

Uchwała Nr 188 / 2019
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „Sukcesywne dostawy wędlin, mięsa różnego oraz drobiu i wyrobów drobiarskich dla potrzeb Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Czarnowie”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3, art. 33 oraz 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.), oraz art. 15 ust. 1, art. 19 ust. 2, art. 21 ust. 1 i art. 67 ust. 1 pkt. 4 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

Wszczyzna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „Sukcesywne dostawy wędlin, mięsa różnego oraz drobiu i wyrobów drobiarskich dla potrzeb Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Czarnowie”.

na okres od stycznia 2020 do 31 grudnia 2020 roku.

§ 2

Powołuje się komisję przetargową w skład której wchodzi:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Bogdan Bogdziński | - przewodniczący komisji |
| 2. Ewa Ambroziewicz | - sekretarz komisji |
| 3. Anna Wysokińska | - członek komisji |
| 4. Małgorzata Szymczak | - członek komisji |

§ 3

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

§ 4

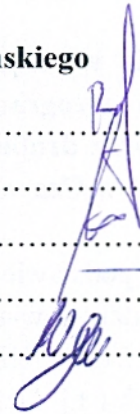
Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Zarząd Powiatu Gostyńskiego

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



Załącznik nr 1 do

Uchwały nr. 188/2019

Zarządu Powiatu Gostynińskiego

z dnia ... 10.12.2019

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.), 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 zaproszenia do negocjacji w trybie z wolnej ręki,
 - 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 wykonawcę warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) dokonuje czynności związanych z przeprowadzeniem negocjacji z wykonawcą,
 - 3) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy,
 - 4) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje odrzucenia oferty,
 - 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty 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