

**ZARZĄDZENIE NR 41/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
z dnia 6 lutego 2018 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, na uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w rejonie ul. Stare Miasto, ul. Młyńskiej, ul. Plebanka, ul. Poprzecznej i ul. Przypadek w Inowrocławiu**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i ust. 3, art. 20 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się komisję przetargową w składzie:

- 1) Karol Mleczek - przewodniczący;
- 2) Tomasz Płotkowiak - członek;
- 3) Krzysztof Bik - członek;
- 4) Urszula Borkowska - sekretarz.

**§ 2.1.** Komisja przetargowa przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, na uporządkowanie gospodarki wodno – ściekowej w rejonie ul. Stare Miasto, ul. Młyńskiej, ul. Plebanka, ul. Poprzecznej i ul. Przypadek w Inowrocławiu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.).

2. Komisja przetargowa dokona:

- 1) oceny, czy wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu;
- 2) badania ofert;
- 3) oceny ofert.

3. Komisja przetargowa w szczególności:

- 1) przedstawi Zastępcy Prezydenta Miasta Inowrocławia propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 2) wystąpi z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 3.** Określa się tryb pracy komisji przetargowej:

- 1) komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania;
- 2) komisja przetargowa obraduje w pełnym składzie podczas posiedzeń otwarcia ofert oraz ich badania i oceniania;
- 3) komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który podpisują wszyscy jej członkowie.

**§ 4.** Określa się zakres obowiązków członków komisji przetargowej:

- 1) Przewodniczący komisji przetargowej:
  - a) na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) odbiera oświadczenia członków komisji przetargowej oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- b) informuje Zastępcę Prezydenta Miasta Inowrocławia o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji,
  - c) wyznacza terminy posiedzeń komisji,
  - d) prowadzi posiedzenia komisji,
  - e) rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - f) informuje Zastępcę Prezydenta Miasta Inowrocławia o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) Członek komisji przetargowej wykonuje prace przydzielone przez Przewodniczącego komisji przetargowej;
  - 3) Sekretarz komisji przetargowej:
    - a) sporządza protokół postępowania odzwierciedlający poszczególne etapy pracy komisji,
    - b) zapewnia sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Ewa Witkowska**

**Zastępca Prezydenta Miasta  
z up. Prezydenta Miasta**