

ZARZĄDZENIE NR 78/2025
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia 30 października 2025r.

w sprawie powołania komisji do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Świadczenia usługi w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Dzierżążnia w okresie od 01.01.2026r. do 31. 12. 2026r.

Na podstawie art. 55 ust. 1 oraz art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (D.U. z 2024r. poz. 1320)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych dotyczącego: **„Świadczenia usługi w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Dzierżążnia w okresie od 01.01.2026r. do 31. 12. 2026r.”** w składzie:

- Monika Konczewska - przewodnicząca,
- Maria Kruszewska – sekretarz,
- Renata Bartold - Podgórska – członek komisji
- Katarzyna Kamińska – członek komisji
- Anna Koper – członek komisji
- Krzysztof Podgórski – członek komisji

§ 2

Tryb pracy komisji i szczegółowy zakres obowiązków określa Regulamin komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

mgr inż. Adam Sobiecki

**Załącznik do
Zarządzenia Wójta Gminy Dzierżążnia Nr 78/2025
z dnia 30 października 2025 roku**

**Regulamin Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

§ 1

Komisja przetargowa zwanej dalej Komisją, powołana przez Wójta Gminy Dzierżążnia w dniu 30 października 2025 r. dla przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **Świadczenia usługi w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Dzierżążnia w okresie od 01.01.2026r. do 31.12.2026r.** zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r poz. 1320 z późn. zm.)

§ 2

1. Komisja prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych,
2. Komisja przetargowa pracuje w składzie pięcioosobowym do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,

§ 3

1. Wyznaczenie osób do składu komisji przetargowej następuje w szczególności z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji związanych z przedmiotem zamówienia.

§ 4

1. Powołując komisję przetargową Wójt Gminy wskazuje przewodniczącego komisji przetargowej oraz sekretarza komisji przetargowej.
2. W okresie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej, o której mowa w ust. 1 czynności zastrzeżone dla przewodniczącego wykonuje sekretarz komisji przetargowej.
3. Po powołaniu komisji przetargowej, Wójt Gminy niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu komisji decyzję o składzie komisji przetargowej oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

§ 5

1. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla którego została powołana.
2. Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu komisja przetargowa stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2021 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r, poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz postanowienia zarządzenia organizacyjnego.

§ 6

1. Komisja przetargowa, po jej powołaniu, przystępuje niezwłocznie do wykonania czynności.
2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu, może żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu postępowania.
5. Komisja przetargowa w przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczników).
6. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji

§ 7

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
 - a. Wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie
 - b. Podział pracy między członków komisji przetargowej, mając na względzie kwalifikacje zawodowe.
 - c. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - d. Odebranie od członków komisji oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o zamówienie publiczne, oświadczeń o treści wymaganej przepisami art. 56 ust. 4 PZP
2. Sekretarz komisji przetargowej w szczególności dokumentuje prace komisji przetargowej w formie protokołu postępowania oraz zapewnia formę pisemną postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wymagań określonych przepisami ustawy.

§ 8

1. Członkowie komisji przetargowej po ujawnieniu wykonawców ubiegających o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymagającej przepisami art. 56 ust. 2 i 3 ustawy.
2. W przypadku ujawnienia się w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1 członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 9

1. Przewodniczący komisji przetargowej ma obowiązek powiadomić kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w art. 56 ust. 3, jak również w przypadku nie wywiązania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami ustawy.

§ 10

1. Komisja przetargowa przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi gminy:
 - a. Propozycje trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b. Projekt ogłoszenia lub zaproszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c. Propozycje listy wykonawców do których mogłoby być skierowane zaproszenie wraz z podaniem kryteriów kwalifikacji na listę,
 - d. Projekt specyfikacji warunków zamówienia.
2. Wójt Gminy Dzierżążnia zatwierdza przedłożone dokumenty.

§ 11

1. Przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa w szczególności:
 - a. Przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści postępowania,
 - b. Wnioskuje o wprowadzenie zmian w dokumentacji postępowania,
 - c. Prowadzi negocjacje z wykonawcami w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - d. Dokonuje otwarcia ofert
 - e. Dokonuje oceny ofert oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - f. Wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie,
 - g. Ocenia na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - h. Przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wstępuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie,
 - i. Przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
2. Wójt Gminy akceptuje i podpisuje dokumenty, o których mowa w ust. 1 przekazane uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 12

1. Dokumentacja z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona jest w oparciu o wzory dokumentów określone w ustawie oraz zarządzaniu organizacyjnym.

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy.

WÓJT
mgr inż. Adam Sobiecki