

Zarządzenie Nr 137.2025

Wójta Gminy Raciąż

z dnia 4 listopada 2025 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego dla zadania pn.: „Świadczenie usługi w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Raciąż w okresie styczeń 2026 – grudzień 2026 r.”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 53 ust. 1 i 3, art. 55 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn.: „Świadczenie usługi w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Raciąż w okresie styczeń 2026 – grudzień 2026 r.”, w składzie:

- 1) Anna Stańczak – Przewodnicząca Komisji
- 2) Artur Kuźniewski – Członek Komisji
- 3) Iwona Osińska – Sekretarz

§ 2

Zakres obowiązków członków komisji przetargowej obejmuje w szczególności:

- 1) Przewodniczący Komisji Przetargowej, który w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - a) kieruje pracami Komisji, organizuje posiedzenia Komisji i organizuje wszystkie niezbędne działania Komisji, zgodnie z przepisami ustawy w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) czuwa nad złożeniem pisemnego oświadczenia przez członków Komisji zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - c) przedstawia do podpisu przez Kierownika Zamawiającego projekty pism, które wystosowuje Zamawiający;
 - d) niezwłocznie, na żądanie Kierownika Zamawiającego, składa ustne sprawozdania z prac Komisji, a na pisemne polecenie Kierownika Zamawiającego składa sprawozdania pisemne z prac Komisji;
 - e) sprawdza zgodność treści ogłoszenia i specyfikacji warunków zamówienia – SWZ z obowiązującymi przepisami, poza warunkami udziału w

- postępowaniu i opisem przedmiotu zamówienia,
- f) jest odpowiedzialny za przyjmowanie wniosków o wyjaśnienie treści SWZ od wykonawców oraz nad wystosowywaniem wyjaśnień do wykonawców oraz ewentualnymi zmianami SWZ i przesunięciami terminów składania ofert albo zgłasza wniosek o unieważnienie postępowania;
 - g) sprawdza zgodność ofert z obowiązującymi przepisami oraz sprawdza, czy poszczególne oferty nie podlegają odrzuceniu;
 - h) przedstawia Komisji Przetargowej projekty wniosków, pism i decyzji dotyczących poszczególnych ofert.
- 2) Członek Komisji Przetargowej, który w ramach powierzonych obowiązków:
- a) sprawdza prawidłowość postawionych warunków udziału w postępowaniu i opisu przedmiotu zamówienia w SWZ,
 - b) sprawdza spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zgodność ofert z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) przedstawia Komisji Przetargowej projekty wniosków i pism do poszczególnych wykonawców oraz odrzucenia poszczególnych ofert;
 - d) sprawdza wartość zamówienia oraz czuwa nad prawidłowym podaniem przed otwarciem ofert kwoty, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - e) bada kwestie dotyczące rażąco niskiej ceny poszczególnych ofert lub ich istotnych części;
 - f) bada, czy oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - g) przedstawia Komisji Przetargowej projekty wniosków i pism dotyczących badania złożenia ofert z rażąco niskimi cenami i stwierdzeniami wystąpienia rażąco niskich ofert.
- 3) Sekretarz Komisji Przetargowej, który w ramach powierzonych obowiązków:
- a) wypełnia protokół postępowania;
 - b) odpowiada za prawidłowe zamieszczenie na właściwej stronie internetowej wszystkich pism, a w szczególności ogłoszenia:
 - o zamówieniu wszczęciu postępowania;
 - o zmianie ogłoszenia;
 - o wyniku postępowania;
 - c) archiwizuje ogłoszenia, SWZ, oferty, protokół i inne materiały związane z postępowaniem;
 - d) czuwa nad właściwym przyjmowaniem pism od wykonawców i informowaniem o tym Przewodniczącego Komisji Przetargowej, a szczególnie czuwa nad prawidłowym przyjęciem ofert;
 - e) gromadzi i archiwizuje dokumentację zamówienia.

§ 3

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 4

Komisja przetargowa ulegnie rozwiązaniu po podpisaniu umowy na udzielenie zamówienia publicznego lub po unieważnieniu postępowania.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJCI GMINY
mgr Zbigniew Sudowski



