

**ZARZĄDZENIE NR 77/16  
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO**

z dnia 3.09.2016 r. 2016 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania przetargowego na wybór wykonawcy dowozu i odwozu na podstawie biletów miesięcznych dzieci i młodzieży do szkół i przedszkoli z terenu gminy Krosno Odrzańskie w roku szkolnym 2016/2017 w terminie od 01.09.2016 r. do 31.06.2016 r. wraz z zapewnieniem opieki.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 tekst jednolity), art. 19 ust. 1 i 2, art. 21 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 tekst jednolity) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy dowozu i odwozu na podstawie biletów miesięcznych dzieci i młodzieży do szkół i przedszkoli z terenu gminy Krosno Odrzańskie w roku szkolnym 2016/2017 w terminie od 01.09.2016 r. do 31.12.2016 r. wraz z zapewnieniem opieki w następującym składzie:

- 1) Danuta Czarnota - przewodniczący;
- 2) Ryszard Słupski - sekretarz;
- 3) Agnieszka Kaczoruk – członek;

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, stanowiący załącznik do zarządzenia.

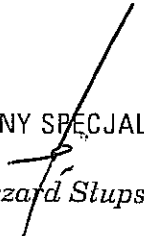
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

  
Marek Cebula

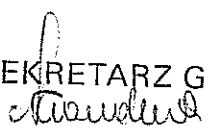
GLÓWNY SPECJALISTA

  
Ryszard Słupski

NACZELNIK WYDZIAŁU

  
Barbara Chochcik

SEKRETARZ GMINY

  
Agnieszka Czarnolewska



## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### **powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.**

§ 1. Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 - tekst jednolity) w sprawie powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy, nadaje do stosowania, w procedurach o zamówienia publiczne niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji przetargowej.

§ 2.1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.

2. Powołując komisję przetargową kierownik zamawiającego wskazuje przewodniczącego komisji przetargowej.
3. W przypadku wyłączenia lub odwołania członka komisji przetargowej określonego w § 7 niniejszego Regulaminu kierownik zamawiającego powołuje inną osobę w miejsce osoby wyłączonej lub odwołanej.

§ 3. Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu komisja przetargowa stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 4.1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.3, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 5.1. Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych. We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego.

2. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje kierownik zamawiającego.
3. Po powołaniu biegłego, ale przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności, biegły składa oświadczenie, o nie podleganiu wyłączeniu z art.17 ust. 1 upzp.
4. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 6.1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przetargowa przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści postępowania;
  - 2) dokonuje otwarcia ofert;
  - 3) dokonuje oceny ofert oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
  - 4) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie;

- 5) ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - 6) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie;
  - 7) przyjmuje i analizuje wnoszone informacje o naruszeniu prawa przez zamawiającego;
  - 8) odwołania;
  - 9) przygotowuje projekt odpowiedzi na powyższe pisma
3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
  4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych.
  5. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
  6. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

**§ 7.1.** Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art.17 ust.2 upzp.

2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust.1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust.2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami upzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej lub biegłego (rzecznikawcę),
5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust.2 podlegają powtórzeniu z zastrzeżeniem ust.7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepisy ust. 1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisy ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust.3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

**§ 8.** Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) podział prac pomiędzy członków komisji przetargowej,
- 2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**§ 9.** Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania.