

ZARZĄDZENIE NR 2/2026
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 2 stycznia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu Pracy Komisji
Przetargowej**

Na podstawie art. 53, art. 54, art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Komisji Przetargowej wprowadzony Zarządzeniem Nr 43/2021 Burmistrza Kisielic z dnia 21 maja 2021 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kisielic

mgr Beata Lejmanowicz

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją, jest zespołem pomocniczym Burmistrza Kisielic lub osoby upoważnionej, powołanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Burmistrza Kisielic, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.

2. Komisja przetargowa pracuje na podstawie:

- 1) Regulaminu pracy komisji przetargowej;
- 2) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej ustawą Pzp.

§ 2. POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Burmistrz w formie zarządzenia - druk zarządzenia w załączeniu do regulaminu.

2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.

3. Funkcję przewodniczącego komisji pełni osoba powołana przez Burmistrza.

4. Członkiem komisji powinien być w szczególności pracownik odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie zamówienia, który jednocześnie pełni funkcję sekretarza Komisji.

5. Jeżeli dokonanie określonych czynności w postępowaniu wymaga informacji specjalnych, Burmistrz może powołać biegłego lub specjalistę w danej dziedzinie przedmiotu zamówienia.

6. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z przeprowadzenia postępowania, jeżeli:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od

wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
- 5) zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.

7. Członkowie komisji wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6 Regulaminu, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy Pzp.

8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu podlegają powtórzeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

9. Odwołanie członka komisji w toku postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 4. odwołanie następuje na wniosek przewodniczącego Komisji.

§ 3. ZADANIA KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, mając na celu zapewnienie uczciwej konkurencji, transparentności i równości traktowania wszystkich wykonawców.

2. Komisja przetargowa przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert;
- 2) ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 3) bada i ocenia oferty;
- 4) przedstawia Burmistrzowi Kisielic wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;

5) dokumentuje przebieg postępowania przetargowego.

§ 4. PRACA KOMISJI

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania a kończy w dniu zatwierdzenia końcowego protokołu postępowania o zamówienie publiczne.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 2 ust. 7;
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
- 3) podział prac między członków komisji;
- 4) stwierdzenie ważności prowadzonego postępowania, poprzez sprawdzenie:
 - a) oświadczeń członków komisji,
 - b) możliwości na sfinansowanie zamówienia,
 - c) dotrzymania terminów ogłoszenia:
 - na stronie internetowej prowadzonego postępowania,
 - w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- 5) informowanie Burmistrza lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) nadzorowanie pracy komisji.

3. Bieżące prace komisji przetargowej dokumentowane są protokołem z każdego jej posiedzenia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji.

4. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami Ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.

5. Przewodniczący komisji przetargowej przedstawia Burmistrzowi, protokół z posiedzenia, zawierający propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także wniosek o unieważnienie postępowania.

6. Sekretarz komisji, prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz zapewnia obsługę kancelaryjną postępowania (w tym czynności związane ze sporządzeniem protokołu i prowadzeniem korespondencji z oferentami).

7. Do członków komisji, należy w szczególności dokonanie oceny oferty pod kątem spełnienia wymagań określonych w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz pod względem merytorycznym.

8. Po zakończeniu procedury postępowania o zamówienie publiczne, przewodniczący komisji przetargowej przekazuje całą dokumentację przetargową pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu za przygotowanie procedury przetargowej w celu zakończenia prac po przetargowych (ogłoszenia o wynikach przetargu przygotowanie umowy).

9. Burmistrz może odmówić zatwierdzenia propozycji komisji przetargowej związanej z wyborem najkorzystniejszej oferty, jeżeli stwierdzi, że w postępowaniu o zamówienie publiczne doszło do naruszenia przepisów mających wpływ na wynik postępowania.

10. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji przetargowej w zmienionym składzie

ZARZĄDZENIE NR / 20 ...
BURMISTRZA KISIELIC
z dnia 20 ... r.
w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania pn.

.....

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania pn.

.....,

nr postępowania,

w składzie:

- 1) - przewodniczący komisji,
- 2) - sekretarz komisji
- 3) - członek komisji

§ 2. Tryb pracy Komisji określa „Regulamin pracy komisji przetargowej”, stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr Burmistrza Kisielic z dnia

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.