

Zarządzenie nr 60/2017
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 02-06-2017 roku
o powołaniu komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 poz. 831 i 996) powołuję 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 następujące zadania inwestycyjne:

1. **Przebudowę drogi gminnej w miejscowości Czerwona Niwa Parcel w kierunku miejscowości Roztropna – otwarcie 05-06-2017 r**
2. **Przebudowa nawierzchni drogi gminnej Popielarnia – Smolarnia**
3. **ZADANIE 1: Modernizacja nawierzchni ul. Dębowej w Działkach**
ZADANIE 2: Modernizacja nawierzchni ul. Lipowej w Działkach

Skład komisji:

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. Marek Pokora | -przewodniczący |
| 2. Krzysztof Lenarczyk | - sekretarz |
| 3. Elżbieta Adamczyk | - członek |
| 4. Anna Bogusz-Koźbiał | - członek |

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

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


WÓJTA GMINY
Franciszek Grzegorz Miastowski