

**ZARZĄDZENIE NR 155/23**  
**BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 26 września 2023 r.

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Odbiór i transport odpadów komunalnych niesegregowanych i segregowanych oraz odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów wielkogabarytowych z terenu Gminy Dukła**

Na podstawie art. 55 ust. 1-3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) oraz art. 30 ust. 1, w związku z art. 11a ust. 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zmianami), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1.** Powołuje Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Odbiór i transport odpadów komunalnych niesegregowanych i segregowanych oraz odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów wielkogabarytowych z terenu Gminy Dukła, w następującym składzie:

- 1) Piotr Świder - Przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) Janina Cypara - zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- 3) Paweł Puchalik - Sekretarz Komisji Przetargowej,
- 4) Ryszard Głód - członek Komisji Przetargowej,
- 5) Joanna Nowak - członek Komisji Przetargowej,
- 6) Justyna Jakiela - członek Komisji Przetargowej.

**§ 2. 1.** Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Komisji Przetargowej,
- 2) udział w dokonaniu oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 3) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez Komisję Przetargową,
- 4) uczestnictwo w ocenie merytorycznej ofert.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej, jego obowiązki i uprawnienia wykonuje zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

**§ 3.** Do zadań Sekretarza Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie ofert,
- 2) przygotowanie projektu protokołu postępowania,
- 3) uczestnictwo w dokonaniu oceny złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 4) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) uczestnictwo w pracach Komisji Przetargowej, podobnie jak pozostali jej członkowie.

**§ 4.** Do zadań członków Komisji Przetargowej należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w dokonaniu oceny złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) uczestnictwo w dokonaniu oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy,
- 3) uczestnictwo w dokonaniu oceny wykonawców pod kątem spełnienia przez nich wymogów formalno - prawnych postępowania,
- 4) uczestnictwo w dokonaniu oceny merytorycznej ofert.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**