

## Zarządzenie Nr 49.2021

Wójta Gminy Łagów  
z dnia 09.07.2021 r.

W sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym dla zadania pn.: „Kompleksowy system modernizacji i budowy infrastruktury drogowej w Gminie Łagów - przebudowa dróg gminnych w Łagowie - Etap II (ul. H. Sienkiewicza 003243F , ul. S. Moniuszki 003241F, ul. M. Reya 003242F, ul. Kolonia 003236F, ul. A. Mickiewicza 003240F, ul. M. Konopnickiej 003239F, ul. W. Szymborskiej 003238F, ul. Cz. Miłosza 003237F, ul. Słowackiego 003243F )”

### § 1

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 r. tekst jednolity (Dz.U.2020.713 t.j.) oraz art. 53 ust. 2, ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U.2021.1129 t.j.) ustaliam co następuje:

Do przeprowadzenia przetargu publicznego w trybie podstawowym j/w powołuję komisję z następującymi funkcjami w osobach:

- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| 1. Marzena Kowalska-Grodzicka | - Przewodniczący |
| 2. Tomasz Bergiel             | - Sekretarz      |
| 3. Wioletta Dziembowska       | - Członek        |

### § 2

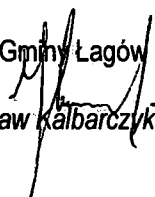
Przetarg przeprowadzić wg zasad określonych w Ustawie prawo zamówień publicznych.

### § 3

Komisja działa zgodnie z regulaminem, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem dzisiejszym i obowiązuje do zakończenia, odbioru i podpisania umowy z wybranym oferentem.

Wójt Gminy Łagów  
  
Czesław Kalbarczyk

**Załącznik do Zarządzenia Nr 49.2021**  
**Wójta Gminy Łagów**  
**z dnia 09.07.2021 r.**

**Regulamin Pracy Komisji Przetargowej**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego zarządzenia w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Komisja może prowadzić postępowanie przetargowe przy udziale co najmniej 3 osób, w tym Przewodniczącego oraz Sekretarza.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. Do jego zadań należy w szczególności:
  - a. odebranie oświadczeń członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa ustawie Prawo zamówień publicznych ,
  - b. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
  - c. podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - e. informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Wójta Gminy:
  - a. propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - b. projekt specyfikacji warunków zamówienia,
  - c. ogłoszenia wymagane dla wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
  - d. projekty innych dokumentów.
6. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania w szczególności:
  - a. udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia,
  - b. dokonuje otwarcia ofert,
  - c. ocenia spełnienie warunków zawartych w specyfikacji warunków zamówienia oraz wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie oferentów lub odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - d. ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - e. przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty bądź występuje o unieważnienie postępowania.
7. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umowy z wybranym oferentem lub dniem unieważnienia postępowania przetargowego.