

**Uchwała Nr 54/76/11**  
**Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego**  
**z dnia 29 listopada 2011r.**

***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 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 18 ust.3, art.19 ust.2 i art.21 ust.1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr113, poz. 759 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pod nazwą „ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Bieszczadzkiego wraz z jednostkami organizacyjnymi” w składzie:

1. Przewodniczący komisji –Barbara Pasionek
2. Sekretarz komisji – Anna Polechońska
3. Członek komisji - Monika Kowalczyk
4. Członek komisji - Monika Sokół
5. Członek komisji – przedstawiciel firmy Inter Broker Spółka z o.o.
6. Członek komisji – przedstawiciel firmy Inter Broker Spółka z o.o.

**§ 2**

W pracach komisji uczestniczyć będą przedstawiciele firmy Inter Broker Spółka z o.o.

**§ 3**

Komisja przetargowa działa na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznym stanowiący załącznik do uchwały oraz zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
  
**Krzysztof Gąsior**

## **REGULAMIN PRACY**

**Komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Bieszczadzkiego wraz z jednostkami organizacyjnymi”.**

**Komisja działa na podstawie Uchwały Nr 54/76/11 Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego z dnia 29 listopada 2011r.**

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. 1 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 propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. 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.

STAROSTA  
  
Krzysztof Gąsior