ZARZĄDZENIE NR 54/2021
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 4 maja 2021 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Odbiór i transport odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Tarnowiec w okresie od 1 czerwca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(tj. Dz.U. z 2020. poz. 713 z póżn. zm.), w związku z art. 53, 54, 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z póżn. zm.)
zarządzam co następuje:

§1.
Powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Odbiór i transport odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Tarnowiec w okresie od 1 czerwca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.” w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z póżn. zm.) w składzie:
1. Radosław Kujawski - Przewodniczący komisji
2. Natalia Kozicka - Sekretarz Komisji
3. Marcelina Lawera - Członek komisji
4. Anna Jakubowska - Członek komisji

§ 2-
Zadania Komisji określone zostały w „Regulaminie działania komisji przetargowej” stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3.
Komisja Przetargowa ulegnie rozwiązaniu po podpisaniu umowy na udzielenie zamówienia publicznego.

§4.
Wykonanie zarządzania powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§5.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z
Agata /Augustyn
SekretaiE Gminy

Załącznik do Zarządzenia
Nr 54/2021 z dnia 4 maja 2021 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI PRZETARGyfd3ślWEJRb]TJdETdEMCdżSpandJJżMCID:ą66

.



&"�

2. Jeżeli któryś z członków Komisji nie będzie mógł pełnić swoich funkcji Kierownik jednostki
zamawiającej może powierzyć pełnienie ich obowiązków na czas określony lub do zakończenia określonego postępowania innym pracownikom.

§4.
Przewodniczący Komisji Przetargowej w szczególności:
1) przewodniczy zebraniom komisji przetargowej,
2) organizuje obrady Komisji Przetargowej,
3) instruuje członków Komisji Przetargowej o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych,
4) zwołuje zebrania Komisji Przetargowej.

§5.
Sekretarz komisji Przetargowej w szczególności:
1) protokołuje przebieg obrad Komisji Przetargowej,
2) wykonuje czynności obsługowo - biurowe na rzecz Komisji Przetargowej.

§6.
1. Komisja przetargowa może obradować, gdy jest obecnych co najmniej połowa jej składu
osobowego a wszyscy członkowie zostali zawiadomieni o posiedzeniu przynajmniej z dwudniowym wyprzedzeniem. Ważne wystosowanie zaproszenia bez dwudniowego wyprzedzenia jest możliwe, jeżeli dokończenie lub kontynuowanie obrad zostało przeniesione przez Komisje Przetargową na jeden z dwóch najbliższych dni roboczych.
2. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” rozstrzyga głos osoby
przewodniczącej obradom.
3. Rozstrzygnięcie Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§?•
Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje zainteresowanych oferentów o propozycjach komisji dotyczących
1) wykluczenia oferentów,
2) odrzucenia ofert,
3) poprawienia oczywistych omyłek,
4) wyboru najkorzystniejszej oferty.

§8.
1. Protokół postępowania jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi jednostki protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§9.
Komisja kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§10.
1. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu zastosowanie mają przepisy Prawa zamówień
publicznych.
2. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji Przetargowej podczas pracy w
Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową i nie mogą być wykorzystane poza pracą w komisji.