

**ZARZĄDZENIE Nr 11**  
**Starosty Powiatu Wyszковского**  
**z dnia 23 sierpnia 1999r.**  
**w sprawie powołania komisji przetargowej do rozstrzygnięcia zamówień**  
**publicznych**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych /Dz. U. z 1998r. Nr 119, poz. 773 ze zm./

**§ 1**

Celem rozstrzygnięcia przetargów nieograniczonych na dostawę i montaż okien antywłamaniowych oraz wykonanie mapy numerycznej pozostałej zainwestowanej części miasta Wyszkowa powołuję komisję przetargową w składzie:

1. Jan Getka - przewodniczący
2. Jolanata Sędziak
3. Andrzej Jastrzębski
4. Ewa Skwara

**§ 2**

Celem rozstrzygnięcia przetargu dwustopniowego w przedmiocie założenia w siedzibie starostwa powiatowego instalacji alarmowej powołuję komisję przetargową w składzie:

5. Jan Getka - przewodniczący
6. Jolanata Sędziak
7. Andrzej Jastrzębski
8. Zdzisław Bocian

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Pani Ewie Skwarze.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

~~STAROSTA~~  
*Stk 1*  
 Stanisław Jastrzębski

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Starosty Powiatu Wyszowskiego Nr 11 z dnia 23 sierpnia 1999 r.
  - 1.2 Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
  - 1.3 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
  - 1.4 Do podjęcia skutecznego rozstrzygnięcia przez komisję konieczna jest obecność co najmniej 50% członków wymienionych w zarządzeniu, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku braku jednolitego stanowiska decyduje co najmniej 50% składu komisji przetargowej obecnej na posiedzeniu.
  - 1.5 Na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Starostę Powiatu Wyszowskiego dopuszcza się możliwość powiększenia składu Komisji o nowe osoby oraz uczestnictwo w pracach Komisji osób które nie są członkami Komisji ds. udzielania zamówienia publicznego.
2. Do zadań Komisji należy:
    - 1.2 Prowadzenie czynności proceduralnych związanych z postępowaniem m.in. udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez oferentów, komisja będzie prowadziła negocjacje z oferentami.
    - 1.3 Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
    - 1.4 Dokonanie oceny ofert oraz dokonanie wyboru wykonawcy zamówienia.
    - 1.5 Powiadomienie uczestników postępowania o wynikach postępowania.
    - 1.6 Dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, który wygrał przetarg.
    - 1.7 Będzie prowadziła inne czynności proceduralne zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez Starostę Powiatu Wyszowskiego z wybranym wykonawcą przedmiotu zamówienia.
2. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.
3. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 27a, 27b, 27c ustawy o zamówieniach publicznych.
4. Otwarcie ofert.
    - 5.1 Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w S.I.W.Z. lub odpowiedniej dokumentacji.
    - 4.2 Komisja odeśle nie otwarte oferty oferentom, którzy nie wnieśli wadium, wycofali swoje oferty w sposób zgodny z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków, lub złożyli oferty po terminie zgodnie z zapisami ustawy o zamówieniach publicznych.
    - 4.3 Przed otwarciem każdej z ofert Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.

4.4 Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi:

- a) nazwę oraz adres siedziby oferenta,
- b) ceny ofert

4.5 Powyższa czynność zostanie zapisana w protokole postępowania.

## 5 Ocena ofert

6.1 W trakcie procedury oceny ofert Komisja:

a) określi czy każda z ofert:

- spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert,
- została prawidłowo podpisana,
- jest w swej istocie zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokumentacji przetargowej,
- zawiera wszelkie wymagane specyfikacją istotnych warunków zamówienia dokumenty i oświadczenia.

b) sprawdzi, czy zostały przedłożone w sposób zgodny ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia dokumenty,

c) dokona sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych omyłek zgodnie z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5.2 Komisja dokona wyboru oferty w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

5.3 W przypadku wniesienia protestu Komisja zawiesi postępowanie do czasu rozpatrzenia protestu, nie dłużej niż na okres 7 dni, chyba że, wystąpią okoliczności określone w art. 85 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych.

5.4 Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Wyszowskiego kompletny i podpisany protokół postępowania.

5.5 W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne zgodnie z zapisami ustawy o zamówieniach publicznych.

6 Komisja upoważniona jest do przygotowania treści ogłoszenia o wynikach do publikacji zgodnie z art. 50 ustawy o zamówieniach publicznych oraz do jego wywieszenia w siedzibie zamawiającego.