

z dnia 8 października 2020 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn. „Remont, przebudowa i wyposażenie sali widowiskowej w Jaśliskach – Kuźnia Talentów”**

Na podstawie art. 19 ustawy z 29 stycznia 2004 r.- Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### § 1

Powołuję komisje do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn. „Wyposażenie budynków Gminy Jaśliska: Domów Ludowych oraz świetlic”

w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji – Jerzy Magierowski,
- 2) Sekretarz komisji – Monika Dubiel,
- 3) Członek – Rafał Majdosz.

### § 2

Komisja działać będzie zgodnie z Regulaminem Pracy, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo zamówień publicznych.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Adam*  
mgr Adam Dańczak

## REGULAMIN PRACY

Komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn. „**Remont, przebudowa i wyposażenie sali widowiskowej w Jaślickach – Kuźnia Talentów**”.

Komisja działa na podstawie Zarządzenia 105/2020 Wójta Gminy Jaślicka z dnia 8 października 2020 r.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
  - kierowanie pracą komisji,
  - odebranie oświadczeń od osób wykonujących czynności w postępowaniu zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r.- Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.),
  - 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 nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert w trakcie jawnego otwarcia ofert,
3. Do zadań sekretarza komisji należy:
  - uczestniczenie w otwarciu ofert,
  - sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji,
4. Do zadań członków komisji należy:
  - uczestniczenie w otwarciu ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
5. Komisja w zakresie swoich obowiązków w szczególności:
  - przedstawia kierownikowi jednostki propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - przedstawia kierownikowi jednostki propozycję unieważnienia postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
6. Komisja przedłoży Wójtowi Gminy Jaślicka kompletny protokół z postępowania.
7. Komisja zakończy swoją pracę w dniu podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania.
8. Szczegółowe sprawdzanie ofert pod względem prawnym oraz ocena złożonych ofert została zlecona zewnętrznej firmie.