

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1 Definicje

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) w skrócie ustawa Pzp;
2. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Łochów reprezentowaną przez Burmistrza Łochowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Łochowie przy Al. Pokoju 75, 07-130 Łochów;
3. **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Burmistrza Łochowa lub Z-cę Burmistrza Łochowa lub osobę działającą na podstawie upoważnienia do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawą albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
5. **SIWZ** – oznacza to Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
6. **Komisji** – należy przez to rozumieć stałą Komisję Przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych i niniejszego Regulaminu;
7. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego działa w trybie i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

§ 3 Skład Komisji

1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
2. Komisja Przetargowa składa się co najmniej z trzech osób.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może powołać biegłych.

§ 4

Prawa i obowiązki członków Komisji

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego.
2. Członkowie Komisji, będący pracownikami Zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
3. Członkowie Komisji mają obowiązek kierowania się przepisami prawa, w tym ustawy Pzp a przy tym powinni działać obiektywnie, mając na uwadze dobro Zamawiającego.
4. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) otwarcie ofert,
 - 2) ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców,
 - 3) badanie i ocena ofert wg ustalonych kryteriów (wag),
 - 4) przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wykluczenia czy też odrzucenia Wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 5) wystąpienie do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 6) przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 7) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji.

§ 5

Oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu

1. Członkowie Komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania
2. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp przez osobę uczestniczącą w postępowaniu o zamówienie publiczne, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza Członka Komisji, z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Komisja Przetargowa kończy pracę w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa prowadzi Sekretarz Komisji.