

**ZARZĄDZENIE NR 238/21**  
**WÓJTA GMINY NAREW**  
z dnia 3 marca 2021 roku

**w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przygotowywania  
i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł netto**

Na podstawie art. 53 i 55 ust 1 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Urzędzie Gminy Narew, zwanym dalej „Urzędem”, powołuje się stałą komisję przetargową do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł netto, zwaną dalej „Komisją”.

**§ 2. 1.** W skład komisji wchodzi:

- 1) Wojciech Popławski - przewodniczący komisji, sekretarz;
- 2) Lilla Chilimoniuk – członek komisji;
- 3) Halina Dmitruk – członek komisji;
- 4) Dorota Kamińska – członek komisji;
- 5) Krystyna Kiełbaszewska – członek komisji;
- 6) Krystyna Kiszycka – członek komisji;
- 7) Ewa Kozłów – członek komisji;
- 8) Katarzyna Kurianowicz – członek komisji;
- 9) Joanna Majewska – członek komisji;
- 10) Iwona Nikonowicz – członek komisji;
- 11) Halina Osipiuk – członek komisji;
- 12) Ewa Poskrobko – członek komisji;
- 13) Sławomir Poskrobko – członek komisji;
- 14) Elwira Simończuk – członek komisji;
- 15) Irena Smoktunowicz – członek komisji;
- 16) Magdalena Snarska – członek komisji;
- 17) Mikołaj Timofiejuk – członek komisji.

2. Komisja przetargowa działa w składzie minimum trzech członków.

3. Wójt na wniosek przewodniczącego komisji, może powołać do udziału w pracach komisji inne osoby, jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych. Osoby te występują w charakterze biegłych (rzeczników).

4. Osobom wymienionym w ust. 3 nie przysługuje prawo głosu.

**§ 3.** Wójt może powierzyć samodzielne przygotowanie i przeprowadzenie wybranych postępowań, o których mowa w § 1 własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 4. 1.** Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji

z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje Wójtowi, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji.

3. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójt. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

4. Członek komisji, z zastrzeżeniem ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 5.** Członkowie komisji przetargowej mają obowiązek rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności. W realizacji powierzonych czynności członkowie komisji kierują się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

**§ 6.** Tryb pracy komisji określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 7.** Obsługę komisji zapewniają pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta.

**§ 8.** Traci moc Zarządzenie Nr 263/14 Wójta Gminy Narew z dnia 5 maja 2014. r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Narew regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

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

Wójt Gminy Narew

Andrzej Pleskowicz

**Regulamin stałej komisji przetargowej do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł netto.**

§ 1. Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, komisja przetargowa w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta projekt specyfikacji warunków zamówienia wraz z załącznikami, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę.

§ 2. Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia,
- 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami,
- 3) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 4) wnioskuje do Wójta o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 5) wnioskuje do Wójta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 6) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 7) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a pod jego nieobecność - osoba, która wykonuje jego zadania podczas jego nieobecności.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 4 ust. 1 Zarządzenia oraz poinformowanie Wójta o okolicznościach, o których mowa w § 4 ust. 2 i 4 Zarządzenia,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4. 1. Komisja działa na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący.

3. Przewodniczący upoważnia osobę, która wykonuje jego zadania podczas jego nieobecności, spośród członków komisji. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

4. Obecność na posiedzeniach komisji odnotowywana jest w protokołach komisji.

5. Czynności bieżące, na polecenie przewodniczącego, wykonane są w trybie roboczym przez członków komisji.

§ 5. 1. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w drodze głosowania.

2. Rozstrzygnięcia o których mowa w ust. 1, zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

**§ 6.** 1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności opis przebiegu posiedzenia i podjęte rozstrzygnięcia.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na jej posiedzeniu.

**§ 7.** Dokumentację prac komisji prowadzi Sekretarz komisji.

**§ 8.** Przewodniczący przedstawia Wójtowi okresowe sprawozdania z działalności komisji.