

ZARZĄDZENIE NR 51/2013

Starosty Piskiego

z dnia 15 października 2013 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego na ubezpieczenie mienia Powiatu Piskiego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 595 ze zm.) oraz w związku z § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Piszu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 57/2010 Starosty Piskiego z dnia 27 grudnia 2010 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową w następującym składzie:

1. Marzena Wójcik - przewodnicząca
2. Edyta Polak - członek
3. Tomasz Borucki - członek
3. Patrycja Mądry - członek

§ 2

Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji przetargowej oraz przepisami ustawy
Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

REGULAMIN
PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ubezpieczenie majątku
Powiatu Piskiego

§ 1

Komisja przetargowa została powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ubezpieczenie majątku Powiatu Piskiego.

§ 2

1. Do zadań komisji należy wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 3) publikacja ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczanie dokumentów na stronie internetowej,
 - 4) odebranie od członków komisji oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Wobec Przewodniczącego komisji czynność odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio Starosta,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia i przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. protokołu, ofert oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem,
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania.

§ 3

1. Po zapoznaniu się z dokumentacją umożliwiającą identyfikację Wykonawców, komisja składa pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Komisja przetargowa jest obowiązana w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po uzyskaniu wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie.

§ 4

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności członek komisji, wyznaczony przez Starostę.
2. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Przewodniczący komisji.

§ 5

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert. Wymagane jest, aby przy otwarciu ofert uczestniczyły co najmniej dwie osoby wchodzące w skład komisji.
2. Przed otwarciem ofert Przewodniczący komisji podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz podaje wszystkie istotne dla prowadzonego postępowania informacje wynikające z przepisów ustawy Pzp.

§ 6

Po zakończeniu czynności otwarcia ofert komisja:

1. bada kompletność, aktualność i zgodność z prawem dokumentów przedstawionych przez wykonawców,
2. dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
3. wnioskuję do Starosty o wykluczenie lub odrzucenie ofert w przypadkach określonych ustawą,
4. proponuje wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 7

Jeżeli zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, komisja występuje do Starosty o unieważnienie postępowania.

§ 8

W przypadku wniesienia odwołania komisja:

1. dokonuje analizy odwołania,
2. przygotowuje odpowiedź na odwołanie,
3. w przypadku uwzględnienia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą i nakazania wykonania lub powtórzenia czynności należących do komisji – odpowiednio wykonuje je lub powtarza.

§ 9

1. Na każdym etapie postępowania Starosta może żądać od członków komisji wyjaśnień w sprawie podejmowanych przez nich czynności oraz przeglądać dokumentację postępowania.
2. Jeżeli Starosta stwierdzi naruszenie prawa komisja, na jego polecenie powtarza wadliwą czynność.

§ 10

1. Komisja kończy swe prace z chwilą podpisania umowy z wybranym wykonawcą lub unieważnienia postępowania.
2. W przypadku niepodpisania umowy przez wybranego wykonawcę komisja podejmuje czynności określone przepisami ustawy Pzp.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki