

Zarządu Powiatu w Nidzicy z dnia 31 grudnia 2009 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Na podstawie art. 21 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1665 z późniejszymi zmianami) Zarząd Powiatu w Nidzicy uchwala, co następuje:

### § 1

1. Do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego na:
  - a) Przebudowę dróg powiatowych na odcinku Lipowo Kurkowskie – Łyna – Nidzica : Nr 1528N w lokalizacji od km 11+756,00 do km 20+029,61 , Nr 1264 N w lokalizacji od km 25+741,00 do km 26+146,17 ,
  - b) Pełnienie funkcji inżyniera kontraktu przy realizacji zadania inwestycyjnego pn. przebudowa dróg powiatowych na odcinku Lipowo Kurkowskie – Łyna – Nidzica : Nr 1528N w lokalizacji od km 11+756,00 do km 20+029,61 , Nr 1264 N w lokalizacji od km 25+741,00 do km 26+146,17 ,powołuje komisję przetargową w składzie:
  - 1) Jacek Marek Dłuski - członek komisji
  - 2) Patryk Kozłowski - członek komisji
  - 3) Mariusz Mierzejewski - członek komisji
  - 4) Iwona Kowalewicz - członek komisji
2. Spośród członków komisji na przewodniczącego komisji powołuje się Jacka Marka Dłuskiego, a na sekretarza komisji Iwonę Kowalewicz.

### § 2

1. Komisja przetargowa przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień, o których mowa w § 1 w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1665 z późniejszymi zmianami) i regulaminem pracy komisji przetargowej stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały.
2. Komisja przetargowa może pracować co najmniej w trzyosobowym składzie.

### § 3

1. Wartość zamówień, o których mowa w § 1 nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11.ust 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówienia są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2007-2013, Oś priorytetowa: 5 Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna, Działanie: 5.1 Rozbudowa i modernizacja infrastruktury transportowej warunkującej rozwój regionalny, Poddziałanie: 5.1.6. Infrastruktura drogowa warunkująca rozwój regionalny.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

1. *Ludwik Eklert* .....

2. *Benobiasz Szczepkowski* .....

3. *Edward Rozmus* .....

4. ....

5. ....

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

1. Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej Ustawą Zarząd Powiatu Nidzickiego ustala regulamin pracy komisji przetargowej powołaną do przeprowadzania postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami). Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania wykonując rzetelnie i obiektywnie powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

1.2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący komisji powołany przez Zarząd Powiatu Nidzickiego spośród członków komisji.

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- odebranie oświadczeń członków komisji o istnieniu lub braku okoliczności określonych w art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych,
- wyłączenie z prac komisji członka, który złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności wskazanych w art. 17 ustawy, nie złożył oświadczenia albo złożył oświadczenie niezgodne z prawdą,
- przekazanie Zarządowi Powiatu informacji o podjętej decyzji o wyłączeniu członka komisji lub przekazanie informacji o samodzielnym wyłączeniu się członka komisji,
- wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- informowanie Zarządu Powiatu o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez Zarząd Powiatu spośród członków komisji.

2. Do zadań komisji należy przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i przekazanie do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu, a w szczególności :

- 2.1. propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2.2. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

2.3. ogłoszenia wymagane dla danego typu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

2.5. projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Zarządu Powiatu do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,

3. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 3.1. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,



- 3.2. dokonuje otwarcie ofert i sporządza „zbiorcze zestawienia ofert”,
  - 3.3. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Zarządu Powiatu o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
  - 3.4. wnioskuje do Zarządu Powiatu o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - 3.5. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu ,
  - 3.6. przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
  - 3.7. przyjmuje protesty i przekazuje je wraz ze stanowiskiem komisji do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu .
4. Otwarcie ofert.
- 4.1. Komisja dokona otwarcia ofert w dniu i miejscu określonym w ogłoszeniu oraz w SIWZ.
  - 4.2. Otwarcie ofert jest jawne.
  - 4.3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
  - 4.4. Przed otwarciem ofert, Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.
  - 4.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 4.6. Podczas otwarcia ofert Przewodniczący podaje nazwy ( firmy ) oraz adresy wykonawców ,a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie .
  - 4.7. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Oczywiste omyłki; korekta
- 5.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
  - 5.2. Zamawiający poprawia w ofercie:
    - a) oczywiste omyłki pisarskie
    - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
    - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Ocenianie ofert .
- 6.1. Komisja ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Zarządu Powiatu o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,  
W trakcie oceniania ofert Komisja:
    - określi, czy każda z ofert :

- a) spełnia wymagane warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych i SIWZ,
- b) jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami SIWZ,
- c) zawiera wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia,
  - dokona sprawdzenia ofert pod kątem obliczenia ceny,

6.2. Zgodnie z art. 26 ust 3 i 4 ustawy pzp zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie wezwie wykonawców do uzupełniania lub złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów .

7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych Komisja występuje do Zarządu Powiatu o unieważnienie postępowania.

Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

8. Ocena ofert na podstawie kryteriów .

Przy ocenie ofert ustala się przedział ( skalę) od 1 do 10 punktów dla każdego kryterium oceny ofert.

8.1. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.

9. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu protokół z przeprowadzonego postępowania .

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zarząd Powiatu zatwierdzają propozycje komisji przetargowej.

10. W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

11. Komisja jest upoważniona do przygotowania treści zawiadomienia o wynikach postępowania zgodnie z art. 92 w/w ustawy.

12. W sytuacji gdy w trakcie prowadzonego postępowania zostanie złożony protest, stanowisko komisji zostaje przekazane przez przewodniczącego komisji do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu

13. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.12.2009 r.

Nidzica, 31grudnia 2009 r.

STAROSTA

*Ludwik Ekiert*