

Zarządzenie Nr 512/2010

Wójta Gminy Banie

z dnia 29 lipca 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 najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
Świadczenie usług logopedy dla dzieci w wieku szkolnym w placówkach szkolnych z terenu gminy Banie w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci wiejskich z terenu gminy Banie w ramach Programu Operacyjnego *Kapitał Ludzki*” nr UDA-POKL.09.01.02-32-089/09-00 z dnia 16.11.2009 r. Priorytet IX, Działanie 9.1., Poddziałanie 9.1.2.

W skład komisji wchodzi:

1. Katarzyna Kudła - przewodniczący komisji
2. Grażyna Śliwowska - sekretarz komisji
3. Mieczysław Szydełko - członek komisji
4. Jerzy Zgoda - członek komisji
5. Aleksandra Kamieniorz – członek komisji

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Teresa Sadowska
Teresa Sadowska

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do dokonania oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu p.n.:
Świadczenie usług logopedy dla dzieci w wieku szkolnym w placówkach szkolnych z terenu gminy Banie w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci wiejskich z terenu gminy Banie w ramach Programu Operacyjnego *Kapitał Ludzki*” nr UDA-POKL.09.01.02-32-089/09-00 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

- e) 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 niejawnego 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 poszczególnych 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 pełnej dokumentacji postępowania do komórki merytorycznej.