

**ZARZĄDZENIE Nr 20/99**  
**Starosty Powiatu Wyszowskiego**  
**z dnia 3 grudnia 1999r.**

**w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:  
remont pomieszczeń biurowych i korytarza w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszowie**

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:  
remont pomieszczeń biurowych i korytarza w siedzibie Starostwa Powiatowego w powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1. Jan Getka – przewodnicząca
2. Józef Mięksiak- z-ca przewodniczącego
3. Jolanta Sędziak – członek
4. Wacław Nowak– członek
5. 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 pracę 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  
*S.H.*  
Stanisław Jastrzębski

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Starosty Powiatu Wyszowskiego Nr 20/99 z dnia 3 grudnia 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 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:
  - 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 prowadziła 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 Wyszowskiego 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.