

**Zarządzenie Nr 50/2015
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 12 sierpnia 2015 r.**

**w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez
Gminę Dąbie i zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 21 ust 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907) Burmistrz Miasta Dąbie zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuję stałą Komisję Przetargową ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

1. Monika Ciesielska – Przewodnicząca Komisji
2. Karol Bugała – zastępca Przewodniczącej Komisji
3. Katarzyna Augustyniak – Członek Komisji
4. Mariusz Augustyniak – Członek Komisji
5. Mirosława Dudzińska – Członek Komisji
6. Dorota Nowosielska – Członek Komisji

§ 2

Ustala się Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 22/2014 z dnia 12 maja 2014 roku w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie i zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki

Załącznik do Zarządzenia nr 50/2015

Burmistrza Miasta Dąbie

z dnia 12 sierpnia 2015r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ ds. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
UDZIELANYCH PRZEZ GMINĘ DĄBIE**

§ 1

1. Regulamin normuje działania Komisji powołanej Zarządzeniem nr 50/2015 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej ds. Zamówień Publicznych udzielanych przez Gminę Dąbie i zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.
2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (zwaną dalej ustawą PZP) (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodnicząca, do której zadań należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji
 - b) podział prac pomiędzy członków Komisji
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
2. W okresie nieobecności Przewodniczącej czynności przypisane Przewodniczącej Komisji wykonuje Zastępca Przewodniczącej.

§ 3

1. Komisja rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Przewodniczący i członkowie Komisji przetargowej zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia zgodnie z art. 17 ustawy PZP o nie podleganiu wyłączenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4

Do zadań Komisji należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:

1. Przedłożenie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia i ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania zgodnie z przepisami ustawy.
2. Przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Dokonywanie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 PZP.
4. Sprawdzenie dokumentacji przetargowej oraz dokonanie oceny ofert na podstawie przyjętych kryteriów.
5. Przygotowanie projektów niezbędnych pism w toku prowadzenia postępowania.

6. Przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z kryteriami zawartymi w SIWZ oraz przedstawienie propozycji ofert podlegających odrzuceniu lub wykluczenia wykonawców w przypadkach określonych ustawą PZP.
7. Opublikowanie informacji o wyborze ofert zgodnie z wymogami ustawy lub unieważnienia postępowania w przypadkach określonych w ustawie.

§ 5

Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy lub unieważnienia postępowania.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki