

UCHWAŁA NR 293/2014

Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim

z dnia 09 stycznia 2014 roku

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego oraz powołania komisji przetargowej, na „Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów w zakresie uzupełnienia danych ewidencji budynków i lokali oraz weryfikacji obiektowej numerycznej mapy ewidencyjnej” w ramach projektu pn. „Uzupełnienie ewidencji gruntów i budynków, dystrybucja zbioru danych o działkach, budynkach i lokalach na terenie Województwa Kujawsko - Pomorskiego jako elementy infrastruktury przestrzennej”.

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz.595, z późn.zm.¹) i art. 18 w związku z art.19 ust.1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907, z późn.zm.²), Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim uchwala, co następuje:

§ 1.1. Wszczyna się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych na „Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów w zakresie uzupełnienia danych ewidencji budynków i lokali oraz weryfikacji obiektowej numerycznej mapy ewidencyjnej” w ramach projektu pn. „Uzupełnienie ewidencji gruntów i budynków, dystrybucja zbioru danych o działkach, budynkach i lokalach na terenie Województwa Kujawsko - Pomorskiego jako elementy infrastruktury przestrzennej”.

2. Ustala się dla wyżej wymienionego postępowania tryb przetargu nieograniczonego.

§ 2.1. Powołuje się Komisję przetargową w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1) Jacek Żbikowski | – przewodniczący komisji |
| 2) Piotr Hofman | – członek komisji |
| 3) Mirosława Sobczak | – sekretarz komisji |

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r.poz. 907, 984,1047 i 1473

2. Komisja wymieniona w ust. 1 pracuje w celu wyłonienia wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, na „Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów w zakresie uzupełnienia danych ewidencji budynków i lokali oraz weryfikacji obiektowej numerycznej mapy ewidencyjnej” w ramach projektu pn. „Uzupełnienie ewidencji gruntów i budynków, dystrybucja zbioru danych o działkach, budynkach i lokalach na terenie Województwa Kujawsko - Pomorskiego jako elementy infrastruktury przestrzennej” w ramach realizacji projektu z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2007-2013 - Oś priorytetowa 4 – Rozwój infrastruktury społeczeństwa informacyjnego (Działanie 4.2 – Rozwój usług i aplikacji dla ludności).

§ 3. Ustala się regulamin pracy komisji przetargowej o niniejszej treści:

- 1) Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej powołanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego na „Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów w zakresie uzupełnienia danych ewidencji budynków i lokali oraz weryfikacji obiektowej numerycznej mapy ewidencyjnej” w ramach projektu pn. „Uzupełnienie ewidencji gruntów i budynków, dystrybucja zbioru danych o działkach, budynkach i lokalach na terenie Województwa Kujawsko - Pomorskiego jako elementy infrastruktury przestrzennej”.
- 2) Komisję przetargową powołuje się do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie oraz do badania i oceny ofert.
- 3) Pracę komisja rozpoczyna z chwilą otwarcia ofert w prowadzonym postępowaniu.
- 4) Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.
- 5) Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 6) Komisja przetargowa prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - a) dokonuje oceny spełnienia warunków stawianych wykonawcom,
 - b) dokonuje badania ofert (poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków

zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zwraca się o uzupełnienie złożonych dokumentów i oświadczeń oraz zwraca się o wyjaśnienie treści złożonych ofert,

c) dokonuje oceny złożonych ofert i przedstawia Zarządowi Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,

d) w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych występuje z wnioskiem do Zarządu Powiatu o unieważnienie postępowania,

e) w przypadku wniesienia odwołania, podejmuje czynności związane z jego wniesieniem zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,

f) w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:

- przedstawił w ofercie nieprawdziwe dane,
- uchyla się od podpisania umowy,

przedstawia Zarządowi Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim propozycje wyboru tej oferty spośród złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

7) Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.

8) W przypadku, gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim, komisja przetargowa powtarza tą czynność. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, komisja występuje z wnioskiem do Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim o unieważnienie postępowania.

9) Komisja przetargowa nie ma prawa ujawniać informacji, które stanowią ważny interes handlowy stron, zastrzeżony przez Wykonawcę w ofercie.

10) Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się o zamówienie, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11) Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- b) podział prac między członków komisji przetargowej,
- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

d) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12) Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- a) zwoływanie posiedzeń komisji,
- b) sporządzanie protokołu z postępowania,
- c) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- d) przechowywanie protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w trakcie jego trwania,
- e) zarchiwizowania całości dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia, po zakończeniu postępowania.

13) Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Wioletta Wiśniewska

Sprawdz. pod. wzgl. formaln.-prawnym:
RADCA PRAWNY *Anna J. Szwedko*
Toruń, 20014-01-09