

Zarządzenie Nr 59.2019
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 4 lipca 2019 r.

w sprawie powołania oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 30 000 euro na zadanie pn: „Zakup usług transportowych w zakresie dowozu uczniów do szkół prowadzonych przez Gminę Horyniec-Zdrój w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021.

Działając na podstawie przepisów art. 19 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1986 ze zmianami) i art. 33 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019.869)

p o w o ł u j ę

§ 1

Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.:

**„Zakup usług transportowych w zakresie dowozu uczniów do szkół prowadzonych
przez Gminę Horyniec-Zdrój w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021”**

w następującym składzie:

- | | | |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------|
| 1. Przewodniczący | - Janusz Wużyński | - Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju |
| 2. Sekretarz | - Maciej Łuczyszyn | - Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju |
| 3. Członek | - Wiesława Pachla | - Szkoła Podstawowa w Horyńcu-Zdroju |

§ 2

Ustalam regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis

REGULAMIN **Pracy Komisji Przetargowej**

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 59.2019 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 4 lipca 2019 roku oraz przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, a zakończenie jej działalności następuje po podpisaniu umów na udzielenie zamówień publicznych, dla zawarcia których wszczęto postępowanie.
3. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków, w tym każdorazowo Przewodniczącego Komisji.
4. Zakres zadań i uprawnień Komisji obejmuje w szczególności:
 - 1) wybór trybu udzielenia zamówienia zgodny z ustawą o Prawo zamówień publicznych,
 - 2) przygotowanie i skompletowanie dokumentacji przetargowej, treści SIWZ,
 - 3) wydawanie oferentom dokumentów przetargowych oraz udzielanie wyjaśnień,
 - 4) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym przedstawienie propozycji wykluczenia wykonawcy,
 - 5) badanie i oceny ofert, w tym przedstawienie propozycji ich odrzucenia, wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 6) występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 7) przyjmowanie i analizowanie wnoszonych środków odwoławczych.
5. Zakres zadań przewodniczącego komisji obejmuje kierowanie pracami komisji, a w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń od członków komisji,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział prac między członków komisji,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przetargowej,
 - 5) informowanie kierownika jednostki o ważniejszych problemach związanych z pracami komisji.
6. Komisja zobowiązana jest podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do sporządzenia protokołu z podstawowych czynności zgodnie z art. 96 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Członków Komisji Przetargowej obowiązuje tajemnica służbowa w zakresie treści ofert oraz uzyskanych wyjaśnień oferentów.
8. W przypadku szczególnie uzasadnionym zastrzegam sobie prawo do unieważnienia wyników przeprowadzonego postępowania przetargowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis