

## **Zarządzenie Nr 46/2015**

**Wójta Gminy Brody**

**z dnia 09 kwietnia 2015 roku**

### **w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 2 art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 28 maja 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2013 r. poz. 907, wraz ze zmianami opublikowanymi w Dz. U. z 2013r. poz. 984, poz. 1047, poz. 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232) zarządzam, co następuje:

#### **§1**

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn.: „Przebudowa drogi gminnej nr 313017 T Adamów Trojak od km 0+000 do km 1+097”

w składzie:

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Jan Kosiela       | - Przewodniczący komisji |
| 2. Jacek Wójcik      | - Członek komisji        |
| 3. Mateusz Bidziński | - Członek komisji        |

#### **§3**

Regulamin prac komisji przetargowej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia

#### **§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY BRODY**

**Mażona Bernat**

**Regulamin komisji przetargowej do przygotowywania i przeprowadzania postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego**

**§ 1.**

Przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, komisja przetargowa w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielania zamówienia,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Wójta do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

**§ 2.**

Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) dokonuje czynności otwarcia ofert,
- 3) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
- 4) wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 5) wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 6) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
- 7) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

**§ 3.**

1. Pracami kieruje Przewodniczący.
2. Do przewodniczącego należą w szczególności:
  - 1) odebranie oświadczeń członków komisji,
  - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,

- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 4.

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
3. Przewodniczący upoważnia osobę, która wykonuje jego zadania podczas jego nieobecności, spośród członków komisji. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Czynności bieżące, na polecenie Przewodniczącego, wykonane są w trybie roboczym przez członków komisji.

#### § 5.

1. Decyzje komisji zapadają po przeprowadzeniu głosowania.
2. Decyzje o których mowa w ust. 1, zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

#### § 6.

Komisja sporządza protokół z postępowania.

#### § 7.

Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

WÓJT GMINY BRODY

Marzena Bernat