

Zarządzenie Nr 41/2011

Wójta Gminy Banie

z dnia 4 maja 2011 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 zadanie: „Wykonanie dokumentacji projektowej zagospodarowania terenu nad jeziorem Dłużec oraz wyspy na jeziorze Dłużec w miejscowości Banie”
w składzie:

- 1) Katarzyna Kudła - przewodniczący komisji
- 2) Aleksandra Kamieniorz - sekretarz komisji
- 3) Mieczysław Szydełko - członek komisji
- 4) Kalina Wójcik - 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
Teresa Sadowska
Teresa Sadowska

*Załącznik
do zarządzenia Nr 41/2011
Wójta Gminy Banie
z dnia 4 maja 2011 r.*

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

*powołanej do dokonania oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert w postępowaniach p.n.
„Wykonanie dokumentacji projektowej zagospodarowania terenu nad jeziorem Dłużec
oraz wyspy na jeziorze Dłużec w miejscowości Banie”*

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 przekaże 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 pełnej dokumentacji postępowania do komórki merytorycznej.