

ZARZĄDZENIE NR 140/21
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 12 października 2021 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. "Odbiór i transport odpadów komunalnych niesegregowanych i segregowanych (metal, tworzyw sztucznych, papieru, szkła) oraz odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów wielkogabarytowych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Dukla" i określenia zakresu obowiązków członków Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 53 i art. 55 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 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 (metal, tworzyw sztucznych, papieru, szkła) oraz odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów wielkogabarytowych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Dukla", w następującym składzie:

- 1) Leszek Bąk - Przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) Piotr Świder - zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- 3) Maria Chłap - Sekretarz Komisji Przetargowej,
- 4) Janina Cypara - członek Komisji Przetargowej,
- 5) Sabina Mucha - członek Komisji Przetargowej,
- 6) Ryszard Głód - 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