

ZARZĄDZENIE NR 128/2019
WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ
z dnia 12 grudnia 2019 r.

w sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej i określenia jej Regulaminu Pracy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuję Stałą Komisję Przetargową w następującym składzie:

- 1) Weronika Chałubowicz – przewodniczący;
- 2) Paulina Topolewska-Dziewicka – członek;
- 3) Tomasz Przytuła – członek;
- 4) Waldemar Juda – członek;
- 5) Mateusz Tarczykowski – członek;
- 6) Jakub Kozłowski – członek;
- 7) Magdalena Możdżyńska – członek;
- 8) Lidia Adamska- członek;
- 9) Tomasz Makowski – członek;
- 10) Wojciech Zielecki – członek;
- 11) Iwona Ślusarska – członek;
- 12) Magdalena Polińska – członek;
- 13) Włodzimierz Michałak – członek.

§ 2. Komisja działać będzie zgodnie z Regulaminem Pracy Stałej Komisji Przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 40/2018 Wójta Gminy Grudziądz z dnia 30 kwietnia 2018 r. w sprawie powołania stałej komisji przetargowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Andrzej Rodziewicz

REGULAMIN PRACY **Stałej Komisji Przetargowej**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa organizację oraz kompetencje i tryb pracy Stałej Komisji Przetargowej, (dalej zwanej „Komisją”) powołanej dla przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

2. Komisja nie może dokonywać czynności innych niż określone w ustawie lub niniejszym regulaminie.

§ 2. 1. Komisja działa w co najmniej trzyosobowym składzie, wyznaczanym każdorazowo do przeprowadzenia określonego postępowania przez przewodniczącego Komisji spośród osób wymienionych w §1 Zarządzenia nr 128/2019 Wójta Gminy Grudziądz z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Przetargowej i określenia jej Regulaminu Pracy.

2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje w szczególności z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji w zakresie znajomości zagadnień dotyczących przedmiotu danego zamówienia oraz przepisów Prawa zamówień publicznych.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a podczas jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.

2. Członkowie Komisji wykonują czynności zlecone im przez przewodniczącego.

3. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się przy tym wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 4. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, po otrzymaniu ich od właściwego merytorycznie pracownika Urzędu;
- 2) odbieranie oświadczeń złożonych przez członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 3) wyznaczanie terminów i uczestniczenie w posiedzeniach Komisji, w tym przede wszystkim na otwarciach ofert;
- 4) podział prac między członków Komisji;
- 5) bieżące relacjonowanie Wójtowi przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami Komisji lub zastrzeżeniach zgłaszanych przez poszczególnych członków Komisji;
- 7) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5. Przewodniczący Komisji lub wskazana przez niego osoba zastępująca, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielania zamówienia wraz z uzasadnieniem;

- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenie do składania ofert albo zapytania o cenę, po uprzednim otrzymaniu niezbędnych informacji i dokumentów, a w szczególności opisu przedmiotu zamówienia od odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia pracownika Urzędu;
- 3) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) projekty innych dokumentów.

§ 6. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji;
- 2) dokonuje otwarcia ofert;
- 3) ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Wójta o wykluczenie wykonawców, jeśli ich nie spełniają;
- 4) wnioskuje do Wójta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 5) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu;
- 6) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie indywidualnej oceny ofert bądź występuje o unieważnienie postępowania;
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekty odpowiedzi;
- 8) przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami może sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert z pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 7. Jeżeli dokonanie oceny ofert wymaga wiadomości specjalnych, Wójt na wniosek każdego z członków Komisji może zasięgnąć opinii biegłych.

§ 8. Ocena ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty przewodniczący Komisji przedstawia Kierownikowi zamawiającego lub osobie upoważnionej przez niego do prowadzenia postępowania.

§ 9. Komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach postępowania i niezwłocznie powiadamia o tym wszystkich oferentów oraz podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy, opublikowanie na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 10. 1. W przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza równowartość kwoty 1.000.000 euro, powołuje się zespół osób do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, składający się co najmniej z dwóch osób.

2. Zespołu, o którym mowa powyżej nie powołuje się, jeżeli co najmniej dwóch członków komisji będzie nadzorowało udzielone zamówienie w zakresie swoich obowiązków.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

