Podpisany przez:
Agnieszka Walczak
dnia 2 listopada 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 0050.75.2026
WÓJTA GMINY WAPNO

z dnia 2 listopada 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia unijnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Wapno w 2027 roku”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) oraz art. 37 ust. 2, art. 53 ust. 1, art. 54, art. 55 i art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Wapno przeprowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w trybie przetargu nieograniczonego.

2. Przedmiotem zamówienia jest: „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Wapno w 2027 roku”

§ 2. 1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w §1, powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1) Przewodniczący Komisji – Natalia Moskal, Referent ds. nieruchomości, zamówień publicznych, rolnictwa, współpracy z obszarami wiejskimi,
2) Sekretarz Komisji – Katarzyna Witucka, Podinspektor ds. ochrony środowiska, gospodarowania odpadami oraz planowania przestrzennego,
3) Członek Komisji – Wojciech Maćkowiak, Kierownik Referatu Komunalnego,

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki członków Komisji Przetargowej określa Regulamin pracy Komisji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Komisja Przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych do kompetencji Wójta Gminy Wapno jako kierownika zamawiającego.

2. Do obowiązków Komisji należy w szczególności:

1) Opracowanie Projektowanych Postanowień Umowy oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia
2) Przygotowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).
3) Przygotowanie i przekazanie ogłoszenia o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej za pośrednictwem właściwego systemu teleinformatycznego.
4) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz badanie i ocena złożonych ofert.
5) Przedłożenie Wójtowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

§ 4. Wybór najkorzystniejszej oferty, unieważnienie postępowania oraz zatwierdzenie wyników prac Komisji Przetargowej należą do kompetencji Wójta Gminy Wapno jako kierownika zamawiającego, z zastrzeżeniem możliwości powierzenia wykonywania czynności na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wapno

Agnieszka Walczak

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
dla unijnego postępowania „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Wapno w 2027 roku" realizowanego przez Gminę Wapno

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją", jest zespołem pomocniczym Wójta.

2. Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp", oraz niniejszego Regulaminu.

3. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy z dniem unieważnienia postępowania albo podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

§ 2. Obowiązki i uprawnienia członków Komisji

1. **Przewodniczący Komisji:**

1. Kieruje pracami Komisji i zwołuje jej posiedzenia.

2. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz terminowe przesyłanie ogłoszeń do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej.

3. Przydziela zadania poszczególnym członkom Komisji.

2. **Sekretarz Komisji:**

1. Odpowiada za obsługę techniczną i informatyczną postępowania za pośrednictwem platformy elektronicznej (np. e-Zamówienia).

2. Sporządza protokół postępowania (według obowiązującego wzoru dla przetargu nieograniczonego) oraz inne wymagane załączniki i oświadczenia.

3. Prowadzi korespondencję z Wykonawcami pod nadzorem Przewodniczącego.

3. **Członkowie Komisji**

1. Aktywnie uczestniczą w pracach Komisji i analizie dokumentów.

2. Indywidualnie badają i oceniają oferty w zakresie spełniania warunków oraz wymagań określonych w dokumentach zamówienia.

§ 3. Bezstronność członków Komisji

1. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia – pod rygorem odpowiedzialności karnej – oświadczenia o braku istnienia okoliczności skutkujących wyłączeniem z postępowania (art. 56 ustawy Pzp).

2. Oświadczenie składa się w formie pisemnej lub elektronicznej w terminach określonych w art. 56 ustawy Pzp.

3. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp, członek Komisji natychmiast zgłasza ten fakt Przewodniczącemu i podlega wyłączeniu z dalszych prac.

§ 4. Tryb pracy Komisji

1. Komisja pracuje na posiedzeniach, które mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na odległość.

2. Komisja podejmuje decyzje (w tym wnioski o wykluczenie, odrzucenie oferty, wybór najkorzystniejszej oferty) w drodze konsensusu, a w przypadku jego braku – zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Do ważności posiedzeń i decyzji Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu, w tym Przewodniczącego lub Sekretarza.

§ 5. Przygotowanie i badanie ofert

1. Komisja wspólnie przygotowuje Specyfikację Warunków Zamówienia (SWZ) oraz OPZ.

2. Otwarcie ofert następuje poprzez odszyfrowanie plików na platformie elektronicznej bezpośrednio po upływie terminu składania ofert.

3. Komisja dokonuje badania ofert pod kątem rażąco niskiej ceny, błędów formalnych oraz wymaganiami określonymi w SWZ i OPZ.

4. Komisja wzywa Wykonawców do wyjaśnień, uzupełnień podmiotowych środków dowodowych oraz inne dokumenty i oświadczenia wymagane ustawą Pzp (np. ESPD/JEDZ).

§ 6. Zakończenie prac i wnioski

1. Po zakończeniu oceny punktowej ofert, Komisja sporządza pisemny wniosek zawierający propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przedkładany jest Wójtowi do akceptacji.