

**UCHWAŁA Nr 194/342/14**  
**Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego**  
**z dnia 22 września 2014r.**

**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 2013r. poz. 595 z późn. zm.) i art.18 ust.3, art. 19 ust. 2 oraz art. 20 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)

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

**§ 1**

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pod nazwą : „ Remont drogi powiatowej Nr 2268 R Wańkowa - Leszczowate -Łodyna w km 4+700-5+075 i 11+299-11+679.”, w składzie:

1. Przewodniczący - Anna Krystian -Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa,
2. Sekretarz - Katarzyna Dutka -Podinspektor w Wydziale Organizacyjnym Oświaty Kultury i Zdrowia,
3. Członek - Stanisław Szymańczyk - Inspektor w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa.

**§ 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. „ Remont drogi powiatowej nr 2268 R Wańkowa-Leszczowate –Łodyna w km 4+700-5+075 i 11+299-11+679.”**

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 propozycji odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą z 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.