

**Zarządzenie nr 57/2009**  
**Wójta Gminy Górno z dnia 16.09.2009 r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia przetargu nieograniczonego wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych na realizację zadania inwestycyjnego:

**Budowa wielofunkcyjnego boiska o sztucznej nawierzchni, budowa boiska o nawierzchni asfaltowej, budowa parkingów i zjazdu w Górnie na działkach nr ewid. 1189, 1190**

Na podstawie art. 19 ust 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177) z późn. zmianami oraz art. 33 ust 3 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz 1591 z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zgodnie z art. 21 ustawy P.z.p. powołuję Komisję przetargową do przygotowywania i przeprowadzenia w/w przetargów w następującym składzie i zakresie obowiązków:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| <b>1. Przewodniczący:</b> | <b>Barbara Wołczyk</b> |
| <b>2. Sekretarz:</b>      | <b>Łukasz Papis</b>    |
| <b>3. Członek:</b>        | <b>Czesław Kałuża</b>  |

Ad.1. Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

1. ustalenie uprawnień i kompetencji do działania Komisji, szczególnie w zakresie: podpisywania korespondencji i wniosków związanych z prowadzonym postępowaniem, a będących w zakresie prac Komisji,
2. zwołanie pierwszego spotkania Komisji,
3. przewodniczenie obradom,
4. wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
5. odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
6. podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
7. w razie wystąpienia wątpliwości merytorycznych związanych z oceną badanych ofert

występuje z wnioskiem do Kierownika Jednostki o zasilenie składu Komisji o właściwych dla przedmiotu zamówienia / sprawy specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów.,

8. o wniesieniu protestu Przewodniczący niezwłocznie informuje Kierownika Jednostki oraz zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Komisji,
9. wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu w imieniu zamawiającego zobowiązane są, udzielić wyjaśnień, niezbędnych dla opracowania stanowiska Komisji w sprawie rozstrzygnięcia protestu,
10. protest, wraz z stanowiskiem Komisji, Przewodniczący przekazuje do rozpatrzenia Kierownika Jednostki.

Ad. 2. Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

1. zapoznanie członków Komisji z dokumentacją przedmiotowego zamówienia publicznego,
2. udostępnienie na potrzeby prac Komisji aktualnych obowiązujących przepisów z zakresu przedmiotu zamówienia, z zakresu Prawa Zamówień Publicznych, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
3. zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności przed jak i w okresach między spotkaniami Komisji przed osobami nieuprawnionymi,
4. bieżące protokołowanie oraz opieka nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem, w trakcie jego trwania,
5. przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji związanej z prowadzoną procedurą,
6. kompletowanie dokumentacji z prowadzonych czynności Komisji,
7. obsługa techniczna, sekretarska i organizacyjna Komisji.

Ad.3. Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

1. czynny udział w pracach Komisji,
2. rzetelne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań,
3. złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych,
4. prawidłowe prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia

- publicznego w zakresie przekazanym Członkowi,
5. w zakresie powierzonych zadań, każdy członek ponosi odpowiedzialność - w zakresie, w jakim powierzono mu wykonanie zadania.

## § 2

Zadaniem Komisji, o której mowa w § 1 zarządzenia jest przygotowanie i przeprowadzenie przetargów na zamówienia związane z **budową wielofunkcyjnego boiska o sztucznej nawierzchni, budową boiska o nawierzchni asfaltowej, budową parkingów i zjazdu w Górnem na działkach nr ewid. 1189, 1190**

## § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Inwestycji.

## § 4

Upoważniam Komisję do działania i podejmowania czynności w toku prowadzonych postępowań o zamówienie publiczne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Prawem zamówień publicznych.

## § 5

Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia czynności związanych z prowadzonymi postępowaniami i podpisania umowy z wybranymi Wykonawcami.

## § 6

Regulamin procedur regulujący tryb pracy Komisji Przetargowej został określony w Zarządzeniu nr 39/2009 Wójta Gminy Górnem z dnia 16.06.2009 r.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.

**WÓJTA GMINY**  
*inż. Jarosław Królicki*