



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

WÓJT GMINY SANOK
woj. podkarpackie

**Zarządzenie Nr 222/2019
Wójta Gminy Sanok
z dnia 23. grudnia 2019 r.**

w sprawie wszczęcia postępowania i powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zagospodarowanie zabytkowego parku w Markowcach w Gminie Sanok”, oznaczonego nr GKI.271.26.2019.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 19-21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 poz. 1843)

ZARZĄDZAM

§ 1

Wszczęć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych j.w.

§ 2

Powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania w składzie:

1. Mendiya Łukasz przewodniczący
2. Kaczak Konrad sekretarz
3. Agnieszka Marszałek członek

§ 3

Komisja działa zgonie z Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej.

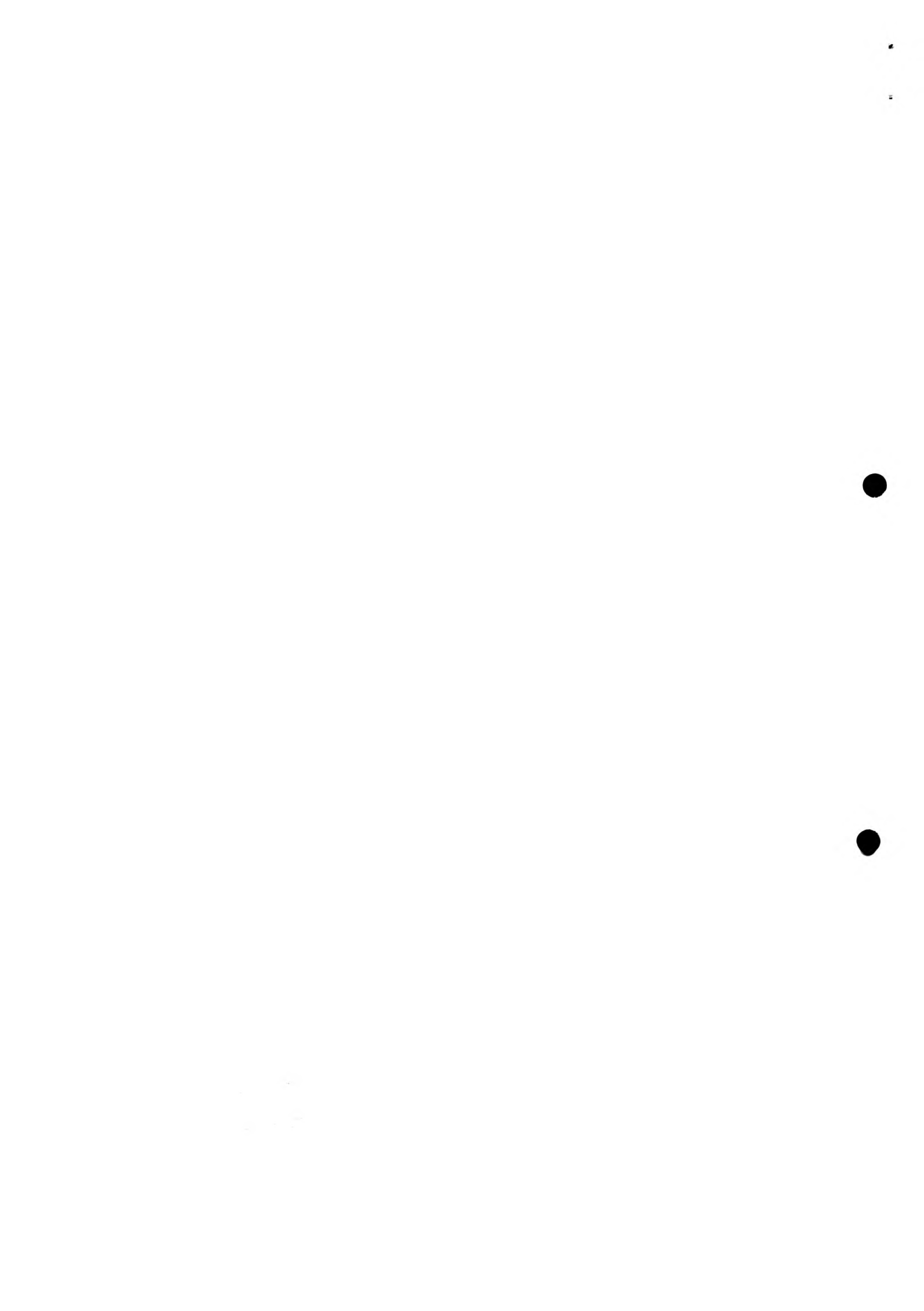
§ 4

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 Hataś



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.