

**Zarządzenie Nr SEK.0050.289.2019**  
**Wójta Gminy Dąbrowa**  
**z dnia 31 grudnia 2019 roku**

**w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej Gminy Dąbrowa oraz organizacji jej pracy**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815), art. 19 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję stałą Komisję Przetargową Gminy Dąbrowa zwaną dalej "komisją" do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia dla Gminy Dąbrowa, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 2. 1.** Komisja działa w składzie:

- 1) Zastępca Wójta – przewodniczący;
- 2) Kierownik Referatu Infrastruktury i Rozwoju – I zastępca przewodniczącego;
- 3) Dyrektor Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Dąbrowie – II zastępca przewodniczącego;
- 4) Stanowisko ds. pozyskiwania środków – sekretarz;
- 5) Wnioskodawca – członek.

2. Komisja rozpatruje oferty wykonawców w składzie co najmniej trzyosobowym.

3. Komisję obowiązują właściwe przepisy o zamówieniach publicznych, przepisy aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

**§ 3. 1.** Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

2. W wypadku nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje pierwszy zastępca przewodniczącego.

3. Sekretarz Komisji prowadzi całą dokumentację postępowania.

**§ 4.** Wnioskodawcami, zgodnie z drukiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia są: kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa oraz pracownicy Urzędu Gminy Dąbrowa, w tym kierownicy referatów i samodzielne stanowiska urzędnicze.

**§ 5. 1.** Sekretarz komisji przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Sekretarz komisji, oprócz uczestnictwa w pracach komisji, opracowuje wspólnie z wnioskodawcą projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Sekretarz komisji przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania oraz projekty innych niezbędnych dokumentów.

4. Sekretarz komisji przygotowuje Wójtowi projekty odpowiedzi na zapytania wykonawców odnośnie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, analizuje wnoszone odwołania i przygotowuje ewentualną odpowiedź na odwołanie.

**§ 6.** Komisja dokonuje czynności określonych w art. 20 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7. Zobowiązuje się kierownika referatu organizacyjnego do przekazania treści zarządzenia kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa oraz pracownikom Urzędu Gminy Dąbrowa, w tym kierownikom referatów i samodzielny stanowiskom urzędniczym.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr OR.0050.114.2019 Wójta Gminy Dąbrowa z dnia 1 lipca 2019 roku w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej Gminy Dąbrowa oraz organizacji jej pracy.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r.

Wójt

/-/ Katarzyna Gołębiowska - Jarek

ZATWIERDZAM: .....

L. dz. ....

Dąbrowa, dnia .....

Wniosek o przeprowadzenie zamówienia publicznego

**Wójt Gminy Dąbrowa**

**I. Temat zamówienia:**

.....  
.....

**II. Przedmiot zamówienia\* :**

.....  
.....  
.....  
.....  
CPV .....

**III. Wymagania dot. Wykonawcy (niezbędne uprawnienia, zaświadczenia itp.)**

.....  
.....  
.....  
.....

**IV. Termin realizacji zamówienia:**

.....

**V. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej**

(jeżeli TAK, należy wpisać jakiego):

.....

**VI. Wartość szacunkowa (netto oraz brutto) wraz z podaniem podstawy szacowania:**

.....

**VII. Wysokość środków jakie zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: .....**

potwierdzona przez Skarbnika Gminy Dąbrowa: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* Dokumentacje projektowe (projekt, przedmiar, specyfikacje techniczne, program funkcjonalno-użytkowy ) należy przedstawić również w wersji elektronicznej.