

**Zarządzenie nr 0050.2.46.2026**

**Wójta Gminy Zabrodzie**

**z dnia 10 lipca 2026r.**

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Poprawa bezpieczeństwa ruchu drogowego na przejściu dla pieszych przy węźle Niegów”.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 662 ze zm.) oraz art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026r. poz. 793 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Poprawa bezpieczeństwa ruchu drogowego na przejściu dla pieszych przy węźle Niegów”

w składzie:

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Jan Getka          | Przewodniczący komisji |
| 2. Milena Kaczorowska | Członek komisji        |
| 3. Beata Sykulska     | Członek komisji        |

**§ 2**

1. Tryb i organizacja pracy komisji:

- 1) komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania;
- 2) pracami komisji kieruje przewodniczący komisji;
- 3) komisja pracuje kolegialnie;
- 4) komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania;
- 5) członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji;
- 6) w przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego;

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) dokonywanie podziału zadań między członków Komisji i wydawanie im poleceń związanych z udziałem w pracach Komisji;
- 2) nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania, w tym prowadzenia

dokumentacji, a w szczególności protokołu postępowania o zamówienie publiczne;

- 3) przedkładanie Wójtowi:
  - a) dokumentacji związanych z wniesieniem odwołania,
  - b) pism w sprawie odrzucenia ofert lub wykluczenia oferentów,
  - c) pism w przedmiocie unieważnienia postępowania,
  - d) propozycji sposobu postępowania w przypadku wniesienia odwołania,
  - e) pism w sprawie wyboru oferty najkorzystniejszej.
3. Do zadań Członków komisji należy:
  - 1) opracowanie dokumentacji przetargowej, w tym SWZ wraz ze wskazaniem opisu przedmiotu zamówienia;
  - 2) przygotowanie dokumentów niezbędnych do ustalenia wartości zamówienia;
  - 3) przygotowanie niezbędnych druków, w tym wzorów oświadczeń, o jakich mowa w art. 17 ustawy;
  - 4) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY ZABRODZIE**  
  
**Krzysztof Jezierski**