

Uchwała Nr 604/2018
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 28 czerwca 2018 r.

w sprawie: wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę wykonania zastępczego usunięcia odpadów zgromadzonych przy ul. Ziejkowej 5 na działce 279/15

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2018 poz. 995) 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 Gostynińskiego uchwała co następuje:

§ 1

1. Wszczyna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi **zastępczego usunięcia odpadów zgromadzonych przy ul. Ziejkowej 5 na działce 279/15**
2. Do przeprowadzenia postępowania upoważnia i zobowiązuje się komisję przetargową powołaną w § 2.

§ 2

Powołuje się komisję przetargową w skład której wchodzi:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. Katarzyna Brzozowska | - przewodnicząca komisji |
| 2. Ewa Świdorska | - sekretarz komisji |
| 3. Arkadiusz Wiliński | - członek komisji |
| 4. Izabela Wieczorek | - członek komisji |
| 5. Dariusz Dobosz | - członek komisji. |

§ 3

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

§ 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

Handwritten signatures in blue ink are present over the list of names. A vertical line runs through the list. There are several distinct signatures: one above the first name, one above the second name, one above the third name, one above the fourth name, and one above the fifth name. The signatures are somewhat stylized and overlapping.

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 2017 r. poz. 1579 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 3 - osobowym, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego i sekretarz Komisji.
4. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, biegli (rzeczoznawcy).
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.

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.