

0.0.0.0.1 ZARZĄDZENIE Nr 100/03  
BURMISTRZA GOSTYNIA  
z dnia 23 lipca 2003 roku

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Rozbudowa systemu monitoringu wizyjnego”.

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 projektu rozbudowy systemu monitoringu wizyjnego o dwie kamery wraz z dostawą i instalacją kamer , w następującym składzie:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1. Przewodniczący                | - Karol Zawieja – sekretarz gminy Gostyń     |
| 2. Zastępca Przewodniczącego     | - Zbigniew Kostka - informatyk               |
| 3. 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 proponuje 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  
na „Rozbudowę systemu monitoringu wizyjnego”

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Gostynia nr 100/03 z dnia 23 lipca 2003 roku.
  - 1.1 Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
  - 1.2 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.
  - 1.3 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