

ZARZADZENIE Nr 60/2010
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 19.07.2010 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień na „Wyposażenie Zespołu Szkół w miejscowości Kamienica Królewska celem poprawy dostępu do lepszej jakości oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży szkolnej z Gminy Sierakowice”.

Na podstawie art. 19 ust. 1, art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych,

Wójt Gminy Sierakowice zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuję się Komisję do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia na „Wyposażenie Zespołu Szkół w miejscowości Kamienica Królewska celem poprawy dostępu do lepszej jakości oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży szkolnej z Gminy Sierakowice”.

w następującym składzie:

1. Tomasz Maszke – Członek Komisji
2. Piotr Zengerski - Członek Komisji
3. Błażej Reclaw - Członek Komisji

§ 2

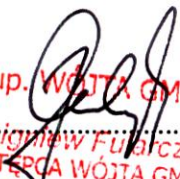
Organizację Komisji, tryb jej pracy oraz zakres obowiązku jej członków określa Regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z up. WÓJTA GMINY
.....Zbigniew Fularczyk.....
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY

REGULAMIN

Komisji Przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienia publiczne na „Wyposażenie Zespołu Szkół w miejscowości Kamienica Królewska celem poprawy dostępu do lepszej jakości oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży szkolnej z Gminy Sierakowice”.

§ 1

1. Na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych nadaję Komisji niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Członkowie komisji muszą przestrzegać w trakcie wykonywania swych czynności wszystkie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody przewodniczącego, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji, w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
3. Jeżeli w związku z pracą w komisji jej członek otrzymuje polecenie, które w jego przekonaniu jest niezgodne z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki, powinien również przedstawić swoje spostrzeżenia, jeżeli projekt dokumentu lub decyzji, będący przedmiotem prac Komisji jest w jego przekonaniu niezgodny z prawem, godzi w interes zamawiającego lub interes publiczny albo ma znamiona pomyłki.
4. W przypadku nieuwzględnienia przez przewodniczącego Komisji zastrzeżeń, o których mowa w pkt 3, członek komisji może załączyć do protokołu postępowania oświadczenia ze zdaniem odrębnym, bądź może przedstawić swoje zastrzeżenia drogą służbową Wójtowi Gminy Sierakowice.
5. Członkowi komisji ani jego przewodniczącemu nie wolno wykonywać poleceń ani czynności, których wykonanie stanowiłoby przestępstwo lub groziłoby niepowetowaną stratą, nawet, jeżeli otrzymali takie polecenie na piśmie.
6. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez oferentów, opinii biegłych.

§ 3

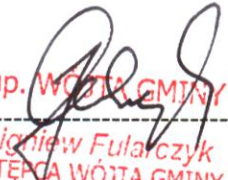
Komisja składa się z:

1. Przewodniczącego Komisji – Tomasz Maszke, który:
 - 1.1. kieruje pracami Komisji, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, urlop itp.) wnioskuje o zmianę składu Komisji;
 - 1.2. wnioskuje o zgodę na korzystanie z opinii biegłych (ekspertów);
 - 1.3. parafuje wnioski rozpoczynające procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- j) pobieranie ofert złożonych w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Sierakowice,
- k) złożenie oświadczeń, wynikających z art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- l) uczestniczenie w sesji otwarcia ofert w której Komisja:
- ustala liczbę otrzymanych ofert i stwierdza nienaruszalność kopert zawierających oferty;
 - podaje kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - dokonuje otwarcia ofert podając do wiadomości nazwy i adresy poszczególnych firm, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności. Komisja nie otwiera ofert które wpłynęły po terminie składania ofert wyznaczonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Oferty te są zwracane wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu;
 - przyjmuje na piśmie oświadczenia zgłoszone przez oferentów.
- ł) ocena merytorycznej zawartości ofert polegająca na:
- określeniu, którzy wykonawcy podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - określeniu, które z ofert podlegają odrzuceniu zgodnie z zapisami art. 89 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - poprawieniu w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczaniu ceny niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawców;
 - wskazanie oferty najkorzystniejszej spośród ofert nieodrzuconych, zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ich znaczenia oraz sposobem ich oceny. W toku dokonywania oceny komisja może żądać od wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- m) wnioskowanie o unieważnienie postępowania w przypadkach wymienionych w art. 93 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- n) sporządzenie protokołu postępowania,
- o) przedstawienie do zatwierdzenia protokołu z postępowania,
- p) po zatwierdzeniu protokołu – sporządzenie ogłoszenia o wyniku postępowania i jego rozpowszechnienie zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
- r) w przypadku braku protestów - przystąpienie do czynności związanych z podpisaniem umowy, jeżeli warunkiem podpisania umowy jest złożenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – wykonawca, którego oferta okazała się najkorzystniejsza składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami zamieszczonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- s) w uzasadnionych przypadkach (po wniesieniu protestu i jego uwzględnieniu lub po wyroku Zespołu Arbitrów) – dokonanie ponownej oceny ofert,
- t) wykonanie wszelkich czynności, których efektem jest podpisanie umowy,
- u) wystąpienie z wnioskiem o zwrot wadium.

§ 5

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., Nr 19, Poz. 117 ze zm.).


Z up. WÓJTA GMINY
Zbigniew Fułaczyk
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY