

ZARZĄDZENIE NR 133/2017
WÓJTA GMINY WISKITKI
z dnia 28 listopada 2017 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do przedszkoli i szkół położonych na terenie gminy Wiskitki w 2018 r.”.

w składzie:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1. Beata Stępniewska | - przewodnicząca |
| 2. Ewa Brzezińska | - sekretarz |
| 3. Anna Bogusz - Koźbiał | - członek |
| 4. Krzysztof Lenarczyk | - członek |
| 5. Emilia Szymańska | - członek |

§ 2. 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 prawo zamówień publicznych,
- 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) bieżące relacjonowanie Kierownikowi Zamawiającego 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.

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 2) dbanie o bieżące zamieszczanie na stronie internetowej Zamawiającego dokumentów dotyczących przedmiotowego postępowania,
- 3) obsługa techniczna zamówienia publicznego,
- 4) nadzór realizacji powyższych czynności w terminach określonych w prawie zamówień publicznych.

Do zadań członków komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert,
- 3) bieżące prowadzenie protokołu przedmiotowego zamówienia, który wymagany jest przepisami prawa zamówień publicznych,
- 4) sporządzanie projektów pism dotyczących danego postępowania we współpracy z komisją.

§ 3.

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

§ 4.

Powołania Komisji dokonuje się na okres rozpoczęcia i zakończenia postępowania przetargowego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Franciszek Grzegorz Miasłowski