**ZARZĄDZENIE NR 2 /2017**

**DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W JANIKOWIE**

z dnia 21 lipca 2017 r.

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, na wykonanie usługi w zakresie dowozów i odwozów uczniów do placówek oświatowych w roku szkolnym 2017/2018**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i ust. 3, art. 20 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

1. Alicja Puszczykowska - przewodnicząca;
2. Karolina Giża - członek;
3. Małgorzata Jaszcz - sekretarz.

**§ 2.**1. Komisja przetargowa przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, na wykonanie usługi w zakresie dowozów i odwozów uczniów do placówek oświatowych w roku szkolnym 2017/2018, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.).

2. Komisja przetargowa dokona:

* 1. oceny, czy wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu;
	2. badania ofert;
	3. oceny ofert.
1. Komisja przetargowa w szczególności:

1) przedstawi Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;

2) wystąpi z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3. Określa się tryb pracy komisji przetargowej:

1. komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania;
2. komisja przetargowa obraduje w pełnym składzie podczas badania i oceniania ofert;
3. komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który podpisują wszyscy jej członkowie.

§ 4. Określa się zakres obowiązków członków komisji przetargowej:

 1) Przewodniczący komisji przetargowej:

* 1. na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.)odbiera oświadczenia członków komisji przetargowej oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

b) informuje Dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji,

1. wyznacza terminy posiedzeń komisji,
2. prowadzi posiedzenia komisji,
3. rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

f) informuje Dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2) Sekretarz komisji przetargowej:

1. sporządza protokół postępowania odzwierciedlający poszczególne etapy pracy komisji,
2. zapewnia sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3) Członek komisji przetargowej wykonuje prace przydzielone przez Przewodniczącego komisji przetargowej.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor**

**Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty**

**w Janikowie**

**Agnieszka Majkowska**