

**Zarządzenie Nr 110/2024  
Wójta Gminy Sanok  
z dnia 19 kwietnia 2024 r.**

w sprawie wszczęcia postępowania i powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania inwestycyjnego pn. Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami dla miejscowości Markowce w Gminie Sanok”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 53, art. 54, art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.)

## ZARZĄDZAM

### § 1

Wszczęć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi pn.: „Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania inwestycyjnego pn. Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami dla miejscowości Markowce w Gminie Sanok”, znak postępowania: GKI.271.7.2024

### § 2

Powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania w składzie:

- |                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| 1. Mendyka Łukasz             | przewodniczący |
| 2. Kaczak Konrad              | sekretarz      |
| 3. Aleksandra Osiecka-Stróżak | członek        |

### § 3

Komisja działa zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej.

### § 4

Integralną częścią zarządzenia jest wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowiący załącznik nr 1.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY SANOK  
--- *A. Hałas*

RADCA PRAWNY

*Malgorzata Gocek*  
P.K-350

WORLD GRIFFIN ZANOK

1974

Y. NARITA

1974

## REGULAMIN PRACY

Komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Gminie Sanok

1. Komisję powołuje Zarządzenie Wójta Gminy Sanok
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
  - kierowanie pracą komisji,
  - odebranie oświadczeń od osób wykonujących czynności w postępowaniu o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
  - podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnić na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - otwarcie ofert,
  - podanie niezwłocznie po otwarciu ofert informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - ocena ofert.
4. Do zadań sekretarza komisji należy:
  - prowadzenie dokumentacji postępowania,
  - ocena ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
5. Do zadań członków komisji należy:
  - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem formalno-prawnym i merytorycznym
  - ocena ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
6. Komisja w zakresie swoich obowiązków w szczególności:
  - ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - bada i ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - w razie potrzeby żąda od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 223 i art. 224 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - poprawia w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny,

- przedstawia kierownikowi jednostki propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje unieważnienia postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
7. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Sanok kompletny protokół postępowania.
  8. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania.
  9. Komisja działać będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych.