

**Zarządzenie nr *Or.I.120.1.65.2015***  
**Starosty Ostrowieckiego**  
**z dnia *24.11.2015r.***

w sprawie powołania i pracy Komisji Przetargowej w postępowaniu przetargowym pod nazwą: „*Opracowanie zintegrowanej strategii dla obszarów funkcjonalnych miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze – Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Skarżysko-Kamienna w ramach porozumienia „Trójmiasto nad Kamienną”*”

Na podstawie art. 34 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2015 roku poz. 1445), art. 19- 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz Porozumienia zawartego w dniu 12.05.2015r. pomiędzy Gminą Ostrowiec Świętokrzyski, Powiatem Ostrowieckim, Gminą Starachowice, Powiatem Starachowickim, Gminą Skarżysko – Kamienna i Powiatem Skarżyskim nr OR.I.031.3.2015, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Do przygotowania postępowania o zamówienie publiczne pod nazwą: „Opracowanie zintegrowanej strategii dla obszarów funkcjonalnych miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze – Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Skarżysko-Kamienna w ramach porozumienia „Trójmiasto nad Kamienną”, powołuję Komisję Przetargową w składzie 14 osób:

Przewodniczący – Grzegorz Połec  
Z-ca Przewodniczącego – Małgorzata Polit  
Sekretarz – Mariusz Kasprzyk

Członkowie:

1. Członek Komisji – Dariusz Wilczak
2. Członek Komisji – Marek Nowak
3. Członek Komisji – Dominik Smoliński
4. Członek Komisji – Elżbieta Gralec
5. Członek Komisji – Emilia Rymarczyk
6. Członek Komisji – Marek Boguszewski
7. Członek Komisji – Monika Kocia
8. Członek Komisji – Sebastian Sz wajnoch
9. Członek Komisji – Sławomir Suszczewicz
10. Członek Komisji – Katarzyna Ciok
11. Członek Komisji – Anna Dąbek

**§ 2.**

Organizację, tryb pracy, zadania oraz zakres obowiązków członków Komisji określa Regulamin Pracy Komisji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
*Dariusz Elżbieta*  
.....  
pieczęć i podpis Starosty

**Regulamin komisji przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne pn.: „Opracowanie zintegrowanej strategii dla obszarów funkcjonalnych miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze – Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Skarżysko-Kamienna w ramach porozumienia „Trójmiasto nad Kamienną”.**

**I. TRYB POWOŁANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ**

1. Komisję Przetargową dla przeprowadzenia niniejszego postępowania powołuje Starosta Ostrowiecki w składzie 14 osób spośród pracowników Starostwa Powiatowego oraz osób zgłoszonych przez Urząd Miasta w Ostrowcu Św., Urząd Miasta w Starachowicach, Urząd Miasta w Skarżysku-Kamiennej, Starostwo Powiatowe w Starachowicach, Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej zwane niżej Stronami Porozumienia.
2. Członkowie Komisji mają obowiązek przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm) oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej
3. Komisja wszczyna pracę z dniem powołania.
4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wiceprzewodniczący.
5. Dla podjęcia skutecznych decyzji przez komisje niezbędna jest obecność powyżej 50% jej składu, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.

**II. ZADANIA KOMISJI**

Do zadań komisji należy:

1. Przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez dwóch Członków Zarządu Powiatu Ostrowieckiego:
  - 1) dokumentacji przetargowej (SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, projekt umowy itp.), która może być przedstawiona do podpisu wyłącznie po uprzedniej akceptacji przez Strony Porozumienia,
  - 2) ogłoszenia o przetargu, a jeśli zajdzie taka konieczność również ogłoszenia o zmianie ogłoszenia,
  - 3) projektu wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty lub unieważnienia postępowania,
  - 4) rozstrzygnięcia przetargu i wybór oferty najkorzystniejszej,
  - 5) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
  - 6) protokołu postępowania,
  - 7) ewentualnego wyboru kolejnego wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w przypadku nie podpisania umowy przez wykonawcę którego oferta została wybrana do realizacji zadania.
2. Publiczne otwarcie ofert.
3. Ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu.
4. Badanie i ocena ofert.
5. Poprawienie omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny oraz wezwanie do uzupełnienia dokumentów na podstawie art. 26 ust. 3 Pzp lub wezwanie do wyjaśnień na podstawie art. 87 ust. 1 Pzp – jeśli zajdzie taka konieczność.
6. Powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.
7. Prowadzenie innych czynności proceduralnych zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych do momentu podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

**III. PRZEWODNICZĄCY KOMISJI PRZETARGOWEJ JEST W SZCZEGÓLNOŚCI ODPOWIEDZIALNY ZA:**

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z procedurą określoną w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Prowadzenie posiedzeń komisji, przy frekwencji powyżej 50% składu komisji – pod rygorem nieważności obrad.
3. Złożenie przez członków komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczeń w trybie art. 17 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
4. Podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.

**IV. W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI PRZETARGOWEJ CZYNNOŚCI PRZEWIDZIANE DLA PRZEWODNICZĄCEGO WYKONUJE JEGO ZASTĘPCA, KTÓRY PONADTO JEST ODPOWIEDZIALNY ZA:**

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z procedurą określoną w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Analizę, zgłaszanie ewentualnych uwag oraz akceptację merytorycznej części dokumentacji przetargowej (SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, projekt umowy i inne dokumenty przetargowe).

**V. SEKRETARZ KOMISJI PRZETARGOWEJ JEST W SZCZEGÓLNOŚCI ODPOWIEDZIALNY ZA :**

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z procedurą określoną w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Udostępnianie wykonawcom materiałów przetargowych.
5. Przyjmowanie ofert.
6. Prowadzenie dokumentacji przetargowej.
7. Inne zadania zlecone przez Przewodniczącego.

**VI. CZŁONKOWIE KOMISJI ODPOWIADAJĄ ZA:**

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z procedurą określoną w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Ocenę spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badanie i ocenę ofert złożonych w przetargu oraz dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej, wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania, dokonania innych czynności przewidzianych w toku realizacji zamówienia publicznego w okresie od zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu do zawarcia umowy o udzieleniu zamówienia publicznego.

**VII. OBSŁUGĘ BIUROWĄ PRAC KOMISJI ZAPEWNIĄ WYDZIAŁ ROZWOJU POWIATU - REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PRZETARGÓW.**

.....  
STAROSTA  
.....  
pieczęć i podpis Starosty