

ZARZĄDZENIE Nr 19/99
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 8 listopada 1999r.

w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

1. utrzymanie czystości w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w okresie od 01.01.2000 r. do 30.06.2001 r.
2. dostawę artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Wyszowie w okresie od 01.01.2000 r. do 31 12.2000 r.

Na podstawie ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych /Dz. U. z 1998r. Nr 119, poz. 773 ze zm./zarządzam co następuje:

§ 1

Celem przeprowadzenia postępowania przetargowego na:

1. wyłonienie wykonawcy utrzymania czystości w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w okresie od 01.01.2000 r. do 30.06.2001 r.
2. wyłonienie dostawcy artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Wyszowie w okresie od 01.01.2000 r. do 31 12.2000 r.

powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1. Małgorzata Maria Papaczek - przewodnicząca
2. Genowefa Krupa - z-ca przewodniczącego
3. Zbigniew Piątek - członek
4. Ewa Skwara - sekretarz

§ 2

Komisja :

- 1) dokona wyboru trybu postępowania przetargowego,
- 2) ustali kryteria i warunki postępowania,
- 3) opracuje dokumentację (m.in. specyfikacje istotnych warunków zamówienia, treść ogłoszenia) przed rozpoczęciem postępowania,
- 4) przeprowadzi wszystkie czynności proceduralne związane z postępowaniem (udzieli odpowiedzi na pytania, poprowadzi negocjacje z oferentami w procedurach gdzie takie występują),
- 5) dokona otwarcia ofert i oceny ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 6) będzie prowadzić inne czynności proceduralne zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy.

§ 3

Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z Regulaminem Pracy, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę Komisja dokona oceny ofert i wyboru oferenta.
3. Komisja zakończy prace z dniem zawarcia umowy z wybranym oferentem.

§ 5

Zamawiający zapewni niezbędną obsługę kancelaryjno-biurową Komisji.

§ 6

W koniecznych przypadkach upoważnia się Przewodniczącego Komisji do zasięgnięcia opinii ekspertów.

§ 7

Ogłoszenie wyników przetargu nastąpi po ich zatwierdzeniu przez Starostę.

§ 8

Zobowiązuje się Komisję do zachowania pełnej tajności prac i sporządzonego przez nią protokołu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA

Stanisław Jastrzębski

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Starosty Powiatu Wyszkowskiego Nr 19/99 z dnia 8 listopada 1999r.
 - 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 Wyszkowskiego 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:
 - 2.1 Ustalenie trybów, elementów proceduralnych, przygotowanie i zapoznanie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, zaproszeniem do składania ofert, zmiana lub zatwierdzenie przyjętych warunków i kryteriów w trakcie trwania procedury.
 - 2.2 Prowadzenie czynności proceduralnych związanych z postępowaniem m.in. udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez oferentów, komisja będzie prowadzi negocjacje z oferentami.
 - 2.3 Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
 - 2.4 Dokonanie oceny ofert oraz dokonanie wyboru wykonawcy zamówienia.
 - 2.5 Powiadomienie uczestników postępowania o wynikach postępowania.
 - 2.6 Dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, który wygrał przetarg.
 - 2.7 Będzie prowadziła inne czynności proceduralne zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez Starostę Powiatu Wyszkowskiego z wybranym wykonawcą przedmiotu zamówienia.
3. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.
4. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 27a, 27b, 27c ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Otwarcie ofert.
 - 5.1 Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w S.I.W.Z. lub odpowiedniej dokumentacji.

- 5.2 Komisja odeśle nieotwarte 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.
- 5.3 Przed otwarciem każdej z ofert Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.
- 5.4 Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi:
- a) nazwę oraz adres siedziby oferenta,
 - b) ceny ofert
- 5.5 Powyższa czynność zostanie zapisana w protokole postępowania.
6. 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 Komisja przedłoży do zatwierdzenia Staroście Powiatu Wyszowskiego kompletny i podpisany protokół postępowania.
- 6.5 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.
7. 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.