Uchwała nr XXIII/[illegible]II/2025
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"
z dnia 21 listopada 2025 roku

w sprawie:

uchwalenia regulaminu pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania przetargowego, którego przedmiotem jest „świadczenie usługi przewozów o charakterze użyteczności publicznej w ramach publicznego transportu zbiorowego w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich w granicach administracyjnych powiatów wągrowieckiego i obornickiego będących uczestnikami Związku powiatowo-gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" na autobusowych liniach komunikacyjnych", nr referencyjny postępowania BD.262.1.2025

Na podstawie art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320, Dz.U. z 2025 r. poz. 620, Dz.U. z 2025 r. poz. 794, Dz.U. z 2025 r. poz. 1165) w związku z § 27 ust. 1 i ust. 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2024 r., poz. 4078), uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Pracy Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „świadczenie usługi przewozów o charakterze użyteczności publicznej w ramach publicznego transportu zbiorowego w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich w granicach administracyjnych powiatów wągrowieckiego i obornickiego będących uczestnikami Związku powiatowo-gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" na autobusowych liniach komunikacyjnych", nr referencyjny postępowania BD.262.1.2025, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Piotr Hojan	**Przewodniczący**	.....
Tomasz Łubiński	**Zastępca Przewodniczącego**	.....
Andrzej Wilkoński	**Zastępca Przewodniczącego**	.....
Paweł Adam	**Członek Zarządu**	.....
Grzegorz Wiśniewski	**Członek Zarządu**	.....

Krzysztof Jakóktochce
radca prawny

Załącznik do uchwały Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" nr XXIII/88/II/2025

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „świadczenie usługi przewozów o charakterze użyteczności publicznej w ramach publicznego transportu zbiorowego w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich w granicach administracyjnych powiatów wągrowieckiego i obornickiego będących uczestnikami Związku powiatowo-gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" na autobusowych liniach komunikacyjnych", nr referencyjny postępowania BD.262.1.2025

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej (dalej „Regulamin"), określa tryb pracy Komisji Przetargowej powoływanej powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „świadczenie usługi przewozów o charakterze użyteczności publicznej w ramach publicznego transportu zbiorowego w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich w granicach administracyjnych powiatów wągrowieckiego i obornickiego będących uczestnikami Związku powiatowo-gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" na autobusowych liniach komunikacyjnych", nr referencyjny postępowania BD.262.1.2025 (dalej „Komisja").
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) (dalej „PZP").
3. Zamawiającym jest Związek Powiatowo-Gminny „Wielkopolski Transport Regionalny" (dalej „Zamawiający").
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Kierowniku Zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego.

Rozdział II
Tryb pracy Komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Komisja liczy czterech członków.
3. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
6. Członkowie Komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach Komisji.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 powyżej stanowi integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

2. Przewodniczący Komisji, w razie potrzeby, wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków Komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez poszczególne osoby, zadania przydzielone członkom Komisji w zakresie ich obowiązków przez Przewodniczącego Komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków Komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez Przewodniczącego Komisji w protokole z posiedzenia Komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami PZP lub Regulaminem, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka Komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej dwóch członków w drodze głosowania.
5. W przypadku obecności mniej niż dwóch członków Komisji jej Przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek Komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie Komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu Komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami Komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP i przekazują je Przewodniczącemu Komisji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, członkowie Komisji składają przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, tj. razem z oświadczeniem, o którym mowa w § 2 ust. 6 powyżej. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, członek Komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, członek Komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego Komisji oraz Kierownika Zamawiającego, a w przypadku Przewodniczącego Komisji – Kierownika Zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka Komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie Komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 2 ust. 6-8 oraz § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

1. Komisja dokonuje wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
   1) dokonuje otwarcia ofert;
   2) dokonuje badania i oceny ofert;

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

3) wzywa Kierownika Zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
4) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych w PZP;
5) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych w PZP;
6) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
7) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia Kierownikowi Zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
8) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych w PZP;
9) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

Rozdział III
Prawa i obowiązki Członków Komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji członkowie Komisji mają prawo w szczególności do:
1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w Komisji;
2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach Komisji;
3) zgłaszania Przewodniczącemu Komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania Komisji;
4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8

Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji;
2) badanie i ocena ofert;
3) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 PZP oraz oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu.

§ 9

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 8 Regulaminu, należy w szczególności:
   1) organizowanie prac Komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;
   2) odebranie od członków Komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i 3 PZP oraz oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
   3) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka Komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 PZP, a także o odwołanie członka Komisji z innych uzasadnionych powodów;
   4) w razie potrzeby wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka Komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
   5) podział prac przydzielanych członkom Komisji;

Krzysztof Jakóktochce
radca prawny

6) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu prac Komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami Komisji;
7) przedkładanie Kierownikowi Zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez Sekretarza Komisji;
9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

2. Przewodniczący reprezentuje Komisję wobec osób trzecich.

§ 10

Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
1) dokumentowanie czynności Komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami,
2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
3) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym w PZP;
4) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków Komisji;
5) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
6) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
   a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
   b) przekazania organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
   c) dokonania jej archiwizacji.

Rozdział IV
Zakończenie prac Komisji

§ 11

1. Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego 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 Kierownika Zamawiającego.

Załączniki:
1. Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o przyjęciu obowiązków członka Komisji
2. Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia składanego na podstawie art. 56 ust. 2 i 3 PZP

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej
Postępowanie nr BD.262.1.2025

OŚWIADCZENIE
O PRZYJĘCIU OBOWIĄZKÓW CZŁONKA KOMISJI

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „świadczenie usługi przewozów o charakterze użyteczności publicznej w ramach publicznego transportu zbiorowego w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich w granicach administracyjnych powiatów wągrowieckiego i obornickiego będących uczestnikami Związku powiatowo-gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" na autobusowych liniach komunikacyjnych", nr referencyjny postępowania BD.262.1.2025

Ja niżej podpisany/a _____

Oświadczam, że:
1. przyjmuję obowiązki członka Komisji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia
2. zobowiązuję się do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach Komisji.

_____
(miejscowość, data, podpis)

W związku z wyznaczeniem mnie na stanowisko Przewodniczącego Komisji oświadczam, iż przyjmuję stanowisko Przewodniczącego Komisji*.

_____
(miejscowość, data, podpis)

W związku z wyznaczeniem mnie na stanowisko Sekretarza Komisji oświadczam, iż przyjmuję stanowisko Sekretarza Komisji*.

_____
(miejscowość, data, podpis)

***niewłaściwe skreślić.**

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej
Postępowanie nr BD.262.1.2025

OŚWIADCZENIE

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

O ISTNIENIU/BRAKU ISTNIENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 56 UST. 2 I UST. 3 USTAWY Z 11 WRZEŚNIA 2019 ROKU – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „świadczenie usługi przewozów o charakterze użyteczności publicznej w ramach publicznego transportu zbiorowego w powiatowo-gminnych przewozach pasażerskich w granicach administracyjnych powiatów wągrowieckiego i obornickiego będących uczestnikami Związku powiatowo-gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" na autobusowych liniach komunikacyjnych", nr referencyjny postępowania BD.262.1.2025

Ja niżej podpisany/a _____,

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie zamówienia,
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
3. w okresie 3 (słownie: trzech) lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą ani nie otrzymywałem/am od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu i nie byłem/am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
4. nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności lub niezależności, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania,
5. nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 Kodeksu karnego (o ile nie nastąpiło zatarcie skazania).

_____

(miejscowość, data, podpis)

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt. ____ powyżej, podlegam wyłączeniu z dokonywania następującej czynności _____.[1]

_____

(miejscowość, data, podpis)

[1] skreślić, jeśli nie dotyczy.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny