

ZARZĄDZENIE Nr 182/2025
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 30 września 2025 roku

w sprawie: powołania komisji przetargowej w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne w trybie podstawowym bez negocjacji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 53 ust. 2 i 3 oraz art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Przetargową zwaną dalej „Komisją” w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dla zadania pn. „Dostawa samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP Lubawka”.

§ 2.

W skład Komisji powołuje się:

1. Beata Śnieżna- Przewodniczący,
2. Paweł Mazur- Sekretarz,
3. Krzysztof Graczyk- Członek.

§ 3.

Komisja działa w oparciu i zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia czynności związanych z prowadzonym postępowaniem i podpisaniem protokołu postępowania.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Wojdyła

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja przetargowa, zwana dalej Komisją jest zespołem pomocniczym Burmistrza Miasta Lubawka lub osoby upoważnionej powoływanym do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
2. Komisja przetargowa nie ma charakteru stałego i jest powoływana każdorazowo do przygotowywania i przeprowadzania określonych postępowań.
3. W przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej wartości określone w ustawie powołanie komisji przetargowej jest obligatoryjne.
4. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) i aktów prawnych obowiązujących do ustawy.

§ 2.

POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI

1. Członków komisji przetargowej powołuje się i odwołuje na mocy decyzji Burmistrza Miasta Lubawka na podstawie zarządzenia.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Spośród członków komisji przetargowej Burmistrz Miasta Lubawka lub osoba upoważniona wyznacza przewodniczącego i sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Burmistrz Miasta Lubawka lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
5. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.
6. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
7. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w §4.
8. Odwołanie bądź wyłączenie członka komisji następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do Burmistrza Miasta Lubawka lub osoby upoważnionej. Wobec przewodniczącego komisji czynności odwołania bądź wyłączenia dokonuje bezpośrednio Burmistrza Miasta Lubawka lub osoba upoważniona.

§ 3.

ZADANIA KOMISJI

1. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przeprowadza lub przygotowuje i przeprowadza postępowanie o zamówienie publiczne, a w szczególności:
 - a. członkowie komisji uczestniczą w posiedzeniach i pracach komisji,
 - b. dokonuje otwarcia ofert,
 - c. ocenia spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - d. bada i ocenia oferty,
 - e. przedstawia Burmistrzowi Miasta Lubawka lub osobie upoważnionej propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania oraz innych dokumentów niezbędnych w toku postępowania,
 - f. prowadzi dokumentację postępowania.

§ 4.

PRACA KOMISJI

1. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania, a kończy w dniu ostatecznego zatwierdzenia protokołu postępowania.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. Do jego obowiązków należy:
 - a. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w §2 ust. 6,
 - b. wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - c. podział prac między członków komisji,
 - d. informowanie Burmistrza Miasta Lubawka lub osoby upoważnionej o przebiegu prac komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e. nadzorowanie pracy komisji.
3. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Każdy z członków komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność za wykonane przez siebie czynności.

§ 5.

ZAKOŃCZENIE PRAC KOMISJI

1. Przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi Miasta Lubawka 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 Burmistrza Miasta Lubawka.

§ 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania