

Uchwała Nr ~~385~~ / 2013  
Zarządu Powiatu Łowickiego  
z dnia ~~14. marca~~ 2013 roku

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Kompleksowa modernizacja ewidencji gruntów i budynków etap II w zakresie weryfikacji i aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków dotyczących zmienionych granic działek ewidencyjnych, tworzących granice jednostek ewidencyjnych i obrębów dla gminy Łowicz, powiat łowicki, województwo łódzkie”

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Dz. U z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055,, Dz. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 92 poz. 753) oraz na podstawie art.19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm. ).

**Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:**

§ 1

Wszczytna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Kompleksowa modernizacja ewidencji gruntów i budynków etap II w zakresie weryfikacji i aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków dotyczących zmienionych granic działek ewidencyjnych, tworzących granice jednostek ewidencyjnych i obrębów dla gminy Łowicz, powiat łowicki, województwo łódzkie” oraz powołuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, doraźną komisję przetargową, a spośród jej członków, przewodniczącego i sekretarza w następującym składzie:

- |                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. Krystyna Nowińska-Świeszkowska | Przewodniczący Komisji |
| 2. Bożena Ryłek                   | Członek Komisji        |
| 3. Halina Kostrzewa               | Członek Komisji        |
| 4. <i>Magdalena Żurawska</i>      | Sekretarz Komisji      |

§ 2

Nadaje się regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Łowickiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

Krzysztof Figat

Dariusz Kosmatka

Grażyna Wagner

Krzysztof Janicki

Mieczysław Szymajda

**RADCA PRAWNY**

*mgr Wanda Lebiada*  
Łd B. SK-89

Załącznik  
do Uchwały Nr 385/2013  
Zarządu Powiatu Łowickiego  
z dnia 14. marca 2013 roku

## REGULAMIN PRACY

doraźnej komisji przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „ *Kompleksowa modernizacja ewidencji gruntów i budynków etap II w zakresie weryfikacji i aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków dotyczących zmienionych granic działek ewidencyjnych, tworzących granicę jednostek ewidencyjnych i obrębów dla gminy Łowicz, powiat łowicki, województwo łódzkie* ”

### § 1.

Na podstawie art. 20 - 21 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w sprawie organizacji, składu i trybu pracy komisji przetargowych, nadaję do stosowania, w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji Przetargowej.

### § 2.

1. Zarząd Powiatu Łowickiego na podstawie indywidualnej decyzji powołuje Komisję Przetargową, zwaną dalej Komisją. Skład osobowy Komisji, określa §1 uchwały Zarządu Powiatu Łowickiego nr ..... z dnia .....
2. Zarząd Powiatu Łowickiego powołuje Komisję Przetargową do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Komisja Przetargowa składa się z 4 osób.

### § 3.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania wykonując powierzone jej czynności rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Prawa zamówień publicznych.

### § 4.

#### **Zakres pracy Komisji obejmuje:**

1. Na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Łowickiego dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu Komisji o nowe osoby bądź uczestnictwo w pracach Komisji osób, które nie są członkami Komisji Przetargowej.

2. Na wniosek Komisji Przetargowej, Zarząd Powiatu Łowickiego może powołać do pracy w komisji Biegłego, Rzecznawcę lub Konsultanta w sprawie zamówienia publicznego.
3. Ocenę spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert, badanie i ocena ofert oraz sporządzenie protokołu.
4. Przedłożenie Zarządowi Powiatu Łowickiego propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez Komisję;
6. Powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.
7. Dokonanie wyboru nowego Wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyla się od zawarcia umowy
8. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z Wykonawcą zamówienia.

#### § 5.

1. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
2. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
3. Członek Komisji przedstawia swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki.

#### § 6.

##### **Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:**

1. ustalenie uprawnień i kompetencji do działania Komisji, szczególnie w zakresie: podpisywania korespondencji i wniosków związanych z prowadzonym postępowaniem, a będących w zakresie prac Komisji,
2. zwołanie pierwszego spotkania Komisji,
3. przewodniczenie obradom,
4. wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
5. odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
6. podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
7. w razie wystąpienia wątpliwości merytorycznych związanych z oceną badanych ofert występuje z wnioskiem do Zarządu Powiatu o zasilenie składu Komisji o właściwych dla przedmiotu zamówienia / sprawy specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów.
8. o wniesieniu odwołania Przewodniczący niezwłocznie informuje Zarząd Powiatu Łowickiego oraz zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Komisji.
9. wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu w imieniu zamawiającego zobowiązane są, udzielić wyjaśnień, niezbędnych dla opracowania stanowiska Komisji w sprawie rozstrzygnięcia odwołania.
10. odwołania, wraz z stanowiskiem Komisji, Przewodniczący przekazuje do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu Łowickiego.

## § 7.

Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

1. czynny udział w pracach Komisji,
2. rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań,
3. złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych,
4. prawidłowe prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym Członkowi,
5. każdy członek ponosi odpowiedzialność - w zakresie, w jakim powierzono mu wykonanie zadania.

## § 8.

**Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:**

1. zapoznanie członków Komisji z dokumentacją przedmiotowego zamówienia publicznego,
2. udostępnienie na potrzeby prac Komisji aktualnych obowiązujących przepisów z zakresu przedmiotu zamówienia, z zakresu Prawa Zamówień Publicznych, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
3. zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności przed jak i w okresach między spotkaniami Komisji przed osobami nieuprawnionymi,
4. bieżące protokołowanie oraz opieka nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem, w trakcie jego trwania,
5. przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji związanej z prowadzoną procedurą,
6. kompletowanie dokumentacji z prowadzonych czynności Komisji,
7. obsługa techniczna, sekretarska i organizacyjna Komisji.

## § 9.

**Do zadań osób zaproszonych do prac Komisji w szczególności należy:**

1. złożenie oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
2. nie ujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

## § 10.

**Tryb pracy Komisji**

1. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Zarządu Powiatu Łowickiego o odwołanie członka Komisji w przypadku:
  - a) wyłączenia się członka Komisji z jej prac;



**§ 15.**

1. Zarząd Powiatu Łowickiego stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Zarządu Powiatu, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

**§ 16.**

Po zakończeniu postępowania Sekretarz Komisji całość dokumentacji związanej z postępowaniem o zamówienie publiczne archiwizuje a następnie przekazuje Przewodniczącemu Komisji.

**§ 17.**

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Komisję obowiązują:

1. Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
2. Decyzje Zarządu Powiatu Łowickiego.

**§ 18.**

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej obowiązuje z dniem zatwierdzenia

ZATWIERDZAM

STAROSTA ŁOWICKI

*Krzysztof Figat*