

ZARZĄDZENIE Nr 0050.140A.2015
BURMISTRZA BARCZEWA
z dnia 10 września 2015 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert.

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz. 907 ze zm.) oraz §2 Regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 r., **postanawiam:**

§1

1. w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „**Odbiór i transport odpadów komunalnych z terenu gminy Barczewo w okresie od dnia 1 października 2015 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.**”:

– powołać Komisję Przetargową w składzie:

FUNKCJA	IMIĘ I NAZWISKO	ZAKRES OBOWIĄZKÓW
Przewodniczący komisji	Krzysztof Zdziarstek	Zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 roku.
Sekretarz komisji	Dariusz Bernacki	Zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 roku.
Członek komisji	Anna Kolczyńska-Szymczak	Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Regulaminu pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 54/07 Burmistrza Barczewa z dnia 11.06.2007 roku.

2. Komisję Przetargową obowiązuje Regulamin pracy komisji przetargowych powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Barczewie wprowadzony Zarządzeniem nr 54/07 Burmistrza Barczewa dnia 11 czerwca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Przetargowych w Urzędzie Miejskim w Barczewie.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Lech Jan Nitkowski

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

Do obowiązków przewodniczącego, w szczególności należy:

1. Organizowanie prac komisji, w szczególności wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań, które określono w zarządzeniu o jej powołaniu.
2. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.17 ust. 1 ustawy.
3. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowań o udzielanie zamówień publicznych prowadzonej przez sekretarza.
4. Informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji.
5. Wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji z udziału w jej pracach w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art.17 ust. 1 ustawy lub odwołanie ze składu komisji z innych uzasadnionych powodów (np. absencja chorobowa).
6. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert:
 - 1) przedstawienie składu osobowego komisji osobom przybyłym na otwarcie ofert,
 - 2) bezpośrednio przed otwarciem ofert podanie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie, czy osoby reprezentujące wykonawców którzy złożyli oferty, posiadają pełnomocnictwa do składania oświadczeń w ich imieniu,
 - 4) udzielanie głosu upoważnionym przedstawicielom wykonawców, obecnym na publicznej sesji otwarcia ofert w przedmiocie składania oświadczeń i wyjaśnień.
7. Sprawdzanie z członkami komisji ważności ofert, poprzez ustalanie czy:
 - 1) złożone oferty zostały opracowane zgodnie z warunkami i wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert,
 - 2) wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania,
 - 3) wykonawca nie podlega odrzuceniu.
8. Przedkładanie kierownikowi zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty.
9. Wykonywanie innych obowiązków i czynności wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

BURMISTRZ

Lech Jan Nitkowski

Załącznik Nr 2
do Regulaminu pracy komisji przetargowych
powoływanych do przeprowadzania postępowań
o udzielanie zamówień publicznych
w Urzędzie Miejskim w Barczewie

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SEKRETARZA KOMISJI

Do obowiązków sekretarza w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności należy:

1. Dokumentowanie podstawowych czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu oraz załączników.
2. Udział w opracowaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem.
3. Powiadamianie członków komisji o terminach posiedzeń wyznaczonych przez przewodniczącego.
4. Przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą.
5. Przygotowywanie materiałów z postępowania w celu ich udostępnienia na potrzeby biegłych.
6. Przygotowanie materiałów z postępowania do archiwizacji.
7. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy.
8. Wykonywanie innych zadań i czynności w zakresie udzielania zamówień publicznych, wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

BURMISTRZ
Lech Jan Nitkowski

ZAKRES OBOWIĄZKÓW CZŁONKA KOMISJI

Do obowiązków członka komisji w szczególności należy:

1. Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art.17 ust. 1 ustawy.
2. Wykonywanie zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.
3. Uczestnictwo w posiedzeniach i pracach komisji.
4. Dokonanie oceny spełnienia przez oferentów wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia, które określono, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do składania ofert.
5. Wnioskowanie o powołanie biegłego w przypadku wątpliwości dotyczących oceny ofert w zakresie przedmiotu zamówienia.
6. Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.
7. Wykonywanie innych zadań i czynności w zakresie udzielania zamówień publicznych wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

BURMISTRZ

Lech Jan Nitkowski

Zarządzenie Nr 0050/140/2015
Burmistrza Barczewa
z dnia 10 września 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia aneksu do projektu arkusza organizacyjnego
Szkoły Podstawowej w Bartołtach Wielkich na rok szkolny 2015/2016.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity; Dz. U. z 2013r. poz.594 ze zm.) w związku z art. 34 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam na rok szkolny 2015/2016 aneks do projektu arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Bartołtach Wielkich prowadzonej przez Gminę Barczewo, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję dyrektora Szkoły Podstawowej w Bartołtach Wielkich do informowania Miejskiego Zespołu Oświaty i Zdrowia w Barczewie o wszelkich zmianach dokonywanych w arkuszu organizacyjnym szkoły w celu zatwierdzenia przez Burmistrza Barczewa.

§ 3

Zobowiązuję dyrektorów: Szkoły Podstawowej w Bartołtach Wielkich oraz Miejskiego Zespołu Oświaty i Zdrowia w Barczewie do wykonania zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Barczewa



Lech Jan Nitkowski

DYREKTOR



Hanna Chyżyńska

**Organizacja Szkoły Podstawowej w Bartołtach Wielkich
w roku szk.2015/2016.**

Wyszczególnienie	Szkoła Podstawowa w Bartołtach Wielkich	
Liczba uczniów	„0”	7
	klasy I	18
	klasy II	
	klasy III	12
	klasy IV	9
	klasy V	
	klasy VI	9
RAZEM UCZNIÓW		48+7
Godziny	ogółem	172
w tym godziny ponadwymiarowe,	ogółem	3
w tym	„0”	0
	Godziny z § 80150	2
	światlica	0
	biblioteka	0
Liczba oddziałów:	ogółem	5
	w tym klasa sportowa	0
	„0”	1
	klasy I	1
	klasy II	
	klasy III	1
	klasy IV	1
	klasy V	
	klasy VI	1
Liczba stanowisk kierowniczych		1
w tym	dyrektor	1
	wicedyrektor	0
Liczba etatów pedagogicznych,	ogółem	9,76
w tym	„0”	1 (25/25)
	biblioteka	(5/30)

	Świetlica	(8/26)
Liczba zatrudnionych nauczycieli,	ogółem	11
w tym	pełnozatrudnionych	6
	niepełnozatrudnionych	5 (1 h wych. do życia w rodzinie)
Etaty niepedagogiczne,	ogółem	2,25
	specjalista ds. administracji	0
	konserwator	0,75
	Robotnicy ds. lekkich	1,5
	palacz	Umowa zlecenie w sezonie

DYREKTOR

Hanna Chyżyńska
Hanna Chyżyńska