

ZARZĄDZENIE  
nr 61  
Wójta Gminy Wiskitki  
z dnia 26.03.2020 roku  
o powołaniu komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843) powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania przetargowego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP pn.: „Przebudowa budynku OSP w Aleksandrowie, w tym pomieszczeń garażowych, socjalnych i świetlicy etap II”, w składzie:

- |                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| 1. Łukasz Boczkowski | - | Przewodniczący |
| 2. Konrad Gruza      | - | Sekretarz      |
| 3. Piotr Krawczyk    | - | Członek        |

§1

1. Do zadań Przewodniczącej 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

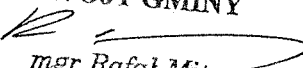
Szczegółowe zadania komisji przetargowej, a także tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej.

## §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