

## ZARZĄDZENIE NR 125/07

### BURMISTRZA BRUS

z dnia 30 listopada 2007r.

w sprawie powołania komisji przetargowej w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności Gminy Brusy w zakresie:

- ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych,
- ubezpieczenie mienia od kradzieży z włamaniem i rabunku,
- ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od szkód materialnych,
- ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej,
- ubezpieczenie szyb od stłuczenia,
- ubezpieczenie NNW sołtysów,
- ubezpieczenia komunikacyjne (OC, NNW, AC).

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

#### § 1

Powołać komisję przetargową w składzie:

- Mariola Rodzeń – członek komisji - przewodnicząca,
- Ewa Mochol – członek komisji - sekretarz,
- Eliza Szczesna – członek komisji,
- Justyna Krzemińska – członek komisji.

#### § 2

1. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania.
2. Komisja zobowiązana jest przestrzegać postanowień ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

#### § 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.
2. Sekretarz komisji przetargowej uczestniczy w pracach komisji i prowadzi dokumentację postępowania.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu – po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Burmistrz Brus stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.
5. Na polecenie Burmistrza Brus komisja przetargowa powtarza unieważnioną czynność.

§ 4

1. Do zadań komisji należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji przetargowej,
  - 2) prowadzenie negocjacji z wykonawcami, w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych,
  - 3) realizacja czynności zamawiającego w ramach procedur protestacyjnych przewidzianych w ustawie,
  - 4) ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców,
  - 5) ocena ofert oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej,
  - 6) przedłożenie wyników prac komisji – protokołu postępowania wraz z ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem – do zatwierdzenia przez Burmistrza Brus,
  - 7) proponowanie unieważnienia postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie.

§ 5

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji,
- 2) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
- 3) informowanie Burmistrza Brus o wyłączeniu lub samowylączeniu się członka komisji ze składu komisji,
- 4) składanie do Burmistrza Brus wniosków w sprawach dotyczących odwoływania wyłączonego członka komisji, a także odwoływania i powoływania do składu komisji osób w miejsce wyłączonych członków komisji lub biegłych,
- 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 7) informowanie Burmistrza Brus o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

~~BURMISTRZ~~

*mgr inż. Witold Ossowski*