

## ZARZĄDZENIE NR 35/2022

Burmistrza Lubienia Kujawskiego z dnia 27.05.2022 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu  
i niepełnosprawnych w Lubieniu Kujawskim-  
świadczenie usług specjalistycznych przez psychologa”

Na podstawie art. 53 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
" (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zarządza się co następuje: "

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania w sprawie  
o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zamówienia klasycznego,  
w następującym składzie:

Przewodniczący: **Jakub Tomczak**

Członek: **Anna Kilichowska**

Członek: **Bogumiła Sztela**

2. Komisja Przetargowa ma charakter doraźny i zakończy swoje czynności z chwilą  
podpisania umowy o udzielenie zamówienia.

§ 2. Nadaje się Regulamin Pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia  
postępowaniu, o którym mowa w § 1, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się Komisję Przetargową, do przeprowadzenia postępowania, zgodnie  
z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Komisji Przetargowej, o którym mowa w § 2,  
niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
*Marek Wiłński*

## UZASADNIENIE

Do zarządzenia Burmistrza Lubienia Kujawskiego w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania pn. „Wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i niepełnosprawnych w Lubieniu Kujawskim- świadczenie usług specjalistycznych przez psychologa”.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi poniżej kwot określonych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) w Obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego (art. 55 ust 1 ustawy), który określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

  
**BURMISTRZ**  
*Marek Witński*

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

powołanej do przeprowadzenia postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego pn: „Wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i niepełnosprawnych w Lubieniu Kujawskim- świadczenie usług specjalistycznych przez psychologa” oraz nadania Regulaminu Pracy tej Komisji.

### REGULAMIN ZAWIERA:

Rozdział 1 Przepisy ogólne.

Rozdział 2 Obowiązki przewodniczącego i sekretarza komisji oraz zasady powoływania biegłych (rzeczoznawców).

Rozdział 3 Tryb pracy komisji.

Rozdział 4 Przepisy końcowe.

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Komisja przetargowa, zwana dalej „Komisją” jest powołana do przeprowadzenia postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Wsparcie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i niepełnosprawnych w Lubieniu Kujawskim- świadczenie usług specjalistycznych przez psychologa”.

§ 2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Burmistrza Lubienia Kujawskiego, zwanym w dalszej części Regulaminu „kierownikiem zamawiającego” powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3. Komisja może wykonywać niektóre swoje czynności w niepełnym składzie (co najmniej dwóch osób) z zastrzeżeniem, że dokonywanie oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, ocenianie oferty oraz proponowanie wyboru oferty najkorzystniejszej odbywa się w składzie, co najmniej trzech osób, w tym Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 4. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Kierownik Zamawiającego.

**§ 5.** Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.

**§ 6.** Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 5, w sytuacji, o której mowa w § 8 i 9, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

**§ 7.** 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 według art. 56 ust. 2 pkt. 1-4

Kierownik zamawiającego oraz członkowie Komisji składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 lub 3 Prawa zamówień publicznych z tym, że 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, natomiast 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.

**§ 8.1.** W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7 Regulaminu, nie złożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**2.** Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący Komisji, przekazuje kierownikowi zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji.

**3.** Wobec przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego.

**§ 9.** Członek Komisji, z zastrzeżeniem § 7, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7, o czym informuje przewodniczącego Komisji. Przepis § 8 stosuje się odpowiednio.

**§ 10.** Czynności podjęte w postępowaniu przez członka Komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 7, są nieważne. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem § 11, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 7, albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§ 11. 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.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki przewodniczącego i sekretarza komisji oraz zasady powoływania biegłych (rzeczoznawców)**

§ 12. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

„ § 13. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności: „ „ „

- 1) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 7, oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 8 i 9;
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 3) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 14. Oświadczenia, o których mowa w § 7, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 15. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzi Sekretarz Komisji.

§ 6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

§ 17. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepisy § 7 – 11.

§ 18. Biegły na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

## **Rozdział 3**

### **Tryb pracy komisji**

§ 19. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

§ 20. Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności przygotowuje:

- 1) wybór trybu udzielenia zamówienia

2) Specyfikację Warunków Zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu, zaproszenia do negocjacji,

3) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,

4) inne dokumenty, w szczególności zawiadomienia wymagane Ustawą.

**§21.** W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego.

**§22** Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia należy w szczególności:

1) dokonywanie otwarcia ofert,

2) kierowanie przez przewodniczącego Komisji pism do wykonawców o wyjaśnienie rażąco niskiej ceny,

3) kierowanie przez przewodniczącego Komisji wniosku o unieważnienie postępowania w przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta,

4) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami w przypadkach przewidzianych Ustawą,

5) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ),

6) ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert,

7) przedstawianie Burmistrzowi Lubienia Kujawskiego lub upoważnionemu pracownikowi, propozycji:

a) wykluczenia wykonawcy,

b) odrzucenia oferty,

c) wyboru najkorzystniejszej oferty.

8) występowanie do Burmistrza Lubienia Kujawskiego lub upoważnionego pracownika z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

**§ 23.** Kierownik zamawiającego stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

**§ 24.** Na polecenie kierownika zamawiającego Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

**§ 25.** Prace Komisji w zakresie unormowanym Regulaminem, podlegają zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.

## Rozdział 4

### Przepisy końcowe

§ 26. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie.

“

“

“

“

“