

Zarządzenie nr 132  
Wójta Gminy Wiskitki  
z dnia 27.11.2017 roku  
o powołaniu komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) 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: **Budowa przedszkola w Wiskitkach – budowa świetlika dachowego**

- |    |                     |                |
|----|---------------------|----------------|
| 1. | Beata Stępniewska   | przewodnicząca |
| 2. | Marek Pokora        | - sekretarz    |
| 3. | Elżbieta Adamczyk   | - członek      |
| 4. | Krzysztof Lenarczyk | - członek      |
| 5. | Anna 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) 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.

§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.

WÓJT GMINY  
  
Franciszek Grzegorz Miasłowski