

**ZARZĄDZENIE NR 93.../2018**  
**STAROSTY INOWROCŁAWSKIEGO**  
z dnia 11. października 2018 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn: „Wykonanie i dostawa tablic rejestracyjnych przewidzianych do rejestracji pojazdów na terenie Powiatu Inowrocławskiego”.**

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 ze zm.) zarządza się, co następuje:

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

- |                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| 1) Anna Skirzyńska         | - przewodniczący, |
| 2) Żaneta Walczak-Borowska | - sekretarz,      |
| 3) Radomił Belt            | - członek,        |
| 4) Barbara Wesołowska      | - członek.        |

**§ 2.1.** Komisja przetargowa przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na: „Wykonanie i dostawę tablic rejestracyjnych przewidzianych do rejestracji pojazdów na terenie Powiatu Inowrocławskiego”.

**2** Komisja przetargowa:

- 1) w sposób rzetelny i obiektywny wykonuje czynności jej powierzone kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
  - 2) dokonuje otwarcia ofert,
  - 3) dokonuje oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria i warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3.** Komisja przetargowa w szczególności:
- 1) przedstawia kierownikowi zamawiającego 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 – Prawo zamówień publicznych odbiera oświadczenia członków komisji przetargowej oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) informuje Starostę Inowrocławskiego 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 Starostę Inowrocławskiego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) Sekretarz komisji przetargowej:
- a) sporządza pisemny protokół postępowania w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zawierający poszczególne etapy pracy komisji,
  - b) zapewnia sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Członek komisji przetargowej wykonuje prace przydzielone przez Przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**STAROSTA**  
*Tadeusz Majewski*

Nie wnoszę zastrzeżeń  
pod względem prawnym

  
**RADCA PRAWNY**  
*Monika Kowalczyńska*