

**ZARZĄDZENIE NR 61/2016**  
**Wójta Gminy Gruta**  
**z dnia 18 października 2016 r.**

**w sprawie powołania stałej komisji przetargowej oraz określenia organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowej.**

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2016.1020), zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert powołuję stałą komisję przetargową (dalej zwaną – Komisją) spośród pracowników Urzędu Gminy Gruta i gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Powołuję stałą komisję przetargową w następującym składzie:

1. Kamińska Sabina - przewodnicząca Komisji
2. Kaliński Edward - sekretarz Komisji
3. Kurkus Renata- członek Komisji
4. Bielik Beata- członek Komisji
5. Cichocka Celestyna- członek Komisji
6. Biskupiak Ryszard- członek Komisji

§ 2

Komisja przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli ustawę prawo zamówień publicznych stosuje się.

§ 3

1. Nadaje się regulamin, w którym określa się organizację, skład i tryb pracy Komisji oraz zakres obowiązków członków Komisji.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 4/2016 Wójta Gminy Gruta z dnia 22 stycznia 2016 roku w sprawie powołania stałej komisji przetargowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 października 2016 r.

  
mgr Halina Kowalkowska

## Regulamin

1. Regulamin określa organizację, skład i tryb pracy Komisji oraz zakres obowiązków członków Komisji.
2. Stała komisja przetargowa (dalej zwaną – Komisja) rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U.2016.1020), nazywanej dalej – „pzp” oraz przepisów aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionej ustawy i postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracą Komisji kieruje przewodniczący.
5. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego – Wójta Gminy Gruta.
6. Komisja dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz bada i ocenia oferty.
7. Kierownik zamawiającego może powierzyć Komisji dokonanie innych, niż określone w pkt 6, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przepisy niniejszego regulaminu oraz Rozdziału 1 Działu II pzp stosuje się odpowiednio.
8. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za:
  - 1) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia po otrzymaniu od pracownika merytorycznego wniosku o wszczęcie postępowania z załącznikami: opis przedmiotu zamówienia, prognozowanej wartości zamówienia, kosztorysu inwestorskiego i dokumentacji technicznej lub innych materiałów wymaganych prawem w przypadku robót budowlanych, proponowanych kryteriów oceny oferty i ich wagi, oraz istotnych postanowień umowy.
  - 2) Przedstawienie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia trybu postępowania o zamówienie publiczne.
  - 3) Przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia: ogłoszeń o wszczęciu postępowania w sprawie zamówienia publicznego, zaproszeń do składania ofert, specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 4) Sporządzenie protokołów z postępowań o zamówienie publiczne wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
  - 5) Przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty i ogłoszeń o wynikach postępowania.
  - 6) Przygotowanie umów w sprawie zamówień publicznych.
  - 7) Przygotowanie innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne wynikających z przepisów ustawy pzp.
9. Członkowie Komisji po publicznym otwarciu ofert przed rozpoczęciem prac składają oświadczenia zgodnie z art. 17 ust. 2 pzp. Kierownik zamawiającego może żądać od członka Komisji złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 2a pzp.
10. Do szczegółowych zadań Komisji należy:
  - 1) Zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia publicznego.
  - 2) Otwarcie i publiczne odczytanie ofert.



- 3) Dokonanie badania i oceny ofert.
  - 4) Przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji:
    - a) Wyboru najkorzystniejszej oferty;
    - b) Wykluczenia wykonawcy;
    - c) Odrzucenia oferty.
  - 5) Występowanie do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Komisja ma obowiązek w przypadku zaistnienia przesłanek wynikających z:
- 1) Art. 24 ustawy pzp – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o wykluczenie wykonawcy z postępowania i odrzucenie złożonej przez niego oferty.
  - 2) Art. 26 ust. 1 i 3 i 3a – wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w określonym terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 i art. 25a ust. 1 ustawy pzp.
  - 3) Art. 26 ust. 2f – jeżeli jest to niezbędne zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
  - 4) Art. 87 ust. 1 – zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - 5) Art. 87 ust. 2 – poprawić w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie ora omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
  - 6) Art. 89 ust. 1 i art. 90 ust. 3 i 4 – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o odrzucenie złożonej przez wykonawcę oferty.
  - 7) Art. 90 ust. 1 – zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  - 8) Art. 93 ust. 1, 1a, 1b, 1d, – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
  - 9) Art. 93 ust. 2 – wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia, przepis pkt 8) stosuje się odpowiednio, jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych.
12. W przypadku nieobecności podczas posiedzenia Komisji któregoś z jej członków, obowiązki nieobecnego członka Komisji przejmują pozostali członkowie. Do przeprowadzenia posiedzenia Komisji niezbędna jest obecność co najmniej trzech członków Komisji. W razie nieobecności przewodniczącej Komisji lub sekretarza Komisji ich obowiązki przejmuje członek Komisji wyznaczony przez Wójta Gminy.

  
mgr Halina Kowalkowska