PARAFIA RZYMSKOKATOLICKA
pw. Św. Wojciecha B.M.
34-460 SZCZAWNICA
ul. Jana Wiktora 1a, tel 18/262-25-75
woj. małopolskie
NIP 735-16-41-001 R:040062-139

Szczawnica, 08.11.2019 r.

Decyzja Nr 1/2019 z dnia 08.11. 2019 r,.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania, w trybie zapytania ofertowego, o udzielenie zamówienia na wykonanie kompleksowej termomodernizacji oraz usprawnienie systemu grzewczego budynków w ramach zadania inwestycyjnego pn.: *„Poprawa efektywności energetycznej budynku Plebanii i Domu Parafialnego przy Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Wojciecha B. M. w Szczawnicy"*

Zgodnie z:

1. z zasadą równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

2. zapisami Specyfikacji do Zapytania ofertowego Nr 1/2019

a) powołuję komisję do przeprowadzenia postępowania *na wykonanie kompleksowej termomodernizacji oraz usprawnienie systemu grzewczego budynków w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Poprawa efektywności energetycznej budynku Plebanii i Domu Parafialnego przy Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Wojciecha B. M. w Szczawnicy"* prowadzonego w trybie zapytania ofertowego Nr 1/2019

b) w skład komisji wchodzą:

1) Przewodniczący Komisji	ks. Franciszek Bondek
2) Sekretarz	Kazimierz Pałka
3) Członek	Karol Kita
4) Członek	Aleksander Majerczak

c) Komisja przeprowadzi postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w Zapytaniu ofertowym Nr 1/2019, Specyfikacji do zapytania ofertowego oraz Regulaminem pracy komisji stanowiącym załącznik do niniejszej decyzji.

3. Komisja rozpocznie działalność z dniem podpisania niniejszej decyzji.

PROBOSZCZ
Ks. dr Tomasz Kudroń

Załącznik do Decyzji Nr 1/2019

z dnia 8 listopada 2019 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

§ 1. 1. Komisja rozpoczyna swoją działalność z dniem powołania.

2. Komisja rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się przepisami prawa, zapisami Zapytania ofertowego Nr 1/2019 i Specyfikacji stanowiącej załącznik do tego zapytania, zgodnie z zasadą równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, a także wiedzą i doświadczeniem.

3. Członkowie Komisji uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.

4. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania.

§ 2. 1. Przewodniczący Komisji może dokonać zmian lub uzupełnień w składzie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji może odwołać członka Komisji w szczególności
w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji posiedzeniu Komisji,

2) nierzetelnego wykonywania obowiązków,

3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.

§ 3. Zakres pracy Komisji obejmuje:

1) publiczne otwarcie ofert, ich badanie oraz ocena i sporządzenie protokołu,

2) ocenę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, żądanie uzupełnienia oświadczeń i dokumentów, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert, poprawę oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty oraz przygotowanie propozycji dotyczących wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej oraz unieważnienia postępowania,

3) przesyłanie, przekazywanie ogłoszeń, wniosków i odpowiedzi oraz innych dokumentów postępowania sporządzonych przez Komisję w sposób określony odpowiednimi zapisami Specyfikacji do zapytania ofertowego ,

4) powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.

§ 4. 1. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców.

2. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać osobom trzecim żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 5. Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz, podpisywanie pism Komisji,

2) przewodniczenie obradom,

3) odebranie oświadczeń od członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności powodujących wyłączenie z udziału w postępowaniu,

4) podział pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,

5) zatwierdzenie protokołu z postępowania.

§ 6. 1. Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

1) czynny udział w pracach Komisji,

2) rzetelne i bezstronne przygotowanie powierzonych do opracowania dokumentów,

3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania w zakresie mu przekazanym.

2. Każdy członek Komisji ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie powierzonych mu zadań.

§ 7. Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

1) przedstawianie Komisji posiadanej dokumentacji oraz materiałów zebranych na etapie przygotowywania zamówienia,

2) udostępnienie na potrzeby prac Komisji obowiązujących przepisów prawa,

3) zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji dotyczącej prowadzonych czynności,

4) bieżące protokołowanie posiedzeń Komisji,

5) sporządzenie protokołu z postępowania.

§ 8. 1. Komisja pracuje na podstawie planu pracy przedstawionego przez Przewodniczącego Komisji na pierwszym jej posiedzeniu.

2. Miejsce i termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

§ 9. Do udzielania wyjaśnień i informowania osób trzecich o pracach Komisji przetargowej uprawniony jest jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

ok

§ 10. Komisja kończy prace związane przeprowadzeniem postępowania z dniem podpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą lub z dniem podjęcia decyzji o unieważnieniu postępowania.