

b) ocena ofert,

c) wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez Przewodniczącą Komisji.

7. Na posiedzeniu niejawnym Komisja:

a) dokona analizy i określi, czy każda ze złożonych ofert:

- spełnia kryteria i warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych i SIWZ,

- została podpisana przez upoważnione osoby,

- zawiera wszystkie wymagane specyfikacją dokumenty, zaświadczenia i oświadczenia,

b) przedstawi kierownikowi zamawiającego propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych,

c) w razie potrzeby żąda od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 i 90 ustawy Prawo zamówień publicznych,

d) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Komisja przedstawi do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Nidzicy kompletny protokół postępowania wraz z załącznikami.

9. W przypadku nie podpisania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.

10. Komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach postępowania i przekazuje je oferentom oraz do opublikowania w Biuletynie Zamówień Publicznych niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z postępowania przez Zarząd Powiatu w Nidzicy.

11. Komisja zakończy swoją działalność z chwilą podpisania przez strony umowy o zamówienie publiczne lub z chwilą unieważnienia postępowania.

STAROSTA

Grzegorz Napiewódzki