

**ZARZĄDZENIE Nr 3/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI**

z dnia 11 stycznia 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych stałych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Wronki”**

Na podstawie art. 53 ust. 1, art. 55 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję przetargową do udzielenia zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych stałych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Wronki” w składzie:

- |                           |   |                        |
|---------------------------|---|------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | - | Robert Dorna,          |
| 2) Sekretarz Komisji      | - | Izabela Morawiec,      |
| 3) Członek Komisji        | - | Ewelina Szubert,       |
| 4) Członek Komisji        | - | Paweł Cypel,           |
| 5) Członek Komisji        | - | Katarzyna Rosada,      |
| 6) Członek Komisji        | - | Marlena Hibner – Koza, |
| 7) Członek Komisji        | - | Sławomir Gackowski.    |

§ 2. Komisję przetargową obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia Regulaminu Pracy Komisji przetargowej, o którym mowa w § 3 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Organizacja, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji przetargowej określone zostały w Regulaminie Pracy Komisji przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 55/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 21 grudnia 2020r. w sprawie powołania Komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych stałych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Wronki”.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
*Mirosław Wieczór*



## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### §1

Komisja przetargowa powołana do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych stałych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Wronki”, działa w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz niniejszego regulaminu.

### §2

Do zadań Komisji przetargowej należy:

- 1) analiza wniosku o wszczęcie postępowania i załączonej do niego dokumentacji,
- 2) prowadzenie postępowania zgodnie z przepisami ustawy Pzp, Dyrektywami Unii Europejskiej i innymi aktami prawa powszechnego,
- 3) dokonywanie innych czynności niezbędnych w toku postępowania, w szczególności:
  - a) opracowanie i przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia: propozycji wyboru trybu postępowania, projektu specyfikacji warunków zamówienia, ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, propozycji wykluczenia Wykonawców, propozycji odrzucenia ofert, propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, propozycji unieważnienia postępowania,
  - b) opracowanie projektów innych dokumentów wymaganych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - c) dokonywanie otwarcia złożonych ofert,
  - d) sprawdzanie ofert pod względem merytorycznym i formalnym, zgodnie z przyjętymi warunkami udziału w postępowaniu oraz kryteriami oceny ofert,
  - e) przyjmowanie i analizowanie wnoszonych środków ochrony prawnej oraz przygotowywanie projektu stanowiska Zamawiającego.

### §3

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków komisji.
2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji warunków zamówienia.

### §4

1. Pracami Komisji, jako jej Przewodniczący, kieruje Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Wronki – Robert Dorna.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji, należy w szczególności:

- 1) Organizowanie prac komisji, w szczególności: wyznaczanie terminów posiedzeń, zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań i prowadzenie posiedzeń Komisji.
  - 2) Odebranie oświadczeń członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających występowanie w imieniu Zamawiającego.
  - 3) Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielanie zamówienia publicznego prowadzonego przez Sekretarza Komisji.
  - 4) Informowanie Burmistrza Miasta i Gminy Wronki o przebiegu prac Komisji.
  - 5) Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 4 ustawy Pzp.
  - 6) Wnioskowanie do Burmistrza Miasta i Gminy Wronki o wyłączeniu członka komisji z udziału w jej pracach w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 56 ust. 1, 2 i 3 ustawy Pzp lub odwołanie ze składu Komisji z innych uzasadnionych powodów (np. absencja chorobowa).
  - 7) W trakcie sesji otwarcia ofert dokonuje **odszyfrowania ofert na <https://platformazakupowa.pl/wronki>**
  - 8) Sprawdzanie z członkami Komisji ważności ofert, poprzez ustalanie czy:
    - a) złożone oferty zostały opracowane zgodnie z warunkami i wymogami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia,
    - b) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania,
    - c) oferta nie podlega odrzuceniu.
  - 9) Przedkładanie Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki projektu pisma w sprawie wykluczenia wykonawców lub odrzucenia ofert.
  - 10) Wykonywanie innych obowiązków i czynności wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Do obowiązków Sekretarza Komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności należy:
- 1) Dokumentowanie podstawowych czynności Komisji, w tym sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania oraz załączników.
  - 2) Udział w opracowaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem.
  - 3) Zamieszczanie obowiązkowych informacji dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/wronki>
  - 4) Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/wronki> informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/wronki> informacje wynikające z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp o:
    - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
    - b) cenach zawartych w ofertach.
  - 6) Powiadamianie drogą elektroniczną członków Komisji o terminach posiedzeń.

- 7) Czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji przetargowej przez członków Komisji.
- 8) Przygotowywanie materiałów z postępowania w celu ich udostępnienia na potrzeby biegłych.
- 9) Przygotowanie materiałów z postępowania do archiwizacji.
- 10) Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 4 ustawy Pzp.
- 11) Przyjmowanie i rejestrowanie zapytań Wykonawców odnośnie treści SWZ lub innych dokumentów i niezwłoczne przekazywanie informacji o ich wpłynięciu Przewodniczącemu Komisji.
- 12) Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ.
- 13) Przekazywanie wyjaśnienia lub informacji o zmianach w dokumentacji postępowania wszystkim Wykonawcom.
- 14) Przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań oraz przygotowanie projektów odpowiedzi na odwołania.
- 15) Wykonywanie innych zadań i czynności w zakresie udzielania zamówień publicznych, wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

4. Do obowiązków Członków Komisji w szczególności należy:

- 1) Wykonywanie zadań wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji.
- 2) Uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Komisji.
- 3) Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 4 ustawy Pzp.
- 4) Ocena spełniania warunków udziału w Postępowaniu przez poszczególnych Wykonawców oraz ewentualne złożenie wniosku do Burmistrza Miasta i Gminy Wronki o wykluczenie Wykonawcy w przypadkach określonych w przepisach ustawy,
- 5) Wnioskowanie do Burmistrza Miasta i Gminy Wronki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy,
- 6) Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 7) Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej albo w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy wystąpienie do Burmistrza Miasta i Gminy Wronki o unieważnienie postępowania,
- 8) Wnioskowanie o powołanie biegłego w przypadku wątpliwości dotyczących oceny ofert.
- 9) Niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach Komisji.
- 10) Wykonywanie innych zadań i czynności w zakresie prowadzenia postępowania udzielania zamówień publicznych wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

5. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami obowiązującego prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

6. Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z:

- a) ilością złożonych ofert - do daty otwarcia ofert,
- b) przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

## §6

1. Komisja przetargowa działa w składzie co najmniej 3 osób.
2. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

## § 7

1. Komisja proponuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych dla postępowania. Uzasadnienie z indywidualnej oceny ofert każdy z członków Komisji przedstawia na piśmie Przewodniczącemu Komisji.
3. Jeżeli zajdą przewidziane w przepisach ustawy okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Komisja nie przystępuje do indywidualnej oceny ofert.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Wronki pisemny wniosek o unieważnienie postępowania wraz z uzasadnieniem.

## §8

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.

## §9

Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, po przesłaniu do publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w razie podjęcia przez Burmistrza Miasta i Gminy Wronki decyzji o unieważnieniu postępowania – z chwilą upływu terminu do wniesienia odwołania, jeżeli odwołania nie zostały złożone, a w razie złożenia odwołań przez Wykonawców z chwilą ich ostatecznego rozstrzygnięcia.

BURMISTRZ  
Miroslaw Wiczur

