

**UCHWAŁA NR135/278/2009**  
**ZARZĄDU POWIATU TUCHOLSKIEGO**  
**z dnia 9 marca 2009r.**

**w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków członków komisji przetargowej**

Na podstawie art. 32 ust 1 i ust 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 19 ust 1 – 3, art. 20 ust 1, 3 i art. 21 ust 1 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)

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

§ 1. Ustalić organizację, skład, tryb pracy oraz obowiązki członków komisji przetargowej w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego na „Budowę bieżni”.

§ 2. Powołać komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

- 1) Tadeusz Zaborowski - przewodniczący,
- 2) Estera Gwizdała - sekretarz,
- 3) Wojciech Kujawa – członek

§ 3. Do zadań Komisji należy m.in.:

- 1) Sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia:
  - a) wniosku o wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego,
  - b) dokumentacji opracowywanej zgodnie z wybranym trybem, m. in. ogłoszeń, specyfikacji istotnych warunków zamówienia/niezbędnych informacji.
- 2) Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
- 4) Dokonanie oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki.
- 5) Dokonanie oceny ofert i przedstawienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
- 6) Analiza wnoszonych protestów oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na protesty.

§ 4. 1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.

2. Komisja Przetargowa zakończy pracę w dniu podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza lub unieważnienia postępowania.

§ 5. Upoważnia się Przewodniczącego Zarządu, a w razie jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego Zarządu do:

- 1) zatwierdzenia wyboru trybu postępowania,
- 2) zatwierdzania dokumentacji opracowywanej zgodnie z wybranym trybem, m. in. specyfikacji istotnych warunków zamówienia/niezbędnych informacji, ogłoszeń,
- 3) prowadzenia postępowania i zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania wraz z zatwierdzeniem protokołu postępowania,
- 4) prowadzenia spraw z wniesionych środków odwoławczych,
- 5) zatwierdzania innych wniosków komisji przetargowej.

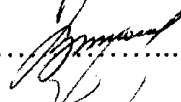
§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu**

Piotr Mówiński ..... 

Tadeusz Zaborowski..... 

Bogusław Szramka..... 

Piotr Broszkiewicz..... 