

Uchwała Nr 191 /2019
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 16 października 2019 r.

w sprawie: wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Przystosowanie trzeciego piętra budynku Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w celu utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy zlokalizowanego przy ul. Ozdowskiego 1 A w Gostyninie”

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2019 poz.511) 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 2019 r., poz.1843) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala co następuje:

§ 1

1. Wszczyta się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie robót budowlanych w formie zaprojektuj i wybuduj dla zadania pn.: „Przystosowanie trzeciego piętra budynku Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w celu utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy zlokalizowanego przy ul. Ozdowskiego 1 A w Gostyninie”. 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 Ambroziewicz | - sekretarz komisji |
| 3. Monika Kuźnicka | - członek komisji |
| 4. Michał Bury | - 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. Arkadiusz Boruszewski | |
| 2. Maria Wróblewska | |
| 3. Roman Augustyniak | |
| 4. Teresa Russek | |
| 5. Wiesław Woitalewicz | |
- 

Załącznik nr 1 do
Uchwały nr 151/2019
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 16 października 2019 r.

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 Gostynińskiego
Arkadiusz Boruszewski