



Zarządzenie nr 85/X/2026

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

z dnia 12 października 2026 r.

w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej oraz ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 44, art. 49, art. 52 ust. 1 i 2, art. 53-55 oraz art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się stałą Komisję Przetargową, zwaną dalej „Komisją”, do wykonywania czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem:

1. postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
2. postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 zł netto, prowadzonych na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 zł netto w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

– prowadzonych przez Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie na potrzeby własne oraz przez Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie działające jako centralny zamawiający na rzecz jednostek obsługiwanych, w zakresie określonym w Zarządzeniu nr 118/2021 Burmistrza Białogardu z dnia 8 grudnia 2021 r. w sprawie wyznaczenia centralnego zamawiającego upoważnionego do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz jednostek organizacyjnych Miasta Białogard objętych wspólną obsługą przez Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

2. W postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego w rozumieniu art. 54 tej ustawy.
3. W postępowaniach o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 zł netto Komisja wykonuje zadania określone w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 2. 1. Ustala się następujący stały skład Komisji:

1. [REDACTED] – Przewodniczący Komisji;
2. [REDACTED] – Sekretarz Komisji;



3. [REDACTED] – Członek Komisji;
4. [REDACTED] – Członek Komisji.
2. Kierownik Zamawiającego może w każdym czasie odwołać członka Komisji, powołać nowego członka albo uzupełnić skład Komisji, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia sprawnego i zgodnego z prawem przebiegu postępowania.
3. Członek Komisji, który w danym postępowaniu wykonuje czynności należące do kompetencji Kierownika Zamawiającego, nie uczestniczy w podejmowaniu przez Komisję ustaleń i rekomendacji podlegających następnie jego zatwierdzeniu lub rozstrzygnięciu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, czynności Komisji wykonuje się bez udziału tego członka, z zachowaniem wymaganego składu Komisji.

§ 3. Komisja wykonuje zadania:

1. w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych – w zakresie określonym w art. 54 tej ustawy oraz w Regulaminie pracy stałej Komisji Przetargowej;
2. w postępowaniach o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 zł netto – w zakresie określonym w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 zł netto w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

§ 4. 1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik Zamawiającego, z zastrzeżeniem zasad odpowiedzialności wynikających z przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

2. Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki swoich prac oraz rekomendacje.
3. Czynności należące do kompetencji Kierownika Zamawiającego wykonuje Kierownik Zamawiającego albo osoba uprawniona do ich wykonywania na podstawie obowiązujących przepisów lub udzielonego upoważnienia, z uwzględnieniem § 2 ust. 3.

§ 5. Organizację, tryb pracy oraz szczegółowy zakres obowiązków członków Komisji określa Regulamin pracy stałej Komisji Przetargowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.



§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 78/VII/2025 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z dnia 8 lipca 2025 r. w sprawie powołania Zespołu do oceny i wyboru ofert w postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych.

§ 7. 1. Do postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.

2. Czynności dokonane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia przez Zespół powołany Zarządzeniem nr 78/VII/2025 zachowują skuteczność.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia nr 85/X/2026
Dyrektora CUW w Białogardzie
z dnia 12 października 2026 r.

REGULAMIN PRACY STAŁEJ KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Komisja działa na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych, zarządzenia powołującego Komisję oraz niniejszego Regulaminu, w zakresie postępowań prowadzonych przez CUW na własne potrzeby oraz jako centralnego zamawiającego na rzecz jednostek obsługiwanych, zgodnie z Zarządzeniem nr 118/2021 Burmistrza Białogardu z dnia 8 grudnia 2021 r
2. Komisja ma charakter stały i składa się z osób wskazanych w § 2 ust. 1 zarządzenia. W czynnościach Komisji dotyczących danego postępowania uczestniczy co najmniej trzech członków Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Kierownika Zamawiającego.
4. Sekretarz Komisji organizuje obieg dokumentów Komisji, wspiera prowadzenie protokołu postępowania i dokumentuje czynności Komisji w zakresie powierzonych zadań.
5. Kierownik Zamawiającego może określić dla danego postępowania szczegółowy podział czynności pomiędzy członków Komisji.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik



Zamawiającego może z własnej inicjatywy albo na wniosek Komisji, powołać biegłego. Biegły przedstawia opinię w zakresie powierzonych mu zagadnień.

§ 2. Bezstronność i wyłączenie

1. Kierownik Zamawiającego, członkowie Komisji oraz inne osoby wykonujące po stronie Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub mogące wpłynąć na jego wynik, a także osoby udzielające zamówienia, podlegają zasadom bezstronności i wyłączenia określonym w art. 56 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają wymagane przepisami prawa oświadczenia dotyczące istnienia albo braku okoliczności skutkujących wyłączeniem, w terminach i formie określonych w art. 56 ustawy.
3. Osoba, wobec której zachodzi podstawa wyłączenia, niezwłocznie informuje o tym Kierownika Zamawiającego i powstrzymuje się od wykonywania dalszych czynności w postępowaniu.
4. Jeżeli wskutek wyłączenia liczba członków Komisji uczestniczących w postępowaniu byłaby mniejsza niż trzy, Kierownik Zamawiającego uzupełnia skład Komisji przed wykonywaniem dalszych czynności wymagających udziału Komisji.

§ 3. Organizacja pracy Komisji

1. Komisja wykonuje czynności z zachowaniem zasady przejrzystości jej prac oraz indywidualnej odpowiedzialności członków za powierzone czynności.
2. Ustalenia Komisji o charakterze rekomendacji przyjmowane są zwykłą większością głosów członków uczestniczących w danej czynności, przy obecności co najmniej trzech członków.
3. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący przedstawia Kierownikowi Zamawiającego stanowiska rozbieżne wraz z ich uzasadnieniem.
4. Członek Komisji może zgłosić zdanie odrębne. Zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem odnotowuje się w dokumentacji postępowania.
5. Ostateczne decyzje należące do kompetencji Kierownika Zamawiającego podejmuje Kierownik Zamawiającego na podstawie dokumentacji postępowania i rekomendacji Komisji.



§ 4. Przygotowanie postępowania

1. W zakresie powierzonym przez Kierownika Zamawiającego Komisja przygotowuje lub opiniuje w szczególności propozycję trybu postępowania, warunków udziału w postępowaniu, podstaw wykluczenia, kryteriów oceny ofert oraz dokumentów zamówienia.
2. Jeżeli zastosowanie danego trybu zamówienia uzależnione jest od spełnienia przesłanek określonych w ustawie, propozycja zastosowania tego trybu wymaga wskazania podstawy prawnej oraz okoliczności faktycznych uzasadniających jego zastosowanie.
3. Dokumenty zamówienia przed wszczęciem postępowania podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego, chyba że wykonanie tej czynności zostało pisemnie powierzone pracownikowi na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy.

§ 5. Otwarcie ofert

1. Zamawiający zapewnia, aby z zawartością ofert nie można było zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem zasad dotyczących awarii systemu teleinformatycznego.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępnia się informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępnia się informacje wymagane przez art. 222 ust. 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych, w szczególności dane wykonawców, których oferty zostały otwarte, oraz ceny lub koszty zawarte w ofertach.
5. Ofertę złożoną po terminie składania ofert odrzuca się na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
6. Czynności związane z otwarciem ofert i udostępnieniem informacji dokumentuje się w protokole postępowania i jego załącznikach.

§ 6. Badanie i ocena ofert

1. Komisja bada oferty i dokumenty złożone przez wykonawców w zakresie wymaganym ustawą i dokumentami zamówienia.



2. W toku badania i oceny ofert Komisja przygotowuje projekty wezwań, żądań wyjaśnień oraz innych dokumentów i czynności przewidzianych w ustawie, a także propozycje poprawienia omyłek, jeżeli zachodzą ustawowe podstawy do ich dokonania.
3. Komisja ocenia oferty wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
4. Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego uzasadnione propozycje odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję dalszego postępowania zgodnie z art. 263 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 7. Informowanie wykonawców, środki ochrony prawnej i dokumentacja

1. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, odrzuceniu ofert, unieważnieniu postępowania oraz inne informacje wymagane ustawą przekazuje się i udostępnia w sposób oraz w terminach określonych w ustawie - Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku wniesienia odwołania stosuje się przepisy działu IX ustawy - Prawo zamówień publicznych, w szczególności dotyczące czynności Zamawiającego po wniesieniu odwołania oraz zasad zawarcia umowy w toku postępowania odwoławczego.
3. Dokumentacja postępowania jest prowadzona zgodnie z przepisami dotyczącymi protokołu postępowania, zasad jawności oraz ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i innych informacji prawnie chronionych.
4. Po zakończeniu czynności Komisji kompletna dokumentacja jest przekazywana Kierownikowi Zamawiającego albo osobie odpowiedzialnej za jej dalsze prowadzenie i archiwizację.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Regulamin stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na podstawie ustawy - Prawo zamówień publicznych. Do zamówień, do których ustawy nie stosuje się, stosuje się odrębne regulacje wewnętrzne Zamawiającego.