

**UCHWAŁA NR 329/2014**  
**Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim**  
**z dnia 15 maja 2014 roku**

**w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, powołania komisji przetargowej na „wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego” oraz przyjęcia regulaminu komisji przetargowej.**

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2013 poz. 595 z późn.zm.<sup>1</sup>) i art. 19 ust. 2, art. 21 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.<sup>2</sup>), Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim uchwala, co następuje:

**§ 1.1.** Wszczyňa się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych na „wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego”.

**2.** Ustala się dla postępowania, o którym mowa w ust.1 tryb przetargu nieograniczonego.

**§ 2.1.** Powołuje się Komisję przetargową w składzie:

- 1) Urszula Piekarska – przewodniczący komisji
- 2) Mariusz Możdżeń – członek komisji
- 3) Mirosława Sobczak – sekretarz komisji

**2.** Komisja wymieniona w ust. 1 pracuje w celu wyłonienia wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego”.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz.645

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz.984, poz.1047, poz.1473 oraz z 2014r.poz.423

§ 3. Ustala się regulamin pracy komisji przetargowej o niniejszej treści:

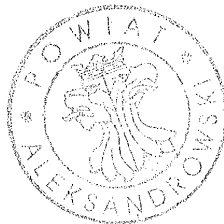
- 1) Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej powołanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest „wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Aleksandrowskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego”.
- 2) Komisję przetargową powołuje się do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie oraz do badania i oceny ofert.
- 3) Pracę komisja rozpoczyna z chwilą otwarcia ofert w prowadzonym postępowaniu.
- 4) Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
- 5) Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 6) Komisja przetargowa prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
  - a) dokonuje oceny spełnienia warunków stawianych wykonawcom,
  - b) dokonuje badania ofert (poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zwraca się o uzupełnienie złożonych dokumentów i oświadczeń oraz zwraca się o wyjaśnienie treści złożonych ofert,
  - c) dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia Zarządowi Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - d) w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych występuje z wnioskiem do Zarządu Powiatu o unieważnienie postępowania,
  - e) w przypadku wniesienia odwołania, podejmuje czynności związane z jego wniesieniem zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - f) w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane,
    - uchyla się od podpisania umowy,przedstawia Zarządowi Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim propozycje wyboru tej oferty spośród złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
- 7) Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.

- 8) W przypadku, gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim, komisja przetargowa powtarza tą czynność. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, komisja występuje z wnioskiem do Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim o unieważnienie postępowania.
- 9) Komisja przetargowa nie ma prawa ujawniać informacji, które stanowią ważny interes handlowy stron, zastrzeżony przez Wykonawcę w ofercie.
- 10) Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się o zamówienie, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11) Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:
- a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - b) podział prac między członków komisji przetargowej,
  - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - d) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 12) Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:
- a) zwoływanie posiedzeń komisji,
  - b) sporządzanie protokołu z postępowania,
  - c) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 13) Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

IT 337  
RADCA PRAWNY  
Anna T. Szymochel  
2014. 05. 15



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
*Wioletta Wiśniewska*  
Wioletta Wiśniewska