

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art.19 ust.2,3, art. 20 ust.1-3, art. 21 ust.1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655)

– Wójt Gminy Człuchów zarządza, co następuje:

§ 1

Do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert złożonych w postępowaniu p.n.: „Dostawa dla Straży Gminnej w Człuchowie urządzenia do pomiaru prędkości i rejestrowania pojazdów przekraczających dopuszczalną prędkość” powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. Arkadiusz Kubalewski | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Bogusław Lipski      | - Sekretarz              |
| 3. Anna Roman           | - Członek                |

§ 2

Po zakończeniu postępowania Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Adm. Marciniak*

## **REGULAMIN Pracy Komisji Przetargowej**

### § 1

1. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki Zamawiającej.
2. W skład komisji wchodzi:
  - a) Przewodniczący,
  - b) Sekretarz,
  - c) Członkowie - w liczbie 1 -3 osób.

### § 2

1. Kierownik jednostki, na wniosek Przewodniczącego, może zaprosić do udziału w pracach komisji inne osoby, jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych. Osoby te występują w charakterze biegłych (rzeczoznawców).
2. Osobom wymienionym w ust. 1 nie przysługuje prawo głosu.

### § 3

Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) dokonuje czynności otwarcia ofert,
- 2) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 3) wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 4) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 5) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 6) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

### § 4

1. Pracami kieruje Przewodniczący.
2. Do Przewodniczącego należą w szczególności:
  - 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ustawy, oraz

- poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach powodujących wyłączenie członka komisji,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 5) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 5

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
3. Przewodniczący upoważnia osobę, która wykonuje jego zadania podczas jego nieobecności, spośród członków komisji. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Czynności bieżące, na polecenie Przewodniczącego, wykonane są w trybie roboczym przez członków komisji.

#### § 6

1. Decyzje komisji zapadają po przeprowadzeniu głosowania.
2. Decyzje o których mowa w ust. 1, zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

#### § 7

Dokumentację związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz lub w razie jego nieobecności Członek Komisji.

#### § 8

Po zakończonym postępowaniu Przewodniczący przekazuje dokumentację kierownikowi jednostki w celu jej archiwizacji.