

**ZARZĄDZENIE NR 101/17**  
**BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO**

z dnia 25 maja 2017 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Krosno Odrzańskie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446, 1579 i 1948, z 2017 poz. 730), art. 19 ust. 1 i 2, art. 21 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.<sup>1</sup>) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Krosno Odrzańskie w następującym składzie:

- 1) Janina Pawlik - przewodniczący,
- 2) Ryszard Słupski – sekretarz,
- 3) Katarzyna Kuzdrowska - członek,
- 4) Wojciech Kliszewski - członek,
- 5) Agnieszka Nosewicz - członek.

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
Marek Cebula

<sup>1</sup> Zamiany tekstu jednolitego opublikowano w: Dz. U. z 2016, poz. 1020, 1250, 1265, 831, 1579, 996, 1920, 1020, 2260 i 1020.

  
Robert Kornalewicz  
adwokat





GŁÓWNY SPECJALISTA  
  
Ryszard Słupski

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### **powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.**

**§ 1.** Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 - tekst jednolity ze zm.), nadaję do stosowania, w procedurach o zamówienia publiczne niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji przetargowej.

**§ 2.1.** Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.

2. Powołując komisję przetargową kierownik zamawiającego wskazuje przewodniczącego komisji przetargowej.

3. W przypadku wyłączenia lub odwołania członka komisji przetargowej określonego w § 7 niniejszego Regulaminu kierownik zamawiającego powołuje inną osobę w miejsce osoby wyłączonej lub odwołanej.

**§ 3.** Wykonując czynności, o których mowa w zarządzeniu komisja przetargowa stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej upzp.

**§ 4.1.** Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.

3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

**§ 5.1.** Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych. We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego.

2. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje kierownik zamawiającego.

3. Po powołaniu biegłego, ale przed przystąpieniem do wykonania jakichkolwiek czynności, biegły składa oświadczenie, o nie podleganiu wyłączeniu z art.17 ust. 1 upzp.

4. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

**§ 6.1.** Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Komisja przetargowa przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści postępowania;
- 2) dokonuje otwarcia ofert;
- 3) dokonuje oceny ofert oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
- 4) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie;
- 5) ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 6) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie;

7) przyjmuje i analizuje wnoszone informacje o naruszeniu prawa przez zamawiającego;

8) przygotowuje projekt odpowiedzi na powyższe pisma.

3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.

4. W przypadku gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.

6. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

**§ 7.1.** Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art.17 ust.2 upzp.

2. Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami Zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a wykonawcami zachodzi relacja określona w art.17 ust. 1, pkt 2 – 4 upzp, odbiera od tych osób, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności o których mowa w ust. 1.

3. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami upzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej lub biegłego (rzeczoznawcę).

6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 powtarza się.

7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.

**§ 8.** Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:

1) podział prac pomiędzy członków komisji przetargowej,

2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**§ 9.** Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania.