

0.0.0.0.1 ZARZĄDZENIE Nr 101/03
BURMISTRZA GOSTYNIA
z dnia 23 lipca 2003 roku

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Remont elewacji budynku ratusza w Gostyniu”

Na podstawie § 3 pkt 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Urzędu Miejskiego w Gostyniu, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Gostynia nr 4/2002 z dnia 11 grudnia 2002 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia procedury wyboru oferenta na :

wykonanie remontu elewacji budynku ratusza w Gostyniu, w następującym składzie:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Przewodniczący | - Karol Zawieja – sekretarz gminy Gostyń |
| 2. Zastępca Przewodniczącego | - Włodzimierz Wechman – inspektor ds. inwestycji |
| 3. Członek | - Henryk Sołtysik – inspektor ds. gospodarczych |
| 4. Sekretarz komisji publicznych | - Elżbieta Borowska - inspektor ds. zamówień |

§ 2

Komisja będzie działać, zgodnie z Regulaminem pracy, stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia, ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. nr 72, poz. 664, z późn.zm.) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania.
2. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę Komisja dokona oceny ofert i zaproponuje wybór oferenta.
3. Komisja zakończy prace z dniem zawarcia umowy z wybranym oferentem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza
/-/Łukasz Burkiewicz

0.0.0.0.1.0.1 REGULAMIN PRACY KOMISJI

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
pn. „Remont elewacji budynku ratusza w Gostyniu”

□ Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Gostynia nr 101/2003 z dnia 23 lipca 2003 roku.

□ Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

1.2 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.

□ Do podjęcia skutecznej decyzji przez Komisję, konieczna jest obecność co najmniej 50% członków wymienionych w Zarządzeniu, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku braku jednolitego stanowiska, decyduje co najmniej 50% składu komisji przetargowej obecnej na posiedzeniu.

1.4 Na wniosek Przewodniczącego komisji, po zatwierdzeniu przez Burmistrza, dopuszcza się udział biegłych (rzeczników) w jej pracach. Biegły przedstawia Burmistrzowi opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie rodzaju zamówienia,
- 3) oszacowanie wartości zamówienia (określenie wartości szacunkowej),
- 4) dokonanie zabezpieczenia finansowego na sfinansowanie zobowiązań, jakie powstaną po zawarciu umowy,
- 5) ustalenie trybu, w jakim zostanie udzielone zamówienie,
- 6) przygotowanie IWZ – dokumentacji określającej szczegółowe warunki uczestnictwa oferentów w postępowaniu,
- 7) wszczęcie postępowania – opublikowanie ogłoszenia o przetargu,
- 8) zmiana lub zatwierdzenie przyjętych warunków w trakcie trwania procedury,
- 9) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści IWZ (m.in. udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez oferentów),
- 10) przyjęcie ofert w wyznaczonym terminie,
- 11) dokonanie jawnego otwarcia ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu :
 - Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w ogłoszeniu oraz IWZ,
 - Komisja odeśle nieotwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty w sposób zgodny z ustaleniami IWZ lub złożyli oferty po terminie, zgodnie z zapisami ustawy,
 - przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert,

- po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi: nazwę, siedzibę oferenta, a także informację dotyczącą ceny oraz okresu gwarancji;

12) złożenie oświadczeń z art. 20 ust. 2 ustawy,

13) ocena ofert ,

w trakcie procedury oceny ofert Komisja określi czy każda z ofert:

- spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych i IWZ,
- została prawidłowo podpisana,
- jest zgodna z wymaganiami IWZ ,
- zawiera wszelkie wymagane w IWZ dokumenty i oświadczenia,

14) badanie i rozpatrywanie złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu,

15) wybór najkorzystniejszej oferty w oparciu o warunki i kryteria określone w opisie IWZ oraz ustawie o zamówieniach publicznych,

16) przygotowanie kompletnego protokołu postępowania i potwierdzenie wyboru oferty poprzez złożenie podpisów na dokumentacji podstawowych czynności oraz przedłożenie do zatwierdzenia Burmistrzowi Gostynia lub upoważnionej osobie,

17) przedstawienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,

18) ogłoszenie wyników postępowania , powiadomienie uczestników postępowania o wynikach,

19) w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, dokonanie wyboru nowego oferenta,

20) prowadzenie innych czynności proceduralnych, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy przez Burmistrza Gostynia z wybranym dostawcą przedmiotu zamówienia.

3. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.
4. Komisja upoważniona jest do przygotowania treści ogłoszenia o wynikach w siedzibie zamawiającego oraz publikacji zgodnie z art. 50 ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 27a, 27b, 27c ustawy o zamówieniach publicznych.

Zastępca Burmistrza
/-/Łukasz Burkiewicz

Sporządziła : Renata Ignasiak 2003-07-29

