

Zarządzenie Wójta Nr 0050.6.2026

z dnia 28 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej oraz w sprawie Regulaminu Komisji Przetargowej.

Na podstawie art. 53 Ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1320) zarządzam co następuje:

1. Powołuję Komisję do przygotowania postępowań o udzielenie zamówień, do przeprowadzenia negocjacji i oceny spełniania przez wykonawców/dostawców warunków udziału w postępowaniach o udzielenie zamówień oraz do badania i oceny ofert, podczas udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej przetargową o charakterze stałym.
2. Komisję powołuję na okres od dnia powołania do dnia 31 grudnia 2026 r.
3. Skład osobowy:

<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Funkcja w komisji</i>
Przewodniczący Anna Narewska	Analiza i ocena ofert, a szczególności przedstawienie Wójtowi propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania, przeprowadzenie negocjacji
Członek Lidia Kokowicz	Analiza i ocena ofert, a w szczególności sprawdzenie dokumentów finansowych.
Członek Agata Dąbek	Analiza i ocena ofert, a w szczególności sprawdzenie formularzy cenowych i innych wymaganych dokumentów
Sekretarz Michał Chaberski	Sprawdzanie kosztorysów, analiza i ocena ofert pod względem formalnym, a w szczególności sporządzanie dokumentacji postępowania, obsługa administracyjno – biurowa.

4. Zatwierdzam regulamin Komisji Przetargowej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1.
5. Traci moc Zarządzenie Wójta Nr 0050.61.2026 dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie powołania Komisji przetargowej oraz w sprawie Regulaminu Komisji Przetargowej.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik:

1. Regulamin komisji przetargowej

WÓJT GMINY
mgr Larysa Krzyżanińska

REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja przetargowa zwana dalej „komisją” działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz.U.2024.1320 z późn. zm.) oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Komisja przetargowa jest powoływana do przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, a w przypadku negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki również do przeprowadzenia negocjacji.
4. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki.
5. Komisja składa się, z co najmniej 3 osób.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik jednostki, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej może powołać biegłych.
7. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
8. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - a. propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b. projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c. ogłoszenie o zamówieniu oraz udzieleniu zamówienia,
 - d. projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
 - e. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
 - a. prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
 - b. dokonuje otwarcia ofert,
 - c. ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom,
 - d. przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - e. ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,

- f. przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - g. przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
10. Członkowie komisji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 Pzp Prawo zamówień publicznych.
11. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt. 10, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
12. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
13. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje:
- a. odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych/formularzy cenowych lub innych dokumentów,
 - b. odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
 - c. odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.
14. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.
15. Członkowie komisji zapoznają się z protokołem z postępowania na bieżąco.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżńska