

**ZARZĄDZENIE**  
**nr 182/2019**  
**Wójta Gminy Wiskitki**  
**z dnia 17.09.2019 roku**  
**o powołaniu komisji przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) powołują komisję przetargową do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert w zamówieniu publicznym przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP na „Roboty budowlane realizowane w ramach zadania inwestycyjnego „Modernizacja pobocza i budowa chodnika w ul. Strażackiej w Wiskitkach oraz wykonanie projektu i przebudowy placu przed OSP Wiskitki wraz z monitoringiem oraz zmiana organizacji ruchu””, w składzie:

- |                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| 1. Łukasz Boczkowski | - | Przewodniczący |
| 2. Konrad Gruza      | - | Sekretarz      |
| 3. Patryk Grefkowicz | - | Członek        |

**§1**

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) odebranie oświadczeń złożonych przez członków komisji przetargowej, o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy pzp;
  - 2) wyznaczenie osoby na zastępstwo w przypadku nieobecności;
  - 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym, jeżeli będzie to konieczne;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 5) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zastrzeżeniach zgłaszanych przez poszczególnych członków komisji;
  - 7) zatwierdzanie czynności i projektów pism sporządzonych przez Sekretarza i Członków komisji.
2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
  - 1) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej;

- 2) dbanie o bieżące zamieszczanie na stronie internetowej Zamawiającego dokumentów dotyczących postępowania;
  - 3) obsługa techniczna zamówienia publicznego;
  - 4) nadzór realizacji powyższych czynności w terminach określonych w prawie zamówień publicznych.
3. Do zadań Członków komisji należy w szczególności:
- 1) określenie wartości szacunkowej zamówienia;
  - 2) określenie kryteriów oceny ofert;
  - 3) przygotowanie SIWZ, uzyskanie akceptacji obsługi prawnej i zatwierdzenie SIWZ przez Kierownika Zamawiającego;
  - 4) dokonanie oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert;
  - 5) bieżące prowadzenie protokołu przedmiotowego zamówienia, który wymagany jest przepisami prawa zamówień publicznych;
  - 6) sporządzanie projektów pism dotyczących danego postępowania.

## §2

Szczegółowe zadania komisji przetargowej, a także tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej.

## §3

Powołania komisji dokonuje się na okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia postępowania przetargowego.

## §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
  
mgr Rafał Mitura