

**Uchwała Nr 142/2019**  
**Zarządu Powiatu Gostynińskiego**  
**z dnia 10 października 2019 r.**

**w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego lekkiego dla jednostek organizacyjnych Powiatu Gostynińskiego w 2020 roku.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 511) oraz art. 15 ust. 1, art. 19 ust. 2, art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala co następuje:

**§1**

1. Wszczyzna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę oleju opałowego lekkiego, w trybie przetargu nieograniczonego dla następujących jednostek organizacyjnych Powiatu Gostynińskiego:
  - 1) Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Czarnowie, Czarnów 5, 09-541 Pacyna wraz z filiami DPS w Rogożewku i DPS w Sannikach,
  - 2) Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin,
  - 3) Powiatowy Zespół Placówek Opiekuńczo Wychowawczych w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1a, 09-500 Gostynin.

w ilości 80 000 litrów.

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

**§2**

Powołuje się Komisję przetargową w składzie:

1. Bogdan Bogdziński - przewodniczący Komisji,
2. Ewa Ambroziewicz - sekretarz Komisji,
3. Anna Wysokińska - członek Komisji,
4. Milena Meller - członek Komisji.

**§3**

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

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Arkadiusz Boruszewski .....
2. Maria Wróblewska .....
3. Roman Augustyniak .....
4. Teresa Russek .....
5. Wiesław Wojtalewicz .....



### **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 2019 r. poz. 1843 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 i sekretarz Komisji.
4. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, biegli, eksperci, rzeczoznawcy.
5. Komisja w wypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia może wnioskować o powołanie biegłych, ekspertów, rzeczoznawców. Wniosek o powołanie biegłych, ekspertów, 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 członek komisji wskazany przez Kierownika Zamawiającego.
13. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego czynności wykonuje członek komisji wskazany przez Przewodniczącego.
14. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Seszyńskiego  
Arkadiusz Doruszewski