

Zarządzenie nr 97.2021
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 23 listopada 2021r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania przetargowego zadania pn: **Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Horyniec-Zdrój w 2022 r.**

§ 1.

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019), powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Piotr Wojtyszyn - Przewodniczący Komisji
2. Iwona Rawska - Członek Komisji
3. Zygmunt Juzwa - Członek Komisji

§ 2.

Ustala się regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA GMINY
mgr Janusz Wójtyński
Z-CA WÓJTA GMINY

REGULAMIN Pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 97.2021 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 23.11.2021r. oraz przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, zakończenie 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 SWZ
 - 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. 71 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Członków Komisji Przetargowej obowiązuje tajemnica służbowa w zakresie treści ofert oraz uzyskanych wyjaśnień oferentów.
8. W przypadku szczególnie uzasadnionym Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do unieważnienia wyników przeprowadzonego postępowania przetargowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z up. WÓJTA GMINY
mgr Janusz Wiżyński
Z-CA WÓJTA GMINY

