

ZRZĄDZENIE NR 30/2016
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 24 maja 2016 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowań
o udzielenie zamówień publicznych**

*Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz. U. 2015r., poz. 2164) zarządza się, co następuje:*

§ 1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania: „**I etap termomodernizacji polegający na wykonaniu docieplenia ścian budynku remizy Ochotniczej Straży Pożarnej w Milejewie**”

zwaną dalej komisją w składzie:

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1) Aneta Witkowska | – przewodniczący |
| 2) Olga Gniadek | - członek |
| 3) Izabela Sokulska | - członek |

§ 2. Komisja przetargowa działa zgodnie z regulaminem pracy komisji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Komisja kończy swoje prace z dniem zawarcia umowy o zamówienie publiczne albo unieważnienia postępowania dla udzielenia, którego została powołana.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Krzysztof Szumała

REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja przetargowa zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2015r., poz. 2164) oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Komisja przetargowa jest powołana do przeprowadzenia postępowań określonych w Zarządzeniu Nr 30/2016 z dnia 24 maja 2016 roku.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny oferty.
4. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w pkt 3, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
 - 1) dokonuje otwarcia ofert,
 - 2) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom,
 - 3) żąda udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
 - 4) wnioskuje o poprawienie omyłek rachunkowych i pisarskich,
 - 5) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - 7) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
6. Przewodniczący Komisji w szczególności:
 - 1) organizuje obrady Komisji,
 - 2) przewodniczy obradom Komisji,
 - 3) instruuje członków Komisji o ustawowych wymaganiach udzielenia zamówień publicznych,
 - 4) zwołuje zebrania Komisji z inicjatywy własnej lub członka Komisji,
 - 5) odbiera oświadczenia członków Komisji w sprawach, o których mowa w art. 17 ustawy i włącza do dokumentacji postępowania oraz niezwłocznie wyłącza z udziału w postępowaniu członka Komisji, który złoży oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, lub złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

7. Komisja może obradować, gdy wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem i gdy jest obecnych co najmniej połowa członków Komisji, w tym przewodniczący lub sekretarz Komisji.
8. Wystosowanie zaproszenia bez wyprzedzenia jest możliwe, jeżeli kontynuowanie obrad zostało przeniesione przez Komisję Przetargową na ten sam lub najbliższy dzień.
9. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos osoby prowadzącej obrady.
10. Wszelkie informacje uzyskane od członków Komisji podczas pracy Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.
11. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
12. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 11, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
13. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
14. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych/formularzy cenowych lub innych dokumentów,
 - 2) odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
 - 3) odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.
15. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi pracownik odpowiedzialny merytorycznie za przedmiot zamówienia.