

**ZARZĄDZENIE Nr 13/II/21  
Burmistrza Miasta i Gminy Lesko  
z dnia 18 stycznia 2021 r.**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn.: „Wykonywanie usług z zakresu  
gospodarki leśnej w Gminie Lesko w 2021 roku”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.) i art. 53 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j.- Dz. U. z 2019 r., poz. 2019)

**Burmistrz Miasta i Gminy Lesko  
zarządza co następuje:**

**§ 1**

W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn.: „**Wykonywanie usług z zakresu gospodarki leśnej w Gminie Lesko w 2021 roku**” powołuje się komisję przetargową w składzie:

1. Magdalena Mazurkiewicz – przewodniczący komisji
2. Genowefa Kopczyńska – pełniący obowiązki przewodniczącego komisji, w razie nieobecności Magdaleny Mazurkiewicz
3. Barbara Kucharska – członek komisji
4. Oskar Dacko – sekretarz komisji
5. Anna Wróblewska-Czubek – członek komisji

**§ 2**

Przetarg przeprowadza komisja w składzie: przewodniczący komisji i co najmniej dwóch członków, spośród osób wymienionych w § 1.

**§ 3**

Ustalam Regulamin pracy Komisji Przetargowej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Komisja działać będzie zgodnie z Regulaminem Pracy, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Leśnictwa.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Adam Śniarski*

## REGULAMIN PRACY

Komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn.: „**Wykonywanie usług w zakresie gospodarki leśnej w Gminie Lesko w 2021 r.**”

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
  - kierowanie pracą komisji,
  - 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 udzielania zamówienia publicznego,
  - otwarcie ofert
  - podanie nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert w trakcie jawnego otwarcia ofert,
  - ocena ofert.
4. Do zadań sekretarza komisji należy:
  - prowadzenie dokumentacji postępowania,
  - szczegółowa ocena ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji,
5. Do zadań członka komisji należy:
  - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem prawnym,
  - ocena ofert,
  - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego komisji,
6. Komisja w zakresie swoich obowiązków w szczególności:
  - poprawia w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny,
  - przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - przedstawia kierownikowi jednostki propozycję unieważnienia postępowania w przypadkach przewidywanych ustawą Prawo zamówień publicznych.
7. Komisja przedłoży Burmistrzowi Miasta i Gminy Lesko kompletny protokół postępowania.
8. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania.

  
BURMISTRZ  
mgr Adam Snarski