

**ZARZĄDZENIE NR 130/2021  
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 28 października 2021 r.

**w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.) oraz art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zarządzam:

**§ 1.** Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej progów unijnych pn.: Dostawa oleju opałowego do jednostek organizacyjnych powiatu kłodzkiego w roku 2022, w składzie:

- 1) Grzegorz Gredys – Przewodniczący komisji,
- 2) Monika Garbowicz - Zastępca Przewodniczącego komisji,
- 3) Piotr Zilbert – Sekretarz komisji.

**§ 2.** Regulamin pracy komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Maciej Awizeń



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	130/2021
Data dokumentu	2021-10-28
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie powołania składu Komisji Przetargowej
Identyfikator dokumentu	2BBCE3EF-FADB-4D2C-89AF-AFBE04530B74

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-450005233
Numer seryjny	2AEE0919CC444F08C0B12A3E492B702571D7136B
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	28.10.2021 12:01:27
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL

## REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa zadania członków komisji przetargowej oraz tryb jej pracy.

§ 2. Członkowie komisji przetargowej wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3. 1. Odwołanie członka komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej w sytuacji:

- 1) naruszenie przez niego obowiązków o których mowa w § 2,
- 2) złożenia oświadczenia o zaistnieniu okoliczności o których mowa w art. 56 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) nie złożenia oświadczenia lub też złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

2. Informację o wyłączeniu członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu wraz z pisemnym wnioskiem o jego odwołanie ze składu komisji przetargowej, przewodniczący komisji przekazuje Staroście Kłodzkiemu, który na tej podstawie na miejsce odwołanego członka komisji, może uzupełnić skład o nowego członka komisji przetargowej.

§ 4. 1. Wobec przewodniczącego komisji przetargowej czynności odwołania dokonuje Starosta Kłodzki, który w miejsce odwołanego przewodniczącego powołuje nowego przewodniczącego komisji.

§ 5. 1. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji przetargowej i biegłych zgodnie z art. 56 ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne,
- 5) informowanie Starostę Kłodzkiego o przebiegu prac komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) reprezentowanie komisji w wystąpieniach zewnętrznych,
- 7) przedłożenie Staroście Kłodzkiemu po zakończeniu prac komisji przetargowej protokołu postępowania o zamówienie publiczne celem zatwierdzenia.

2. Pod nieobecność przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 6 Obowiązkiem sekretarza komisji przetargowej jest prowadzenie protokołu postępowania oraz dokumentacji podstawowych czynności dokonywanych w toku postępowania.

§ 7. Do zadań komisji należy:

- 1) publiczne otwarcie ofert wykonawców złożonych w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- 2) ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcom oraz wykluczenie tych oferentów, którzy tych warunków nie spełniają lub też podlegają wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na innej podstawie, określonej ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 3) odrzucenie ofert spełniających warunki określone w art. 226 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 4) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 5) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania.
- 6) Przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań w toku postępowania wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na odwołanie,
- 7) Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne wg druków ZP wprowadzonych Zarządzeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

§ 8. 1. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 255 ust. 1 i art. 310 ustawy Prawo zamówień publicznych, komisja przetargowa występuje w formie pisemnej do Starosty Kłodzkiego o unieważnienie postępowania.

2. Pisemne uzasadnienie unieważnienia postępowania musi zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz opisanie okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 9. Komisja przetargowa kończy swoją działalność w dniu wyboru oferty lub unieważnienia postępowania.