

**Uchwała Nr 4/2014**  
**Zarządu Komunalnego Związku Gmin Regionu Leszczyńskiego**  
**z dnia 26 maja 2014 roku.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Utworzenie i prowadzenie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)**”.

Na podstawie art. 73 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594) art. 19 ust. 2, art. 20 oraz 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

**§1**

Powołuje się Komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w składzie:

1. Marzena Ratajczak – Przewodnicząca komisji,
2. Krzysztofa Wawrzyniak – członek komisji,
3. Krzysztof Kurpisz – członek komisji,
4. Maciej Dubiel – członek komisji, sekretarz,

**§2**

Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i innymi przepisami prawa.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocena ofert.
3. Rozpatrywanie ważnych ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Przesłanie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty do wykonawców.
5. Sporządzenie protokołu postępowania.

**§3**

Nadaję Komisji regulamin pracy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§4**

Wykonanie niniejszej Uchwały powierzam osobie upoważnionej zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Uchwały.

**§5**

Komisja powołana jest na czas przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§6**

Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.

**§7**

Upoważnia się Pana Roberta Lewusza do wykonywania czynności określonych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

**§8**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego

Z-ca Przewodniczącego Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
Jan Wojciechowski

Członek Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego

Wiktor Snela

RADCA PRAWNY  
mgr Renata Torz  
Pz-LS-107/91



## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

### **„Utworzenie i prowadzenie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)”**

1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia w/w postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwanej dalej Komisją.
2. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.
3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Członkowie Komisji składają oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania.
6. W przypadku złożenia przez członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 5, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie wyłącza członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informacje o wyłączeniu członka Komisji Przewodniczący przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka Komisji.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach wyłączenia, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
8. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję konieczna jest obecność większości członków w tym Przewodniczącego.
9. Komisja może zdecydować o konieczności powołania biegłego jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych. Biegłego powołuje Kierownik Zamawiającego.



10. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos Przewodniczącego. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
11. Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego Komisja w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego:
  - a) specyfikację istotnych warunków zamówienia;
  - b) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
12. Komisja przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
  - a) udziela wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - b) dokonuje czynności otwarcia ofert;
  - c) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom;
  - d) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wykluczenia wykonawców z udziału w postępowaniu lub odrzucenia oferty w przypadkach przewidzianych ustawą;
  - e) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu;
  - f) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty bądź unieważnienia postępowania;
  - g) przyjmuje i analizuje wnoszone w myśl art. 181 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych uwagi wykonawcy o czynnościach podjętych lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego, na które nie przysługuje odwołanie;
  - h) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania.
13. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. Do jego obowiązków należy w szczególności:
  - a) odebranie oświadczeń, o których mowa w pkt 6 niniejszego Regulaminu;
  - b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
  - c) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - e) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie Zamówienia publicznego;
  - f) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - g) ogłoszenie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – bezpośrednio przed otwarciem ofert;
  - h) publiczne otwarcie ofert;
  - i) wykonywanie innych czynności, które nie zostały na mocy przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu zastrzeżone do kompetencji Komisji lub Kierownika Zamawiającego.
14. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
  - a) prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
  - b) organizowanie, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji, posiedzeń Komisji;
  - c) wydawanie lub wysyłanie zainteresowanym wykonawcom specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - d) prowadzenie rejestru wykonawców, którzy pobrali specyfikacje istotnych warunków zamówienia;
  - e) przyjmowanie zapytań wykonawców odnośnie treści SIWZ lub innych dokumentów i niezwłoczne przekazanie informacji o ich wpłynięciu Przewodniczącemu Komisji;
  - f) przyjęcie i rejestracja ofert;
  - g) przechowywanie ofert złożonych w postępowaniu o zamówienie,



- h) przekazanie wyjaśnień lub informacji o zmianach w SIWZ wszystkim wykonawcom, którzy pobrali lub otrzymali SIWZ;
  - i) sporządzenie protokołu zebrania wykonawców, jeżeli zostało ono zwołane;
  - j) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
  - k) wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego.
15. Komisja dokonuje poprawek oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
16. Komisja wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Komisji dokumenty lub oświadczenia powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Komisja może zwrócić się do uczestników postępowania z żądaniem złożenia wyjaśnień odnośnie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów.
17. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria oceny ofert określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
18. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego wyniki postępowania oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
19. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania.
20. Komisja zakończy swoje prace z dniem wyboru najkorzystniejszej oferty, chyba, że zajdzie konieczność powtórzenia lub dokonania nowych czynności.

Przewodniczący  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Eugeniusz Karpinski*

Z-ca Przewodniczącego Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Jan Wojciechowski*

Członek Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Wiktor Snela*





## UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) powierzam **Pani Marzenie Ratajczak – Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego** wykonywanie niżej wymienionych zastrzeżonych dla mnie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.:

### „Utworzenie i prowadzenie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)”

Niniejsze upoważnienie obejmuje:

- a) zatwierdzanie wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych ogłoszeń w sprawie powyższego postępowania;
- b) zatwierdzanie pisemnych wyjaśnień udzielanych wykonawcom w związku z pytaniami dotyczącymi treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- c) zatwierdzenie dokonanych w złożonych ofertach poprawek w przypadku wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny;
- d) zatwierdzenie wniosku do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą;
- e) zatwierdzenie wniosku do wykonawców o złożenie ofert dodatkowych w przypadku określonym w art. 91 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- f) podpisanie zawiadomień o wykluczeniu wykonawcy lub odrzuceniu oferty;
- g) podpisanie zawiadomień o zmianie terminu składania ofert, o wniesieniu odwołań, o modyfikacji SIWZ, wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania przekazywanych do wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia;
- h) podpisanie pozostałych zawiadomień wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.

Upoważnienie wygasa po wykonaniu wszystkich czynności związanych z w/w postępowaniem przewidzianych Prawem zamówień publicznych.

Przewodniczący Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Eugeniusz Karpiński*

Z-ca Przewodniczącego Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Jani Wojciechowski*

Członek Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Wiktor Snela*

Przyjmuję: .....



Załącznik Nr 3  
Do Uchwały Nr 4/2014  
Zarządu Komunalnego Związku  
Gmin Regionu Leszczyńskiego  
z dnia 26 maja 2014r.

## UPOWAŻNIENIE

---

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) powierzam **Panu Robertowi Lewusz – Kierownikowi Referatu Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska** wykonywanie niżej wymienionych zastrzeżonych dla mnie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.:

### „Utworzenie i prowadzenie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)”

Niniejsze upoważnienie obejmuje:

- a) zatwierdzanie wyników pracy Komisji Przetargowej;
- b) zatwierdzenie wyniku postępowania;
- c) zatwierdzenie protokołu postępowania

Upoważnienie wygasa po wykonaniu wszystkich czynności związanych z w/w postępowaniem przewidzianych Prawem zamówień publicznych.

Przewodniczący Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Eugeniusz Korpiński*

Z-ca Przewodniczącego Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Jan Wojciechowski*

Członek Zarządu  
Komunalnego Związku Gmin  
Regionu Leszczyńskiego  
*Wiktor Snela*

Przyjmuję: .....

