

Zarządzenie nr 141/16
Wójta Gminy Człuchów
z dnia 14 listopada 2016 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.)

– Wójt Gminy Człuchów zarządza, co następuje:

§ 1

Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.: „Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości” powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

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

§ 2

Zasady działania Komisji określa Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Po zakończeniu postępowania Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Adam Murciniak

REGULAMIN
Pracy Komisji Przetargowej

§ 1

Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki Zamawiającej.

§ 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 zmiany instrukcji dla Wykonawcy specyfikacji istotnych lub ogłoszenia o zamówieniu,
- 2) udziela wyjaśnień wykonawcy,
- 3) przeprowadza negocjacje w wykonawcą,
- 4) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 5) wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie wykonawcy w przypadkach określonych ustawą,
- 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, wykonywane 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.



Handwritten signature of the Chairman, with the name 'Przewodniczący' written below it.