

Zarządzenie Nr .*23*/2019
Wójta Gminy Sanok
z dnia *29*. kwietnia 2019 r.

w sprawie wszczęcia postępowania i powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn „Przebudowa drogi wewnętrznej nr ew dz 1003, 1791 i 1531 w km 0+007-0+179 i w km 0+185-0+352 oraz przebudowa przepustu w km 0+179-0+185 w miejscowości Strachocina”, oznaczonego nr GKI 271 6 2019

Na podstawie art 30 ust 2 pkt 3, art 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz U z 2017 poz 1857 z pozn zm) w związku z art 19-21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówien publicznych (t j Dz U z 2018 r poz 1986 z pozn zm)

ZARZĄDZAM

§ 1

Wszczęć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi j w

§ 2

Powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania w składzie

- | | | |
|---|--------------------|----------------|
| 1 | Mendyka Łukasz | przewodniczący |
| 2 | Kaczak Konrad | sekretarz |
| 3 | Janusz Skrętkowski | członek |
| 4 | Zytka Radosław | 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
mgr Anna Hałas

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 17 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 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,
 - otwarcie ofert,
 - podanie w trakcie otwarcia ofert informacji określonych w art 86 ust 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 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 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych,
 - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 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 87 i art 90 ustawy 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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych