

**ZARZĄDZENIE NR 44/2021**  
**WÓJTA GMINY CZARNOŻYŁY**  
**z dnia 26 października 2021 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Przetargowej.**

Na podstawie art. 53, 54 i 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Przetargową zwaną „Komisją” do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej progów unijnych, pn.:

**„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Czarnożyły”**

- znak postępowania: PPSC.271.2.2021

w następującym składzie:

|                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| <b>Piotr Kędzia</b>   | <b>– Przewodniczący Komisji</b> |
| <b>Damian Stępień</b> | <b>– Sekretarz</b>              |
| <b>Joanna Kanicka</b> | <b>– Członek</b>                |

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3. Tryb pracy Komisji oraz zakres obowiązków jej członków określa „Regulamin pracy Komisji”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Komisja przetargowa rozpoczyna prace z dniem otwarcia ofert i ulega rozwiązaniu po zawarciu umowy z wykonawcą lub unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 5. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) upoważniam osoby wchodzące w skład komisji przetargowej do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJTA**  
**Marceja Mazarzejewski**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 44/2021  
Wójta Gminy Czarnożyły  
z dnia 26 października 2021 r.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

powołanej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na wykonanie roboty budowlanej udzielonej przez Gminę Czarnożyły - znak postępowania: PPSC.271.2.2021  
**„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Czarnożyły”**

### § 1

1. Komisja Przetargowa zwana dalej „Komisją” jest powoływana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i działa w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 roku poz. 1129 ze zm) – zwana dalej „Ustawą”.
2. Komisję przetargową, powołuje się dla zamówień o wartości równej i przekraczającej 130.000,00 zł netto.
3. Członków Komisji powołuje i odwołuje Wójt Gminy Czarnożyły lub inna osoba, której Kierownik Zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie w tym zakresie czynności.

### § 2

#### **Skład Komisji**

1. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.
2. Przy powołaniu wskazuje się przewodniczącą i członków Komisji.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Wójt Gminy Czarnożyły na wniosek Komisji, może powołać biegłych.
4. Dla ważności dokonywanych przez Komisję czynności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 1-3 niniejszego Regulaminu, wymagana jest obecność na posiedzeniu:
  - 1) co najmniej dwóch członków, gdy Komisja powołana jest w składzie trzyosobowym,
  - 2) co najmniej trzech członków, gdy Komisja powołana jest w składzie cztero- lub pięcioosobowym,
  - 3) co najmniej czterech członków, gdy Komisja powołana jest w składzie sześćosobowym,
  - 4) co najmniej  $\frac{3}{4}$  składu gdy Komisja powołana jest w składzie większym niż siedem osób.

### § 3

#### **Organizacja, tryb pracy i zadania Komisji**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Członek Komisji może zgłosić odmienny pogląd niż pozostali członkowie Komisji i żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

4. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia należy w szczególności:

- 1) dokonywanie otwarcia ofert,
- 2) kierowanie przez przewodniczącego Komisji pism do wykonawców o wyjaśnienie rażąco niskiej ceny,
- 3) kierowanie przez przewodniczącego Komisji wniosku o unieważnienie postępowania w przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta,
- 4) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami w przypadkach przewidzianych Ustawą,
- 5) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ),
- 6) ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,
- 7) przedstawianie Wójtowi Gminy Czarnożyły lub upoważnionemu pracownikowi, propozycji:
  - a) wykluczenia wykonawcy,
  - b) odrzucenia oferty,
  - c) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 8) występowanie do Wójta Gminy Czarnożyły lub upoważnionego pracownika z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

## § 5

### **Obowiązki członków Komisji**

1. Do obowiązków wszystkich członków Komisji należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
- 2) nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w tym w szczególności - dotyczących przebiegu prac w zakresie badania i oceny złożonych wniosków, ofert,
- 3) złożenie oświadczeń z art. 56 Ustawy.

2. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 56 Ustawy następuje w chwili określonej w art. 56 ust. 4, 5 i 6 Ustawy.

## § 6

### **Obowiązki przewodniczącego Komisji**

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- 1) organizacja posiedzeń Komisji,
- 2) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odebranie od członków Komisji oświadczeń,
- 4) dokonanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków Komisji,
- 5) informowanie Wójta Gminy Czarnożyły lub upoważnionego pracownika, o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Do obowiązków przewodniczącego należy nadto realizacja wyników pracy Komisji oraz inne niezbędne czynności w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania, w szczególności:

- 1) zamieszczanie wszelkich informacji i ogłoszeń wymaganych Ustawą we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
- 2) poprawianie w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty wraz z przesłaniem stosownych zawiadomień Wykonawcom,
- 3) sporządzenie wezwania do wykonawców w zakresie wyjaśnienia rażąco niskiej ceny,
- 4) wezwanie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania,
- 6) sporządzenie informacji o unieważnieniu postępowania lub o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającej informacje określone Ustawą,
- 7) podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy w sprawie zamówienia z wybranym Wykonawcą, w tym wniesienia przez niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 8) wykonywanie czynności związanych ze zwrotem wadium,
- 9) podejmowanie stosownych czynności w przypadku uchylecia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy,
- 10) przesyłanie Wykonawcom kopii wniesionego odwołania oraz wezwanie Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
- 11) opracowanie stanowiska będącego odpowiedzią na wniesione odwołanie, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami,
- 12) wezwanie do przedłużenia okresu ważności wadium, w przypadkach przewidzianych Ustawą,

## § 7

### Obowiązki pozostałych członków Komisji

1. Do obowiązków członków Komisji z komórki organizacyjnej należy:

- 1) przekazanie, najpóźniej na dzień przed otwarciem ofert, informacji na temat kwoty brutto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie danego zamówienia,
- 2) współpraca z WZP w zakresie badania i oceny złożonych ofert,
- 3) ocena ofert pod względem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia,
- 4) pisemna ocena wyjaśnień Wykonawców w zakresie rażąco niskiej ceny pod względem merytorycznym.

2. Członkowie Komisji ponoszą odpowiedzialność merytoryczną za podejmowanie decyzji w zakresie właściwym dla ich obowiązków, zgodnie z ust. 1

## § 8

1. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych niniejszym regulaminem rodzi indywidualną odpowiedzialność pracowniczą członków Komisji.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy.