



**Załącznik
do Zarządzenia nr 41/15
z dnia 19.05.2015 r.**

Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzania postępowań o udzielenia zamówienia publicznego

I. Postanowienia ogólne.

1. Komisja przetargowa do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zwana dalej „komisją przetargową” wykonuje czynności związane z przeprowadzeniem postępowania przy wyborze najkorzystniejszej oferty w trybie: przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę oraz licytacji elektronicznej.
2. Wykonując czynności, o których mowa w regulaminie, komisja przetargowa stosuje Przepisy ustawy- Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, zarządzenia Wójta Gminy Zblewo dotyczącego zasad udzielania zamówień publicznych oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o kierunku zamawiającego, należy przez to rozumieć Wójta Gminy lub osobę, której Wójt powierzył zastrzeżone dla niego Czynności zgodnie z art.18 ust.2 ustawy.
4. Zasady niniejszego regulaminu stosuje się także do innych niż stała komisji przetargowych, powołanych przez kierownika zamawiającego dla rozstrzygnięcia indywidualnie.

II. Zasady działania komisji przetargowej.

1. Komisja przetargowa rozpoczyna wykonywanie swoich czynności przed dniem otwarcia ofert lub dniem składania wniosku o dopuszczanie do udziału w postępowaniu, a kończy z dniem podpisania umowy lub unieważnienia postępowania o udzielenie danego zamówienia.
2. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających się ubiegać o zamówienie publiczne składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej przepisami art.17 ustawy, z uwzględnieniem postanowień ppkt.3.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych art.17 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego wiceprzewodniczącego komisji przetargowej.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji przetargowej ma obowiązek powiadomić kierownika jednostki o okolicznościach wskazanych w ppkt. 3, również w przypadku niewiązania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami ustawy w tym zakresie.
5. Czynności w postępowaniu o udzielaniu zamówień podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art.17 ust.,
6. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadan należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej oraz ich prowadzenie,
 - b) podział między członków komisji czynności podejmowanych przez komisję przetargową,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) odbieranie od członków komisji oraz innych osób wykonujących czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, oświadczeń o treści określonej w ppkt. 2,
 - e) współpraca z osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia.



7. W przypadku nieobecności lub wyłączenia z postępowania przewodniczącego zadania, o których mowa w ppkt.6, wykonuje wiceprzewodniczący komisji przetargowej.
8. Wyznaczony przez przewodniczącego sekretarz komisji przetargowej dokumentacji jej prace w formie protokołu oraz zapewnia formę pisemną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wymagań określonych przepisami ustawy.
9. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność conajmniej trzech członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
10. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za” i przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego.
11. Członek komisji przetargowej może zgłosić zdanie odrębne od stanowiska komisji i żądać jego załączenia do protokołu.

III. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Przeprowadzając postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa w szczególności:
 - a) analizuje i ocenia wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem i licytacji elektronicznej oraz przedstawia kierownikowi jednostki propozycje listy wykonawców zaproszonych do składania ofert,
 - b) dokonuje otwarcia oferty,
 - c) wnioskuję o powołanie biegłych, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych,
 - d) wnioskuję o przedłużenie terminu związania ofertami,
 - e) sprawdza kompletność i zgodność ofert z specyfikacją istotnych warunków zamówienia, spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje:
 - wezwanie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania,
 - wezwanie wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących zawartych w ofertach oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu a także spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego,
 - wykluczenia wykonawców lub odrzucenia ofert w przypadkach określonych w ustawie ,
 - wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia
2. Kierownik zamawiającego :
 - a) zatwierdza listę wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem oraz licytacji elektronicznej,
 - b) wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania,
 - c) wzywa wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących zawartych w ofertach oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu a także spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego,

- d) zatwierdza wykluczenie wykonawcy z postępowania oraz odrzucenie oferty,
 - e) zatwierdza wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
3. W przypadku stwierdzenia podjęcia przez komisję przetargową czynności z naruszeniem prawa kierownik jednostki poleca komisji przetargowej powtórzenie tej czynności, o ile nie zaistniały okoliczności związane z koniecznością unieważnienia postępowania, w szczególności z powodu okoliczności, które uniemożliwiają zawarcie ważnej umowy.

IV. Postanowienia końcowe.

1. Dokumentacja z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
Prowadzona jest w uwzględnieniu postanowień ustawy.
2. W sprawach nieregularnych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy
oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

WÓJT GMINY

Artur Herold