

**ZARZĄDZENIE NR 0050.88.2021**  
**WÓJTA GMINY WAPNO**

z dnia 1 października 2021 r.

**w sprawie Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.**

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129) Wójt Gminy Wapno zarządza się, co następuje:

§ 1. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn: „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Wapno w okresie od 01.11.2021 r. do 31.12.2021 r.”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129).

2. Komisja przetargowa ma charakter doraźny i powołana jest w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne na ***Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Wapno w okresie od 01.11.2021r. do 31.12.2021 r.***

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.

4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik jednostki.

5. Komisja przetargowa składa się z trzech osób (Przewodniczący, sekretarz i członek).

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) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) projekt ogłoszenia o zamówieniu oraz ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- c) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
- d) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wprowadza poprawki do SIWZ przed terminem składania ofert,
- e) kontroluje na bieżąco wydawanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:

- a) dokonuje otwarcia ofert,
- b) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom,
- c) żąda udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
- d) wnioskuje o poprawienie omyłek rachunkowych i pisarskich,
- e) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
- f) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- h) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
- i) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekty odpowiedzi.

10. Przewodniczący Komisji w szczególności:

- a) organizuje obrady Komisji;
- b) przewodniczy obradom Komisji;
- c) instruuje członków Komisji o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych;

- d) zwołuje zebrania Komisji z inicjatywy własnej lub członka Komisji;
- e) nadzoruje pracę sekretarza Komisji;
- f) odbiera oświadczenia członków Komisji w sprawach, o których mowa w art. 56 ustawy i włącza do dokumentacji postępowania oraz niezwłocznie wyłącza z udziału w postępowaniu członka Komisji, który złoży oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy, lub złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

11. Sekretarz Komisji w szczególności:

- a) sporządza listy obecności oferentów i członków Komisji;
- b) protokołuje przebieg obrad Komisji;
- c) wykonuje czynności obsługowo-biurowe na rzecz Komisji;
- d) prowadzi obrady Komisji w zastępstwie przewodniczącego, gdy członkowie komisji zrezygnują z wyboru innego przewodniczącego.

12. Komisja może obradować, gdy wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

13. Wystosowanie zaproszenia bez wyprzedzenia jest możliwe, jeżeli kontynuowanie obrad zostało przeniesione przez Komisję Przetargową na ten sam lub najbliższy dzień.

14. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów.

15. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.

16. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

17. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 13, 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.

18. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

19. 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.

20. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.

21. W przypadku unieważnienia przez kierownika jednostki czynności podjętej z naruszeniem prawa, czynności tej dokonuje się ponownie po otrzymaniu polecenia kierownika.