

Zarządzenie nr 64.2024
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 8 lipca 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania przetargowego
na zadanie pn: „**Zakup usług transportowych w formie zakupu ulgowych biletów miesięcznych
dla uczniów Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Horyńcu-Zdroju**
w roku szkolnym 2024/2025”

§ 1.

Działając na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605, 1720), powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

1. Janusz Wużyński - Przewodniczący Komisji
2. Piotr Wojtyszyn - Członek Komisji
3. Maciej Łuczyszyn - Członek Komisji

do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup usług transportowych w formie zakupu ulgowych biletów miesięcznych dla uczniów Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Horyńcu-Zdroju w roku szkolnym 2024/2025.

§ 2.

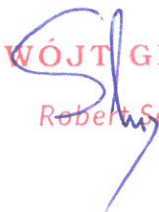
Ustala się regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Robert Serkis

REGULAMIN Pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Nr 64.2024 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 8 lipca 2024 roku 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.

WOJT GMINY
Robert Surkis