

Zarządzenie nr 43/11
Wójta Gminy Człuchów
z dnia 18 lipca 2011 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art.19 ust.1,3, 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 2010 roku Nr 113, poz. 759 z póź.zm.)

– Wójt Gminy Człuchów zarządza, co następuje:

§ 1

Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.: „Zaciągnięcie kredytu długoterminowego złotówkowego na sfinansowanie deficytu budżetu” powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1. Barbara Chmielarska | - Przewodniczący Komisji; |
| 2. Bogusław Lipski | - Sekretarz; |
| 3. Aneta Gliszczyńska | - Członek. |

§ 2

Po zakończeniu postępowania Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Adam 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 specjalistycznych. Osoby te występują w charakterze biegłych.
2. Osobom wymienionym w ust. 1 nie przysługuje prawo głosu.

§ 3

Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) przygotowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- 2) udziela wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3) dokonuje czynności otwarcia ofert,
- 4) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 5) wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 6) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 7) dokonuje badania i oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 8) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 9) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie.

§ 4

1. Pracami komisji 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.

Wzrost
Adam Marciniak