

**ZARZĄDZENIE NR 51/2023**

**Wójta Gminy Sorkwity**

**z dnia 13 czerwca 2023 r.**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: „Modernizacja i Remont Drogi w Zyndakach”**

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: „Modernizacja i Remont Drogi w Zyndakach”, powołuje się komisję przetargową w składzie:

- 1) Marcin Kurowski - Przewodniczący komisji,
- 2) Maria Rolczyńska - Zastępca przewodniczącego,
- 3) Małgorzata Rzekanowska - Sekretarz komisji.
- 4) Lidia Świder - Członek Komisji

**§ 2**

1. Komisja wykonuje swoje obowiązki w oparciu o regulamin pracy komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
3. Komisja kończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Józef Marciniowski*

## Wykaz osób wskazanych do Komisji przetargowej

na podstawie § 1 Zarządzenia Nr 51/2023  
Wójta Gminy Sorkwity  
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:  
„Modernizacja i Remont Drogi w Zyndakach”.

Imię i nazwisko osoby wskazanej	Data, podpis i pieczęć osoby wskazującej	Proponowana funkcja w Komisji Przetargowej
Marcin Kurowski	.....2023 .....	Przewodniczący
Maria Rolczyńska	.....2023 .....	Zastępca Przewodniczącego
Małgorzata Rzekanowska	.....2023 .....	Sekretarz
Lidia Świder	.....2023 .....	Członek komisji

# **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

## **Rozdział 1**

### **Organizacja i skład komisji przetargowej**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej zwanej dalej "komisją", powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: „Modernizacja i Remont Drogi w Zyndakach”.

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

#### **§ 2**

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Wójt Gminy Sorkwity, zwany dalej Wójtem.
2. W skład komisji przetargowej wchodzi Przewodniczący komisji i Członkowie komisji, przy czym wyznaczony Członek komisji może pełnić funkcję Sekretarza komisji.
3. Wójt na wniosek Przewodniczącego komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji inne osoby, jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych. Osoby te występują w charakterze biegłych.
4. Członek komisji obowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
5. Odwołanie Członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w sytuacji naruszenia przez niego obowiązku określonego w ust. 4, w sytuacji istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

#### **§ 3**

1. Niezwłocznie po otwarciu ofert złożonych przez wykonawców w postępowaniu, Członkowie komisji oraz osoby, o których mowa w § 2 ust. 3, składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku złożenia przez Członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza Członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia informując o tym Wójta.

3. Wójt w miejsce wyłączonego Członka komisji może powołać nowego Członka komisji; wobec Przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Wójt.
4. Czynności podjęte w postępowaniu przez Członka komisji po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego Członka, z zastrzeżeniem ust. 5, powtarza się; przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której Członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

#### **§ 4**

Komisję w kontaktach z Wójtem oraz wykonawcami reprezentuje Przewodniczący komisji lub Sekretarz komisji.

#### **§ 5**

Komisję obowiązuje tajemnica sali obrad gwarantująca niezbędną swobodę i niezawisłość komisji, obejmująca między innymi powstrzymanie się każdego Członka komisji z ujawnieniem wiadomości na temat:

- 1) wewnętrznych okoliczności związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania,
- 2) wiadomości związanych bezpośrednio z negocjacjami z wykonawcami – w postępowaniach prowadzonych w trybach umożliwiających negocjacje.

### **Rozdział 2**

#### **Tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowej**

#### **§ 6**

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący komisji.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego, pracą komisji kieruje Sekretarz komisji.

#### **§ 7**

Przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego komisja w szczególności:

- 1) przedstawia Wójtowi do zatwierdzenia zawiadomienie o wykluczeniu wykonawcy, odrzuceniu ofert, wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 2) występuje do Wójta o zatwierdzenie unieważnienia postępowania,
- 3) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 4) dokonuje czynności otwarcia ofert,
- 5) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 6) dokonuje oceny ofert,
- 7) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje odpowiedzi.

#### **§ 8**

Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz poinformowanie Wójta o okolicznościach, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3,
- 2) podział między Członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) informowanie Wójta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) prowadzenie posiedzeń komisji.

### § 9

Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska komisji,
- 2) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego komisji,
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
- 4) kierowanie pracą komisji podczas nieobecności Przewodniczącego komisji.

### § 10

Do zadań Członka komisji należy w szczególności:

- 1) czynny udział w pracach komisji,
- 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego komisji dotyczących prac komisji.

### § 11

1. Wójt stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Wójta komisja powtarza unieważnioną czynność podjętą z naruszeniem prawa.

### § 12

1. Decyzje komisji zapadają, jeżeli jest to wymagane, po przeprowadzeniu głosowania.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący komisji ma głos decydujący.

**WÓJT**  
*Józef Maciejewski*