

**Wójta Gminy Świątki
z dnia 1 sierpnia 2019 roku**

w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz ustalenia Regulaminu działania komisji

Na podstawie art. 19 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2018 roku, poz. 1986 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję stałą komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do których stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych, w składzie:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Zbigniew Wojtera | – Przewodniczący Komisji; |
| 2. Katarzyna Piasecka-Jałowiecka | – Wiceprzewodniczący Komisji; |
| 3. Iwona Salińska | – członek Komisji; |
| 4. Eliza Karwowska | – członek Komisji; |
| 5. Ewa Horn | – członek Komisji; |
| 6. Sylwia Horba | – członek Komisji; |
| 7. Iwona Orzechowska | – członek Komisji. |

§2. W miarę potrzeb, w zależności od przedmiotu zamówienia w skład komisji może być powołany dodatkowo pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia publicznego.

§3. W przypadku zamówień o szczególnym znaczeniu lub szczególnie skomplikowanym Wójt Gminy może powołać nową komisję tylko dla takiego postępowania, w skład której wejdą osoby mające specjalne wiadomości w danej dziedzinie.

§4. Komisja będzie działać zgodnie z regulaminem działania komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§5. Członkowie komisji przetargowej podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U z 2019 roku, poz.1440).

§6. Traci moc Zarządzenie Nr 22 Wójta Gminy Świątki z dnia 7 kwietnia 2017 roku w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz ustalenia Regulaminu działania komisji.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT

mgr Sławomir Kowalczyk

Regulamin pracy Stałej Komisji Przetargowej

Regulamin określa zadania członków oraz tryb pracy komisji przetargowej.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie prawo zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku (t.j. Dz. U z 2018 roku, poz. 1986 ze zmianami);
 - 2) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świątki;
 - 3) Komisji – należy przez to rozumieć Stałą Komisję Przetargową działającą w oparciu o Zarządzenie Nr 35 Wójta Gminy Świątki z dnia 1 sierpnia 2019 roku.
2. Komisja działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz postanowień niniejszego regulaminu.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert.
4. Do zadań Komisji w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie postępowania;
 - 2) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) ocena i badanie ofert;
 - 4) przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji:
 - a) wykluczenia wykonawcy;
 - b) odrzucenia oferty;
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - d) unieważnienia postępowania;
 - e) w sprawie powołania biegłego.

5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący Komisji, w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji.
6. Do zadań kierującego pracami Komisji należy w szczególności: dbałość o terminowe ogłoszenie postępowania, prowadzenie protokołu postępowania, wypełnienie odpowiednich druków protokołu, udzielanie wyjaśnień na zapytania i kontaktowanie się z wykonawcami.
7. W przypadku wniesienia przez wykonawcę odwołania po upływie terminu składania ofert, Komisja zawiesza bieg terminu związania ofert do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
8. O złożeniu odwołania Komisja Zawiadamia innych uczestników postępowania przesyłając kopię odwołania i wzywa do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
9. Odpowiedź na odwołanie kierujący pracami Komisji przekazuje wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia kierownikowi zamawiającego. Odpowiedź na odwołanie ma charakter fakultatywny.
10. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego, kierujący pracami Komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na swojej stronie internetowej.
11. O wynikach postępowania zamawiający zawiadamia nadto niezwłocznie na piśmie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
12. Niezwłocznie po zawarciu umowy zamawiający zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
13. Za datę zakończenia prac Komisji uważa się dzień podpisania umowy z wykonawcą.


mgr Sławomir Kowalczyk