

## WOJTA GMINY WŁODOWICE

ZARZĄDZENIE Nr 410/2014  
WÓJTA GMINY WŁODOWICE  
z dnia 11.09.2014r.

**w sprawie:** powołania komisji przetargowej na wykonanie robót budowlanych o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08.03.1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 594) oraz na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst ujednolicony Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)

- zarządzam co następuje -

### § 1

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych zadania pn.: „**Remont drogi ul. Kasztanowej w Hucisku**”.

### § 2

1. W skład komisji wchodzi:

- 1) Janusz Okraska – Inspektor ds. inwestycji i remontów;
- 2) Leokadia Łągiewka – Podinspektor ds. środków pomocowych i zamówień publicznych;
- 3) Sławomir Jędruszek – Podinspektor Referatu Gospodarki Komunalnej Handlu i Usług.

2. Na Przewodniczącego komisji przetargowej powołuje się Podinspektora Referatu Gospodarki Komunalnej Handlu i Usług, na Sekretarza komisji przetargowej powołuje się Inspektora ds. inwestycji i remontów.

### § 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i działa rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie Komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.

3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku, lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Prawa zamówień publicznych.

### § 4

Zakres pracy Komisji obejmuje:

- 1) ocenę spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 2) przedłożenie Wójtowi propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.

### § 5

Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- 1) organizowanie i kierowanie pracami Komisji;
- 2) udzielanie informacji i wyjaśnień o przebiegu prac Komisji;
- 3) odbieranie oświadczeń członków Komisji, o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 Prawa zamówień publicznych;
- 4) informowanie Wójta o występowaniu okoliczności powodujących wyłączenie członka Komisji;

5) przedstawienie Wójtowi po zakończeniu prac Komisji protokołu z postępowania.

§ 6

Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy prowadzenie całości dokumentacji postępowania, pilnowania terminów poszczególnych czynności postępowania, zachowania pisemności postępowania.

§ 7

1. Komisja przetargowa zakończy pracę w dniu podpisania umowy, po przesłaniu ogłoszenia o udzieleniu zamówienia do publikacji Urzędowi Zamówień Publicznych mając na uwadze, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst ujednolicony Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

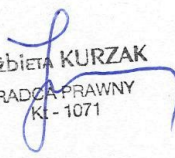
2. Po zakończeniu postępowania Sekretarz Komisji archiwizuje całość dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Włodowice

  
-----  
Adam B. Szmukier

  
Elżbieta KURZAK  
RADCA PRAWNY  
KI-1071