

**Uchwała Nr 67/100/2012
Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 21 lutego 2012r.**

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. 2 ,art. 19 ust. 2 i art.20 ust.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 przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego pod nazwą **„Usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie art.130a ustawy Prawo o ruchu drogowym”** w składzie:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Przewodniczący | Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa
Pani Anna Krystian, |
| 2. Sekretarz | Inspektor w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa
Pan Stanisław Szymańczyk, |
| 3. Członek | Inspektor w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa
Pani Jolanta Kuzar |

§ 2

Komisja przetargowa działa na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały oraz zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Krzysztof Gąsior

REGULAMIN PRACY

Komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „Usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych na podstawie art.130a ustawy Prawo o ruchu drogowym”.

Komisja działa na podstawie Uchwały Nr 67/100/2012 Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego z dnia 21 lutego 2012r. w sprawie powołania komisji przetargowej

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 2004r. 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 Cześniewski