

ZARZĄD POWIATU ŁOWICKIEGO

Łowicz, ul. Stanisławskiego nr 30

tel. (0-46) 837-59-02, fax 837-50-15

**Uchwała Nr 383/2006
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 17 stycznia 2006 r.**

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego celem wyłonienia Wykonawcy zadania: „Zakup sprzętu IT dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Zduńskiej Dąbrowie w ramach programu :Wsparcie na modernizację oferty edukacyjnej - realizacja przedmiotu specjalizacyjnego pt. Podstawy ogrodnictwa i ochrony roślin”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. 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) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703, Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz.1362, Nr 184, poz. 1539)

Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§1.Wszczyna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego celem wyłonienia Wykonawcy zadania: „Zakup sprzętu IT dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Zduńskiej Dąbrowie w ramach programu : Wsparcie na modernizację oferty edukacyjnej - realizacja przedmiotu specjalizacyjnego pt. Podstawy ogrodnictwa i ochrony roślin .” Powołuje się doraźną komisję przetargową, a spośród jej członków, przewodniczącego oraz sekretarza do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w następującym składzie:

- | | | |
|-----------------------|--|------------------------|
| 1. Teresa Wicher | p.o. Dyrektora Wydz. EKS | Przewodnicząca komisji |
| 2. Rafał Pawłowski | Główny Specjalista Wydz. RIP | Członek komisji |
| 3. Andrzej Zabost | Starszy Informatyk na samodzielnym stanowisku informatyk Starostwa | Członek komisji |
| 4. Edward Reske | Główny Specjalista Wydz. RIP | Członek komisji |
| 5. Magdalena Żurawska | Podinspektor Wydz. RIP | Sekretarz komisji |

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

§3.Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

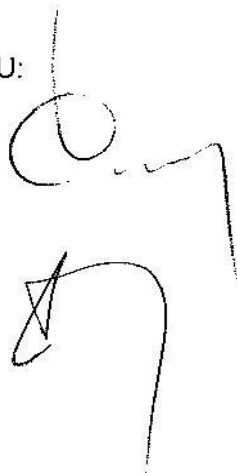
§4.Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

Cezary Dzierżek

Eugeniusz Bobrowski

Waldemar Osica



Regulamin Pracy

doraźnej komisji przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Wykonawcy zadania

„ Zakup sprzętu IT dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Zduńskiej Dąbrowie w ramach programu : Wsparcie na modernizację oferty edukacyjnej - realizacja przedmiotu specjalizacyjnego pt. Podstawy ogrodnictwa i ochrony roślin.”

§ 1. Podstawy działania komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Komisja działa na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Łowickiego.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.
4. Pierwszą czynnością komisji jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

§ 2. Cele powołania komisji.

Komisja powołana jest w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703).

Przedmiotem postępowania jest wyłonienie Wykonawcy zadania: „ Zakup sprzętu IT dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Zduńskiej Dąbrowie w ramach programu : Wsparcie na modernizację oferty edukacyjnej - realizacja przedmiotu specjalizacyjnego pt. Podstawy ogrodnictwa i ochrony roślin.”

§ 3. Zasady postępowania komisji.

1. Członkowie komisji są zobowiązani do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1, w sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 4 oraz 5, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.
3. Niezwłocznie po zapoznaniu się członków komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez Oferentów, w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia powiązań z którymkolwiek Oferentem więzami rodzinnymi, zatrudnieniem, udziałem lub innymi stosunkami, które mogłyby budzić zastrzeżenia co do jego bezstronności w rozumieniu art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

4. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 3, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego informując o powyższym Zarząd Powiatu Łowickiego, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Zarząd Powiatu Łowickiego.
5. Członek komisji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3, jest zobowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 3, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 3, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 3, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
7. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 4. Zadania przewodniczącego i sekretarza komisji przetargowej

1. Przewodniczącego komisji przetargowej powołuje spośród członków komisji i odwołuje Zarząd Powiatu Łowickiego.
2. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji a do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń komisji, o których mowa w § 3 ust. 3, oraz poinformowanie Zarządu Powiatu Łowickiego o okolicznościach, o których mowa w § 3 ust. 4 i 5,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) informowanie Zarządu Powiatu Łowickiego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 3, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powołany przez Zarząd Powiatu Łowickiego spośród członków komisji.
5. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Powiatu Łowickiego, na wniosek przewodniczącego komisji, może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczoznawców).
6. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepis § 3 ust. 3 – 7.
7. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 5. Tryb pracy komisji.

1. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Łowickiego:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- 3) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) projekty innych dokumentów w razie potrzeb.

2. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) dokonuje otwarcia ofert,
- 3) ocenia spełnienie warunków stawianych oferentom oraz wnioskuje do Zarządu Powiatu Łowickiego o wykluczenie oferentów w przypadkach określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703).
- 4) wnioskuje do Zarządu Powiatu Łowickiego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703).
- 5) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 6) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

3. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji oprócz trybu zapytania o cenę.

Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja przetargowa proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703) Komisja występuje do Zarządu Powiatu Łowickiego o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

5. Zarząd Powiatu Łowickiego stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa. Na polecenie Zarządu Powiatu Łowickiego komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

Środki ochrony prawnej wniesione przez oferenta na czynności podjęte przez zamawiającego, przewodniczący komisji przekazuje wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Łowickiego.

6. Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli Zarząd Powiatu Łowickiego odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie

art. 93 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703) tj. w przypadku, gdy komisja nie dopełni obowiązku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo postępowanie jest dotknięte wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy .

ZATWIERDZAM:

/data podpis/

17.01.2006 r

STAROSTA ŁOWICKI

Cezary Dzierżek