

ZARZĄDZENIE Nr 101/04

Burmistrza Gminy i Miasta Pisz

z dnia 26 lipca 2004r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie docieplenia budynku Szkoły Podstawowej nr 1 w Pisz położonego przy ul. Dworcowej 7

Na podstawie art. 19 ust. 2 oraz art. 20 i art. 21 ust.1, 2, 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie docieplenia budynku Szkoły Podstawowej nr 1 w Pisz położonego przy ul. Dworcowej 7 w składzie:

1. Dariusz Zacharzewski – przewodniczący Komisji Przetargowej
2. Elżbieta Sadłowska – sekretarz Komisji Przetargowej
3. Grzegorz Witkowski – członek Komisji Przetargowej

§ 2.

Prace Komisji Przetargowej, o której mowa w § 1, będą prowadzone zgodnie z Regulaminem Komisji Przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Szymborski

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

§ 1.

Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji przetargowej, zwanej dalej „Komisją”, powołanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Pisz, zwanego dalej „Burmistrzem” dla przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do przygotowania i przeprowadzenia którego została powołana

§ 3.

1. Komisja po ustaleniu przedmiotu zamówienia nadaje mu nazwę lub zwięźle go określa.
2. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Burmistrza:
 - 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) ogłoszenie właściwe dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
3. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
 - 1) udostępnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia zainteresowanym wykonawcom oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących jej treści,
 - 2) otwarcie ofert,
 - 3) ocena spełnienia warunków stawianych wykonawcom
 - 4) wnioskowanie do Burmistrza o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - 5) wnioskowanie do Burmistrza o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 6) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 7) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - 8) wystąpienie do Burmistrza o unieważnienie postępowania,
4. Komisja, przyjmuje za wartość zamówienia kwotę ustaloną na podstawie przepisów art. art. 32, 33, 34 i 35 ustawy.

§ 4.

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.

§ 8.

1. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz Komisji.
2. Do obowiązków sekretarza Komisji należy:
 - 1) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
 - 2) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego Komisji,
 - 3) obsługa techniczno – organizacyjna Komisji,
 - 4) przechowywanie dokumentacji postępowania w tym: protokołów oraz ofert wraz z załącznikami i pozostałych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9.

Do obowiązków członka Komisji należy:

- 1) organizowanie – w uzgodnieniu z przewodniczącym Komisji – posiedzeń Komisji,
- 2) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez przewodniczącego Komisji, w tym w szczególności przysyłanie na wniosek wykonawcy Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) przysyłanie, po zatwierdzeniu przez Burmistrza, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez Komisję,
- 4) przysyłanie wykonawcom wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10.

1. Jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych Komisja składa wniosek do Burmistrza o powołanie biegłych.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 11.

1. W okresie dzielącym dzień ogłoszenia o postępowaniu do dnia składania ofert, sekretarz Komisji przyjmuje wpływające oferty i zabezpiecza ich przechowywanie.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Komisja podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Komisja przeprowadza jawne otwarcie ofert podając obecnym nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Komisja po otwarciu ofert, na oddzielnym posiedzeniu, dokonuje oceny złożonych ofert stosując wyłącznie warunki i kryteria zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ust.1 ustawy, Komisja występuje

do Burmistrza o unieważnienie postępowania.

§ 12.

1. Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty
2. Komisja poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy.

§ 13.

1. O wniesieniu protestu przez wykonawców przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje członków Komisji i zwołuje posiedzenie.
2. Sekretarz przygotowuje informację, o wniesieniu protestu, jego treści i zarzutach, do akceptacji przez Burmistrza, a następnie przekazuje ją wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze stanowiskiem Komisji w związku z wniesionym protestem, przewodniczący przekazuje do zaakceptowania Burmistrzowi.

§ 14.

1. Na polecenie Burmistrza Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
2. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz zatwierdzając propozycję Komisji.