

Zarządzenie Nr 349/20
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

z dnia 1 września 2020 roku

w sprawie organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „Świadczenie usług w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych położonych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”.

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 3, art. 20 ust. 1 i 3 oraz art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.),

postanawiam:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|---------------------|--|
| 1) Katarzyna Dulias | - Przewodnicząca Komisji Przetargowej, |
| 2) Elżbieta Student | - Zastępca Przewodniczącej Komisji Przetargowej, |
| 3) Bożena Fuks | - Sekretarz Komisji Przetargowej, |
| 4) Elżbieta Krocze | - Członek Komisji Przetargowej |

dla wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn.: „Świadczenie usług w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych położonych na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny”.

§ 2

1. Zobowiązać Komisję Przetargową do:

- badania i oceny ofert oraz kierowania zapytań w kwestii treści złożonych ofert,
- przeprowadzenia oceny spełnienia przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie - Prawo zamówień publicznych,
- przedstawienia mi w szczególności: propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

2. Ustalić następujący zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej:

- **Przewodnicząca Komisji** – kieruje i organizuje pracę Komisji, informuje wykonawców o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na

- sfinansowanie zamówienia, otwiera oferty, odczytuje treść ofert podając nazwę Wykonawcy oraz jego adres lub siedzibę, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz inne dane wynikające z ustawy – Prawo zamówień publicznych, sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert oraz dokumentów, złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, podpisuje wszelkie pisma i dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem,
- **Sekretarz Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert oraz dokumentów, złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniana, z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych, przygotowuje i prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,
 - **Członek Komisji** – sprawdza zgodność i kompletność złożonych ofert oraz dokumentów, złożonych na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniana, z treścią zatwierdzonej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z ustawą - Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Komisji Przetargowej lub Sekretarza Komisji Przetargowej ich zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 3

1. Komisja Przetargowa działa zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.
2. Dla ważności posiedzenia w pracach Komisji Przetargowej musi uczestniczyć co najmniej połowa jej składu.
3. W sprawach nie dotyczących oceny złożonych ofert Komisja Przetargowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY
3051

mgr Paweł Piotrowicz

owio Paw