

Zarządzenie Nr 496/10
Wójta Gminy Banie
z dnia 10 czerwca 2010 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591, Nr 219, poz. 1706 i Nr 223, poz. 1778) zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję komisję przetargową do dokonania oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na usługi:

Dostawa notebooków wraz z instalacją oprogramowania w ramach projektu "Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci wiejskich z terenu gminy Banie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki" nr UDA-POKL.09.1.02-32-089/09-00 z dnia 16.11.2009 r. Priorytet IX, Działanie 9.1., Poddziałanie 9.1.2. w składzie:

- 1) Mieczysław Szydelko - przewodniczący komisji
- 2) Aleksandra Kamieniorz - sekretarz komisji
- 3) Anna Komorowska - członek komisji

§2. Komisja przeprowadza postępowanie zgodnie z regulaminem pracy komisji stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
T. Sadowska
Teresa Sadowska

*Załącznik
do zarządzenia Nr 496/10
Wójta Gminy Banie
z dnia 10 czerwca 2010 r.*

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do dokonania oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniach p.n.

Dostawa notebooków wraz z instalacją oprogramowania w ramach projektu "Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci wiejskich z terenu gminy Banie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki" nr UDA-POKL.09.1.02-32-089/09-00 z dnia 16.11.2009 r. Priorytet IX, Działanie 9.1., Poddziałanie 9.1.2.

1. Komisja przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Osoby, wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Komisja jest zobowiązana do zapoznania się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Zadaniem Komisji jest:
 - a) dokonanie oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - b) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania.
 - c) przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia wniosków wynikających z przeprowadzonego postępowania.
6. Komisja pracuje kolegialnie. Postanowienia Komisji są wiążące, jeżeli w jej posiedzeniu będzie uczestniczyć co najmniej połowa liczby jej członków.
7. Pracą Komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności sekretarz komisji.
8. Do zadań przewodniczącego komisji należy kierowanie pracami komisji, w szczególności:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - b) podział prac między członków komisji,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania.
9. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji postępowania,
 - b) dokumentowanie prac komisji,
 - c) sporządzanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,
 - d) przechowywanie dokumentacji do czasu zakończenia postępowania

c) zastępowanie i wykonywanie zadań przewodniczącego komisji w czasie jego nieobecności.

10. Komisja w części jawnej posiedzenia jest zobowiązana do:

- a) sprawdzenia stanu zabezpieczenia ofert,
- b) dokonania publicznego otwarcia ofert w terminie oznaczonym w ogłoszeniu i SIWZ,
- c) odczytania kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na wykonanie zadania,
- d) odczytania nazwy oferentów, proponowanych cen i terminów wykonania usługi.

11. Komisja w części niejawnej posiedzenia:

- a) dokona oceny ofert w oparciu o kryteria zawarte w SIWZ,
- b) opracuje kompleksową dokumentację z postępowania i przekaze ją do zatwierdzenia przez Zamawiającego,
- c) opracuje ogłoszenie o wyniku przeprowadzonego postępowania i skieruje je do publikacji.

12. Komisja ma obowiązek i prawo:

- a) rozpatrywać i rozstrzygać złożone podczas postępowania oświadczenia,
- b) poprawić w ofertach oczywiste pomyłki, ale za zgodą oferentów,
- c) uznać ofertę za nieważną z powodu błędów formalnych,
- d) stwierdzić spełnienie warunków ustalonych przez Zamawiającego w poszczególnych ofertach,
- e) odrzucić wszystkie oferty,
- f) dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty,
- g) korzystać z opinii powołanych ekspertów.

13. Wszyscy członkowie Komisji wspólnie odpowiadają za dokonanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dokonanie badania i oceny złożonych ofert oraz wybranie najkorzystniejszej oferty.

14. Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu pełniej dokumentacji postępowania do komórki merytorycznej.

WÓJT GMINY
Teresa Sadowska
Teresa Sadowska