

ZARZĄDZENIE NR 0050.76.2016
WÓJTA GMINY MIRZEC
z dnia 14.11.2016 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „**Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości zamieszkaných na terenie gminy Mirzec w latach 2017 –2018**”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.), oraz § 76 pkt 1 Statutu Gminy Mirzec (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2016r., poz. 3040) i art. 19 ust. 2 i 3, art. 20 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuje komisję przetargową w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|--|
| 1) Ryszard Nowak | - przewodniczący komisji przetargowej; |
| 2) Agnieszka Kukla | - sekretarz komisji przetargowej; |
| 3) Mariola Mołdawa | - członek komisji przetargowej; |
| 4) Łukasz Zaręba | - członek komisji przetargowej; |
| 5) Wanda Węgrzyn | - członek komisji przetargowej. |

§ 2.

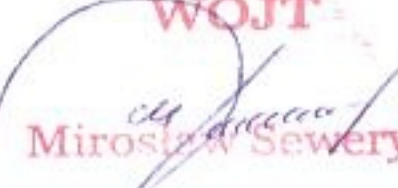
1. Zadaniem komisji przetargowej jest przygotowanie i przeprowadzenie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn. „**Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości zamieszkaných na terenie gminy Mirzec w latach 2017 –2018**”.

2. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem podpisania umowy z wykonawcą.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Mirosław Seweryn

RADCA PRAWN

mgr Anna Koltątaj

KL - R - 238

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

Komisja przetargowa przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) Propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem;
- 2) Opracowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) Przygotowuje ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego;
- 4) Udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 5) Dokonuje otwarcia ofert;
- 6) Ocenia spełnienie warunków stawianych Wykonawcom oraz sporządza wnioski o wykluczeniu Wykonawców w przypadkach określonych ustawą;
- 7) Wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 8) Ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu;
- 9) Przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występują o unieważnienie postępowania;
- 10) Przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje odpowiedzi na odwołania.