Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 729/26 Burmistrza Kolbuszowej z dnia 19 października 2026 r.

Regulamin przeprowadzenia przetargu ofertowego na sprzedaż dokumentu potwierdzającego recykling (DPR)

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia przetargu ofertowego na dokumenty potwierdzające recykling (zw. dalej DPR). Oferty rozpatruje się łącznie na wszystkie frakcje.

§ 2.

1. Przetarg ofertowy ma na celu uzyskanie najwyższej ceny za sprzedaż dokumentu potwierdzającego recykling:
   - 15 01 01 opakowania z papieru i tektury
   - 15 01 07 opakowania ze szkła

   Nie dopuszcza się sprzedaży DPR dla pojedynczej frakcji odpadów. Ofertę należy złożyć na wszystkie frakcje łącznie.
2. Przetarg na dane dokumenty jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli w wyznaczonym terminie wpłynęła przynajmniej jedna oferta. Przetarg może zostać rozstrzygnięty w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu, spełniającej warunki określone w ogłoszeniu i regulaminie.

§ 3.

Ogłoszenie o przetargu zostanie umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kolbuszowa, co najmniej na **5** dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4.

W przetargu mogą brać udział podmioty uprawnione do wykorzystania dokumentów DPR na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, które mogą zostać wskazane jako podmioty, dla których dokumenty DPR są przeznaczone, zgodnie z art. 23 ust. 10b tej ustawy.

§ 5.

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu dokona powołana do tego Komisja Przetargowa.

§ 6.

1. W dniu **26 października 2026 r.** o godzinie 10:15 Komisja dokona otwarcia ofert, które wpłynęły w postępowaniu.
2. Komisja odrzuca ofertę dla danych dokumentów jeżeli:
   a) została złożona w niewłaściwym miejscu lub czasie,
   b) nie zawiera danych, dotyczących wymaganych treści oferty i innych danych określonych przez organizatora przetargu w ogłoszeniu o przetargu i niniejszym regulaminie,
   c) kupujący zaoferuje cenę niższą niż cena wywoławcza.
3. O odrzuceniu ofert komisja zawiadamia niezwłocznie oferenta.

4. W przypadku gdy co najmniej dwóch oferentów złoży oferty zawierające taką samą najwyższą łączną cenę brutto, Komisja Przetargowa wezwie tych oferentów do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie. Ceny zaoferowane w ofertach dodatkowych nie mogą być niższe od cen zaoferowanych w ofertach pierwotnych. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta dodatkowa zawierająca najwyższą łączną cenę brutto. W przypadku ponownego zaoferowania takich samych najwyższych cen Komisja przeprowadzi kolejne rozstrzygnięcie na zasadach określonych w wezwaniu.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, w której zaoferowano najwyższą łączną cenę brutto za wszystkie frakcje odpadów objęte przetargiem. Cena jednostkowa brutto zaoferowana dla każdej frakcji nie może być niższa od ceny wywoławczej wskazanej w ogłoszeniu. Wybrany oferent w terminie 5 dni roboczych od upublicznienia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty wystawi Gminie Kolbuszowa zlecenie zakupu DPR. Gmina Kolbuszowa wystawi fakturę z terminem płatności 21 dni od doręczenia. Za datę wpływu środków uznaje się moment zaksięgowania środków na rachunku bankowym nr **20 9180 0008 2001 0001 7792 0001.**
6. Gmina Kolbuszowa przekaże dokumenty DPR wraz z fakturą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Do obowiązków komisji należy:
   a) zamieszczenie obwieszczenia o przetargu,
   b) udzielanie wyjaśnień oferentom,
   c) dokonanie oceny ofert i przedstawienie Burmistrzowi Kolbuszowej propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty
   d) rozstrzyganie uwag i zastrzeżeń oferentów.
8. W przypadku gdy oferent, którego oferta została wybrana, nie przedłoży zlecenia zakupu DPR w terminie określonym w ust. 5 lub odmówi realizacji zakupu na warunkach złożonej oferty, Gmina Kolbuszowa może wybrać kolejną ofertę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, kierując się kryterium najwyższej łącznej ceny brutto, albo zakończyć przetarg bez dokonania sprzedaży, z uwzględnieniem skutków prawnych wcześniejszego wyboru oferty.
9. Komisja pełni swoje obowiązki od momentu jej powołania do dnia zatwierdzenia przez Burmistrza Kolbuszowej końcowego protokołu z przebiegu przetargu.

§ 7.

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu, który powinien zawierać w szczególności:
   a) Określenie miejsca i czasu przetargu,
   b) Imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej,
   c) Wysokość ceny wywoławczej,
   d) Najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
   e) Imię i nazwisko (nazwę firmy i miejsce zamieszkania nabywcy (siedzibę nabywcy),
   f) Wysokość ceny nabycia.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Kolbuszowej.

Z up. BURMISTRZA
Krzysztof Wójcicki
ZASTĘPCA BURMISTRZA