

**Zarządzenie nr 43/2010**  
**Wójta Gminy Górno z dnia 23.07.2010 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:

**Dowóz i odwóz uczniów do szkół na terenie Gminy Górno**  
**w roku szkolnym 2010/2011**

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 Wolczyk</b>   |
| <b>2. Sekretarz:</b>      | <b>Łukasz Papis</b>      |
| <b>3. Członek:</b>        | <b>Barbara Raczyńska</b> |
| <b>4. Członek:</b>        | <b>Andrzej Michalski</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.

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 **dowozem i odwozem uczniów do szkół na terenie Gminy Górno w roku szkolnym 2010/2011**

§ 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 72/2009 Wójta Gminy Górno z dnia 31.12.2009 r.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem powzięcia.

**WÓJTA GMINY**

*inż. Jarosław Królucki*