

Uchwała nr ³¹¹...../ 2016
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia ^{31 października}..... 2016 r.

w sprawie: wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę 2 samochodów osobowych przystosowanych do przewozu osób niepełnosprawnych w ramach umowy nr WRR/000243/07/D o realizację przez samorząd powiatowy „Programu wyrównywania różnic między regionami III” w obszarze D zawartej w dniu 12.10.2016r pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a Powiatem Gostynińskim.

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz ust.2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala co następuje:

§1

1. Wszczytna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pod nazwą „ Dostawa 2 samochodów osobowych przystosowanych do przewozu osób niepełnosprawnych” w ramach umowy nr WRR/000243/07/D o realizację przez samorząd powiatowy „Programu wyrównywania różnic między regionami III” w obszarze D zawartej w dniu 12.10.2016r pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a Powiatem Gostynińskim.
2. Do przeprowadzenia postępowania upoważnia i zobowiązuje się komisję przetargową powołaną w §2.
3. Postępowanie należy przeprowadzić w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

§2

Powołuje się komisję w skład, której wchodzi:

1. Andrzej Wiśniewski - Przewodniczący Komisji
2. Wojciech Kuliński - Wiceprzewodniczący Komisji
3. Ewa Świdarska - Sekretarz
4. Marek Balcerzak - Członek Komisji
5. Józef Włodarczyk - Członek Komisji
6. Łukasz Ciesielski - Członek Komisji
7. Małgorzata Pękała - Członek Komisji

§3

Regulamin pracy komisji przetargowej stanowi załącznik nr 1 do przedmiotowej uchwały

M. Pękała

§4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Tomasz Matuszewski-.....
2. Jan Kazimierz Krzewicki-.....
3. Jan Baranowski-.....
4. Arkadiusz Boruszewski-.....
5. Maria Wróblewska-.....

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

1. Komisja wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem postępowania wymienionego w niniejszym regulaminie.
2. Komisja rozpoczyna swoją działalność z dniem powołania, a kończy z dniem podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego lub z dniem unieważnienia postępowania.
3. Komisja pracuje w składzie minimum 5 - osobowym, w tym przewodniczący i sekretarz Komisji.
4. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, biegli (rzeczoznawcy). *desperci*
5. Komisja w wypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia może wnioskować o powołanie biegłych (rzeczoznawców). Wniosek o powołanie biegłych (rzeczoznawców) ze wskazaniem biegłego jest przedkładany kierownikowi zamawiającego i musi zawierać uzasadnienie.
6. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
7. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
8. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) odebranie i włączenie do dokumentacji przetargowej oświadczeń o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych od kierownika zamawiającego, członków Komisji oraz innych osób wykonujących czynności w postępowaniu po stronie zamawiającego.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

9. Do zadań członków Komisji należy wykonywanie prac wyznaczonych mu przez przewodniczącego Komisji oraz dokonywanie indywidualnej oceny oferty wraz z jej pisemnym uzasadnieniem.

10. Do zadań Komisji należy w szczególności przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. przygotowanie:

- 1) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) projektów innych dokumentów, w szczególności wzorów oferty i umowy.

11. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja wykonuje następujące czynności:

- 1) dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- 2) dokonuje czynności oceny i badania ofert,
- 3) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy,
- 4) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje odrzucenia oferty,
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

12. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

13. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego czynności wykonuje członek komisji wskazany przez Przewodniczącego.

14. W sprawach spornych Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

15. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia, zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt. 4 ustawy, Komisja wnioskuje o unieważnienie postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

16. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Gostyńskiego

Tomasz Matuszewski

M. K.