



Decyzja nr 24/2025  
Dyrektora Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej  
z dnia 21.07.2025  
znak spr. D.270.18.2025

w sprawie **powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia negocjacji w ramach zamówienia „z wolnej ręki” na zadanie: „Zakup kruszyw na budowę drogi leśnej w leśnictwie Skalice Nadleśnictwo Henryków”**

§ 1

Do przeprowadzenia negocjacji w ramach zamówienia „z wolnej ręki” powołuję Komisję określając jednocześnie zakres czynności poszczególnych jej członków:

- 1) **Piotr Kensicki** - Przewodniczący komisji
- 2) **Monika Kozłowska** – Sekretarz komisji
- 3) **Ewa Pleśniarska-Pawlak** – członek komisji
- 4) **Marek Kicuła** – członek komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
2. Komisja może pracować w oparciu o elektroniczne formy komunikacji, w tym pocztę mail.
3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
4. Członkowie Komisji Przetargowej upoważnieni są do przetwarzania danych osobowych Wykonawców składających oferty w zakresie wglądu do danych zawartych w dokumentach składanych przez Wykonawców w wersji papierowej i elektronicznej.
5. Członek Komisji, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu z posiedzenia Komisji.
6. Z czynności wykonywanych przez Komisję sporządza się odpowiednio protokół.
7. Członkowie Komisji, którzy nie brali udziału w pracach Komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z rozstrzygnięciami Komisji.
8. Komisja kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Dyrektora.

§ 3

1. Członkowie Komisji mają prawo w szczególności do:
  - 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w Komisji;
  - 2) uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji;
  - 3) zgłaszania Przewodniczącemu Komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania Komisji;
2. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. 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.
4. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
  - a. uczestniczenie w pracach Komisji;
  - b. badanie i ocena ofert;
  - c. niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach Komisji.
5. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a. organizowanie prac Komisji;
  - b. podział prac między członków Komisji;
  - c. wnioskowanie do Dyrektora o zawieszenie działania Komisji przetargowej do czasu wyłączenia członka Komisji;
  - d. informowanie Dyrektora o przebiegu prac Komisji przetargowej, w szczególności o istotnych problemach związanych z jej pracami;
  - e. przedkładanie Dyrektorowi projektów pism, w szczególności w sprawie: odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;



- f. wnioskowanie do Dyrektora o powołanie biegłego jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych;
  - g. nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza Komisji;
  - h. nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
- 6. Przewodniczący może pełnić funkcję Sekretarza Komisji.
  - 7. Przewodniczący reprezentuje Komisję wobec osób trzecich.
  - 8. Przewodniczący Komisji przekazuje Dyrektorowi do zatwierdzenia pisemny protokół z postępowania wraz z załącznikami.

§ 4

- 1. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie obsługi administracyjnej postępowania oraz jego rzetelne dokumentowanie.
- 2. Do obowiązków sekretarza Komisji przetargowej należy w szczególności:
  - a. dokumentowanie czynności Komisji przetargowej, w tym sporządzenie protokołu z postępowania wraz z załącznikami;
  - b. sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji przetargowej;
  - c. nadzór nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku zakończenia postępowania przechowywanie jej Specjaliście ds. zamówień publicznych.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bystrzyca Kłodzka, dnia 21.07.2025 r.

DYREKTOR  
Zakładu Usług Leśnych  
w Bystrzycy Kłodzkiej  
*[Signature]*  
Paweł Łysakowski

Do wiadomości

- 1. a/a
- 2. członkowie Komisji Przetargowej

*[Signature]*  
KIEROWNIK  
Działu Administracji  
*[Signature]*  
Piotr Kęsicki