

Uchwała Nr VII/71/99
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 29.06.1999 r.

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na obsługę bankową budżetu powiatu wykonywanego przez Starostwo Powiatowe

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 zm. Dz.U. Nr 155, poz. 1014), w związku z art. 134 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) i art. 14 i 15 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tj. Dz.U. z 1998r. Nr 119, poz. 773)

Rada Powiatu Wejherowskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

Postanawia się przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na obsługę bankową budżetu powiatu wykonywanego przez Starostwo Powiatowe w Wejherowie w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Przetargową ds. wyboru najkorzystniejszej oferty w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Przewodniczący | Kazimierz Hinc |
| 2. Zastępca Przewodniczącego | Jerzy Conradi |
| 3. Sekretarz | Jacek Lass |
| 4. Członek | Janina Szalska |
| 5. Członek | Mariusz Mówka |

2. Zadania Komisji wymienionej w ust. 1 określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Zatwierdza się :

Załącznik Nr 1 Ogłoszenie o przetargu

Załącznik Nr 2 Regulamin pracy Komisji Przetargowej.

§ 4

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu Wejherowskiego do:

1. ustalenia istotnych warunków zamówienia;
2. zawarcia z bankiem wybranym przez Komisję określoną w § 2 uchwały umowy o obsługę bankową budżetu powiatu.

§ 5

Zobowiązuje się Starostę Wejherowskiego do zapewnienia technicznej obsługi postępowania w sprawie udzielenia zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tj. Dz.U. z 1998r. Nr 119, poz. 773).

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wejherowskiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 83 ustawy z dnia 13.10.1988 r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872) w związku z art. 129 i 92 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) wszystkie zadania Powiatu winny być realizowane poprzez wybór usługodawcy na podstawie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych. W związku z art. 134 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) wyboru banku prowadzącego obsługę bankową dokonuje organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.

RADA POWIATU WEJHEROWSKIEGO

WEJHEROWO UL. 3 MAJA 4 TEL. 677-12-77

**OGŁASZA PRZETARG NIEOGRANICZONY
NA OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU POWIATU
WYKONYWANEGO PRZEZ
STAROSTWO POWIATOWE W WEJHEROWIE**

- 1. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**
OKRES 3 LAT OD MOMENTU PODPISANIA UMOWY
- 2. WARUNKI WYMAGANE OD OFERENTÓW:**
W/G WYSZCZEGÓLNIENIA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
- 3. WYSZCZEGÓLNIENIE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:**
MOŻNA OTRZYMAĆ W POKOJU NR 7 W SIEDZIBIE STAROSTWA W WEJHEROWIE, UL. 12 MARCA 195 W GODZINACH 9⁰⁰-15⁰⁰
- 4. OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ:**
W POKOJU NR 7 W SIEDZIBIE STAROSTWA W GODZINACH 9⁰⁰-15⁰⁰ W TERMINIE DO DNIA 21.07.1999R. DO GODZINY 15⁰⁰
- 5. OTWARCIE OFERT NASTĄPI:**
DNIA 28.07.1999R. O GODZINIE 12⁰⁰ W POKOJU NR 1 W SIEDZIBIE STAROSTWA
- 6. POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z WYSZCZEGÓLNIENIEM ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA STANOWI JEDEN Z WARUNKÓW UZNANIA WAŻNOŚCI OFERTY**

REGULAMIN PRACY ***Komisji Przetargowej***

- A.** Komisja Przetargowa, zwana dalej “Komisją” działa na podstawie uchwały Rady Powiatu.
1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
 2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
 3. W skład Komisji wchodzi także Sekretarz Komisji, do którego zadań należy zapewnienie właściwej pracy Komisji oraz obsługi administracyjno - technicznej.
 4. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji.
 5. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów.
- B.** Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu przetargu.
1. Przewodniczący Komisji na początku publicznego otwarcia ofert (część jawna przetargu) zapozna przybyłych na otwarcie ofert z przedmiotem przetargu (zamówienia) oraz jednostką organizującą przetarg.
 2. Przewodniczący Komisji rozpocznie otwarcie kopert (ofert) od ofert z oznaczeniem “oferta wycofana” oraz “oferta zmieniona”. Po odczytaniu nazwy firmy i adresu firmy wycofującej ofertę podstawową, Przewodniczący Komisji odkłada ofertę wycofującą i przystępuje do otwierania pozostałych ofert. Po natrafieniu na ofertę firmy, która ofertę podstawową wycofała, Przewodniczący Komisji odkłada wycofaną ofertę bez jej otwierania.
 3. Komisja odeśle nieotwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoją ofertę w sposób zgodny z ustaleniami wyszczególnienia istotnych warunków zamówienia lub złożyli oferty po terminie.
 4. Przed otwarciem każdej z ofert, Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia (zamknięcia) ofert.
 5. Po otwarciu każdej z ofert, Przewodniczący Komisji ogłosi publicznie:
 - nazwę, firmę oferenta,
 - adres oferenta,
 - warunki oferty,
 6. Sekretarz Komisji sporządza z części jawnej przetargu protokół.

- C.** Po zakończeniu części jawnej przetargu, Komisja rozpoczyna posiedzenie niejawne, w którym mogą uczestniczyć tylko członkowie Komisji.
1. W trakcie części niejawnej, Komisja dokonuje analizy złożonych ofert i określa czy każda z ofert:
 - spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych i wyszczególnieniem istotnych warunków zamówienia,
 - została podpisana przez upoważnione osoby,
 - jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami wyszczególnienia istotnych warunków zamówienia,
 - zawiera wszystkie wymagane przez wyszczególnienie warunki zamówienia dokumentu, zaświadczenia i oświadczenia.
 2. Komisja dokona wyboru oferty w oparciu o kryteria określone w wyszczególnieniu.
 3. Komisja dokona oceny punktowej ofert w oparciu o zasady oznaczone w wyszczególnieniu istotnych warunków zamówienia.
- D.** Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu kompletny i podpisany protokół postępowania wraz z załącznikami.
- E.** W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
- F.** Komisja Przetargowa przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach przetargu i jego ogłoszenia w siedzibie Starostwa po zatwierdzeniu wyników przetargu (protokołu) przez Zarząd Powiatu.
- G.** Z chwilą podpisania umowy o zamówienie publiczne przez obie strony, Komisja kończy posiedzenie.