

**Uchwała NR 117/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU SANOCKIEGO**  
**Z DNIA 12. czerwca 2019**

W sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: **Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków w Gminie Sanok –ramach projektu Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP).**

*Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym  
(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 511)  
i art. 19 ust. 2, art. 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).*

Zarząd Powiatu Sanockiego,  
Uchwała co następuje:

§ 1

Powierzyć przeprowadzenie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: **Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków w Gminie Sanok –ramach projektu Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP).**

Komisji w składzie:

1. Edyta Szałankiewicz – Przewodnicząca Komisji
2. Bartosz Mrugała –Sekretarz Komisji
3. Artur Kukła – Członek Komisji

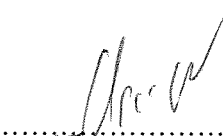
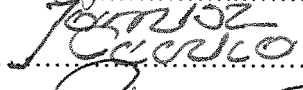
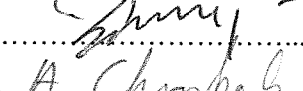


§ 2

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

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. Pan Stanisław Chęć.....
2. Pan Janusz Cecuła.....
3. Pan Damian Biskup.....
4. Pan Andrzej Chrobak.....
5. Pan Krzysztof Strzyż.....

Załącznik do Uchwały Nr *M7*/2019

Zarządu Powiatu Sanockiego  
z dnia *12.02.2019* 2019 r.

## REGULAMIN PRACY

Komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: **Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków w Gminie Sanok – ramach projektu Podkarpacki System Informacji Przestrzennej (PSIP).**

*Komisja działa na podstawie Uchwały Nr *M7*/2019 Zarządu Powiatu Sanockiego z dnia *12.02.2019* 2019 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 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 nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert w trakcie jawnego otwarcia ofert,
  - ocena ofert.
3. Do zadań sekretarza komisji należy:
  - prowadzenie dokumentacji postępowania,
  - ocena ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
4. Do zadań członków komisji należy:
  - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem prawnym,
  - ocena ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji.
5. 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.
6. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Sanoku kompletny protokół postępowania.
  7. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania.
  8. Komisja działać będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych.

