

ZARZĄDZENIE
NR 6 / XII / D / 2025
DYREKTORA

ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
W DOBRODZIENIU
z dnia 17 grudnia 2025r.

W sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Dostawa paliw płynnych dla pojazdów będących w dyspozycji Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu w 2026 roku” oraz do określenia trybu pracy komisji przetargowej

Na podstawie § 3 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2008 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu z dnia 25.08.2008 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu ze zmianami oraz art. 53 ust. 2 w związku z art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Dostawa paliw płynnych dla pojazdów będących w dyspozycji Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrodzieniu w 2026 roku”.

§ 2

Niniejsze Zarządzenie określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”. Postępowanie będzie prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ustawy Pzp.

§ 3

1. W skład komisji przetargowej wchodzi:
 - 1) Zygfryd Czichon – przewodniczący,
 - 2) Bartosz Cholewa – członek komisji przetargowej,
 - 3) Anna Maria Gerlic – sekretarz.
2. Komisja przetargowa wykonuje czynności określone w ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.).
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji.
4. Komisja rozpoczyna pracę z chwilą jej powołania.
5. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do udziału w jej pracach.

§ 4

1. W zakresie **przeprowadzenia postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia,

- 2) dokonuje otwarcia ofert za pomocą platformy zakupowej,
 - 3) dokonuje badania i oceny ofert,
 - 4) wzywa wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty,
 - 5) wnioskuję do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 6) wnioskuję do kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 7) przygotowuję propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuję do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania,
 - 8) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności,
 - 9) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium – w przypadkach określonych ustawą,
 - 10) przygotowuję projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą,
 - 11) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

§ 5

1. Do obowiązków **przewodniczącego Komisji** należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) podział prac między członków Komisji, uwzględniając określone/przydzielone w zarządzeniu zakresy szczególnej indywidualnej odpowiedzialności podczas procedury o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) terminowe i prawidłowe prowadzenie postępowania z uwzględnieniem przepisów ustawy i aktów wykonawczych do niej oraz nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz terminowego i prawidłowego dokonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) nadzorowanie terminowego i prawidłowego zamieszczania na stronie internetowej informacji i dokumentów dotyczących prowadzenia postępowania,
 - 5) odebranie od członków Komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy i włącznie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania,
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego lub osoby wykonującej czynności kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

§ 6

1. Do obowiązków **sekretarza Komisji** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 2) dokumentowanie czynności Komisji zgodnie z przepisami Ustawy i stosowanymi rozporządzeniami wykonawczymi do niej, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami,
 - 3) udział w opracowaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem,
 - 4) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków Komisji,

- 5) przekazanie drogą elektroniczną do zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- 6) udostępnienie wykonawcom tzw „papierowej” specyfikacji, jeżeli wykonawcy zwrócą się o jej wydanie w takiej formie, za pokwitowaniem,
- 7) przygotowanie wyjaśnień oraz zmian SWZ – na podstawie informacji przygotowanej przez osoby/członków Komisji odpowiedzialnych za przygotowanie części merytorycznej przedmiotu zamówienia,
- 8) wykonanie innych zadań określonych przez przewodniczącego Komisji w zakresie związanym z udzielanym zamówieniem publicznym.

§ 7

1. Do obowiązków **członka Komisji** należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji,
 - 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia,
 - 3) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy.
2. Do obowiązków członka Komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem Komisji należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 4 ust. 1 i 2 zarządzenia, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji,
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach Komisji.

§ 8

1. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
2. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 1:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, 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 należności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
3. Kierownik zamawiającego, członek Komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane 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. 297, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks

karny (Dz. U. z 2025r. poz 383), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

DYREKTOR

Dariusz Popanda