

**UCHWAŁA NR 28 /108/11**  
**Zarządu Powiatu Tczewskiego**  
z dnia 28 czerwca 2011 roku

**w sprawie powołania komisji przetargowej.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, 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, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r., Nr 173 poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 92 poz. 753, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113) i art. 18 ust. 1 i 2 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13 i Nr 28, poz. 143), a także rozdziału V pkt 6 ppkt 1c Regulaminu udzielania zamówień publicznych, stanowiącego Załącznik nr 1 do zarządzenia Starosty Tczewskiego Nr 11/08 z dnia 21 marca 2008 r., Zarząd Powiatu Tczewskiego przy udziale niżej wymienionych członków Zarządu:

- Józefa Puczyńskiego – Starosty Tczewskiego,
- ~~Mariusza Wiórka – Wicestarosty,~~
- Stanisława Ackermana – członka Zarządu,
- Tadeusza Dzwonkowskiego – członka Zarządu,
- Witolda Sosnowskiego – członka Zarządu,

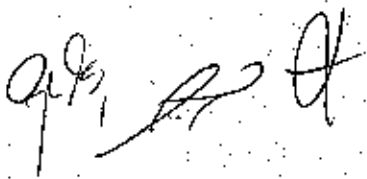
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania na opracowanie i wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz dostawę niezbędnego sprzętu i oprogramowania.
2. Do składu komisji przetargowej powołuje się następujące osoby:
  - 1) Andrzej Wojewódka – przewodniczący komisji,
  - 2) Dorota Gawrońska – sekretarz komisji,
  - 3) Janusz Kreja – członek,
  - 4) Marcin Deja – członek,
  - 5) Adam Jagodda – członek.

**§ 2**

1. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert, oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, bada i ocenia oferty, prowadzi dokumentację postępowania oraz przedstawia osobie upoważnionej wyniki prac komisji.



A.06.M  
P

2. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

### § 3

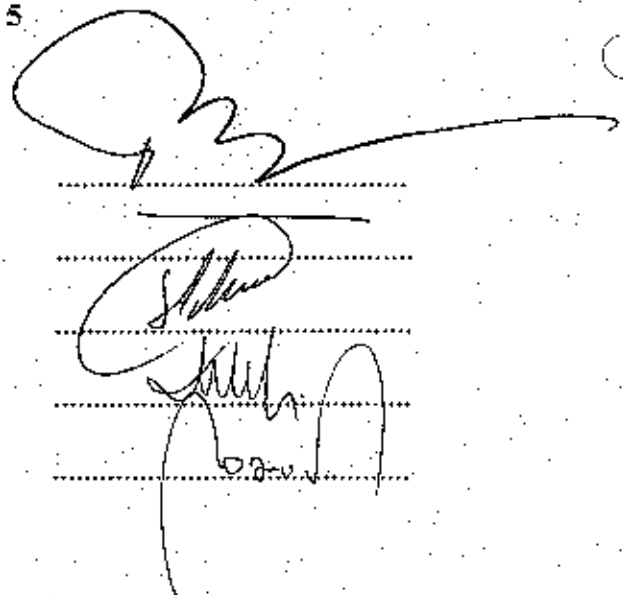
1. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) podział prac między członków komisji;
  - 2) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 3) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
  - 4) informowanie kierownika zamawiającego (osoby upoważnionej) o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 5) dokonanie oceny spełnienia wymagań formalnych przez wykonawców;
  - 6) nadzorowanie pracy komisji.
2. Do obowiązków sekretarza należy w szczególności:
  - 1) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełnienia wymagań formalnych;
  - 2) sporządzanie protokołu postępowania;
  - 3) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Do obowiązków członków komisji, należy w szczególności:
  - 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełnienia wymagań określonych w SIWZ;
  - 2) dokonywanie oceny ofert pod względem merytorycznym.

### § 4

Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.

### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Handwritten signatures and stamps on a dotted line background. The top signature is large and stylized. Below it are several smaller signatures and stamps, including one that appears to be a date stamp '02-11-2004'.

nie wnoszę zastrzeżeń  
formalno-prawnych

**RADCA PRAWNY**

*mgr Antoni Pietrzak*

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 18 ust. 1 i 2 oraz art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego, a także inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Kierownik zamawiającego określa również organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.

NACZELNIK  
Wydziału Zamówień Publicznych

Andrzej Wójcik

*A. Piłsudski*

