

Uchwała Nr 562/2018
Zarządu Powiatu Gostyńskiego
z dnia 26 kwietnia 2018 r.

w sprawie: wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Osuszenie i odwodnienie budynku dydaktycznego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. T. Kościuszki przy ul. 3-go Maja 15 w Gostyninie”

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. 2017 poz. 1868) oraz art.15 ust.1, art. 19 ust. 2, art. 21 ust. 1 i art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz.1579) Zarząd Powiatu Gostyńskiego uchwala co następuje:

§ 1

1. Wszczyna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie robót budowlanych dla zadania pn.: **„Osuszenie i odwodnienie budynku dydaktycznego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. T. Kościuszki przy ul. 3-go Maja 15 w Gostyninie”**.

2. Do przeprowadzenia postępowania upoważnia i zobowiązuje się komisję przetargową powołaną w § 2.

§ 2

Powołuje się komisję przetargową w skład której wchodzi:

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. Sławomir Pacek | - przewodniczący komisji |
| 2. Ewa Świdorska | - sekretarz komisji |
| 3. Anna Latoszek - Janicka | - członek komisji |
| 4. Marek Balcerzak | - członek komisji |

§ 3

Regulamin pracy komisji przetargowej stanowi załącznik nr 1 do przedmiotowej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostyńskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania

Zarząd Powiatu Gostynińskiego:

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

Handwritten signatures in blue ink are present over the list of names. The first signature is a cursive scribble. The second signature is a cursive scribble. The third signature is a cursive scribble. The fourth signature is a cursive scribble. The fifth signature is a cursive scribble.

Załącznik nr 1 do
Uchwały nr 562 2018
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 26 kwietnia 2018 r.

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579.), 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 4 – osobowym, w tym przewodniczący i sekretarz Komisji.
4. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, biegli (rzecznicy).
5. Komisja w wypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia może wnioskować o powołanie biegłych (rzeczników). Wniosek o powołanie biegłych (rzeczników) ze wskazaniem biegłego jest przekładany kierownikowi zamawiającego i musi zawierać uzasadnienie.
6. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
7. Do zadań przewodniczącego należy:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - b) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - a) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) 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.
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:
 - a) projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) projektów innych dokumentów, w szczególności wzorów oferty i umowy.
11. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja wykonuje następujące czynności:
 - a) dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) dokonuje czynności oceny i badania ofert,
 - c) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy,
 - d) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
12. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje członek komisji wskazany przez sekretarza.
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, która zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia, zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt. 4 ustawy, Komisja wnioskuje o unieważnienie postępowania w sprawie zamówienia publicznego z wyjątkiem sytuacji, gdy zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty .
16. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

z up. Starosty

Jan Kazimierz Krzewicki
WICESTAROSTA