

**Zarządzenie Nr 52/22
Wójta Gminy Strzelce**

z dnia 28 kwietnia 2022 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej w celu przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na zadanie p.n. Świadczenie usług cateringowych w ramach projektu pt. „Uśmiech dziecka w żłobku "Leśne Skrzaty" w Gminie Strzelce” realizowanego w ramach RPO Województwa Łódzkiego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 30 ust.1, art.31 i 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559) oraz art. 53 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zorganizować i przeprowadzić procedurę o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego oraz dokonać wyboru wykonawcy zadania pod nazwą: Świadczenie usług cateringowych w ramach projektu pt. „Uśmiech dziecka w żłobku "Leśne Skrzaty" w Gminie Strzelce” realizowanego w ramach RPO Województwa Łódzkiego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Powołuje się komisję przetargową w celu przeprowadzenia postępowania i wyłonienia wykonawcy w/w zadania w składzie:

- 1) Marek Tybura - przewodniczący
- 2) Wioleta Maćczak- sekretarz
- 3) Marta Rybicka - członek

§ 3. Zatwierdzić regulamin postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Komisja działa w oparciu o regulamin wymieniony w § 3, zaś w sprawach nieunormowanych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Gminy Strzelce
Tomasz Grabowski

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja działa w oparciu o przepisy Ustawy dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) – dalej zwaną Ustawą pzp, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „Komisją”.
3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy pzp.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Kierowniku Zamawiającego należy przez to rozumieć Wójta Gminy Strzelce lub osobę przez niego upoważnioną.

ROZDZIAŁ II

Prace Komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem wszczęcia postępowania, a kończy z dniem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
1. Komisja pracuje w składzie 3 osób, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Komisja zobowiązuje się do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Każda osoba wchodząca w skład Komisji (skierowana/wyznaczona do danego zamówienia) zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tzn.: „Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa, lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, str. 1 lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, albo pozostają we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, otrzymywały od Wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
5. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 następuje zgodnie z art. 56 ust. 5 Ustawy pzp.
6. Czynności podjęte w postępowaniu przez osobę wchodzącą w skład Komisji, po powzięciu

zwolnień wadium a także w zakresie zatrzymania wadium – w przypadkach określonych ustawą Pzp.

- 7) wystąpienie do Kierownika zamawiającego z wnioskiem o powołanie biegłego jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania wymaga wiedzy/informacji specjalnych;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez Sekretarza Komisji; nadzorowanie udostępniania dokumentacji postępowania zainteresowanym wykonawcom;
 - 9) sprawdzanie prawidłowości wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 10) przedstawienie Kierownikowi zamawiającego rekomendacji dotyczących odpowiedzi na wniesiony środek ochrony prawnej;
 - 11) poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów postępowania udzielenie zamówienia;
 - 12) wszystkie inne czynności nie wynikające z Regulaminu, a wynikające z Ustawy pzp, związane z prowadzonym postępowaniem.
3. Przewodniczący reprezentuje Komisję wobec osób trzecich.

§ 4

1. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
3. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia;
 - 2) badanie i ocena ofert pod względem merytorycznym spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców;
 - 3) sprawdzanie ofert w zakresie badania rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, o której mowa w art. 224 Ustawy pzp;
 - 4) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi, wyjaśnień, zmian i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 5) złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
 - 6) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach Komisji;
 - 7) wszystkie inne czynności nie wynikające z Regulaminu, a wynikające z Ustawy pzp związane z prowadzonym postępowaniem.

§ 5

1. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi administracyjnej postępowania oraz jego rzetelne dokumentowanie.
2. Do obowiązków sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) badanie i ocena ofert pod względem merytorycznym spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców;
 - 2) dokumentowanie czynności Komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi, wyjaśnień, zmian i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;