

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA NR 75/2004
z dnia 28 października 2004 r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej.

Na podstawie art.19 ust.2 z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych tj Dz.U.Nr 19,poz.177 z późniejszymi zmianami, zarządzam co następuje:

§ 1

W skład komisji przetargowej do udzielenia zamówienia publicznego poniżej 60.000 EURO dotyczącego opracowania dokumentacji projektowo - kosztorysowej na budowę obiektu hali sportowo - widowiskowej wraz z infrastruktura techniczną i zagospodarowaniem terenu oraz na budowę kotłowni gazowej dla potrzeb Zespołu Szkół Publicznych i projektowanej hali w Stąporkowie przy ul. Odlewniczej,

powołuje się następujące osoby:

1. Przewodniczący - mgr Dariusz Okła
2. Z-ca Przewodniczącego - mgr inż.Małgorzata Łysiak - Kowalczyk
3. Członek - Zdzisława Bartosińska

§ 2

Do zadań komisji przetargowej należy:

- 1/ przygotowanie szczegółowego opisu zamówienia,
- 2/ przygotowanie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego z uzasadnieniem i przedstawienie jej do zatwierdzenia Burmistrzowi,
- 3/ przygotowanie projektu SIWZ i przedstawienie jeje do zatwierdzenia Burmistrzowi,
- 4/ wydanie i przesłanie oferentom SIWZ,
- 5/ przyjmowanie zapytań do SIWZ i udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej,
- 6/ przyjmowanie ofert,
- 7/ jawne otwarcie ofert,
- 8/ merytoryczna ocena ofert,
- 9/ przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
- 10/sporządzenie protokołu postępowania do zatwierdzenia Burmistrzowi,
- 11/sporządzenie ogłoszeń o wyniku postępowania i poinformowanie zainteresowanych.

§ 3

Tryb pracy komisji przetargowej:

- 1/ komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania,
- 2/ komisję obowiązują przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami), przepisy aktów wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz postanowienia zawarte w/w zarządzeniu.
- 3/ pracami komisji kieruje przewodniczący,
- 4/ członkowie komisji przed otwarciem ofert składają oświadczenie na druku ZP-11,
- 5/ komisja odeśle lub zwróci za pokwitowaniem nie otwarte oferty oferentom, którzy wycofali swoje oferty przed upływem terminu do składania ofert lub złożyli oferty po terminie,
- 6/ przed otwarciem ofert przewodniczący komisji poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 7/ przed otwarciem każdej oferty przewodniczący komisji sprawdzi i okaże stan zabezpieczenia ofert,
- 8/ po otwarciu każdej z ofert przewodniczący komisji ogłosi:
 - nazwę i adres wykonawcy,
 - datę i godzinę otrzymania oferty oraz stwierdzi czy oferta została złożona w terminie,
 - cenę oferty,
 - termin wykonania zamówienia,
 - okres rękojmi.
- 9/ na posiedzeniu niejawnym w czasie procedury oceny ofert komisja dokona sprawdzenia czy każda z ofert odpowiada wymaganiom SIWZ, poprawi omyłki pisarskie i omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty,
- 10/ złożenie wniosku o odrzucenie oferty lub unieważnienie postępowania w przypadku wystąpienia przesłanek ustawowych - art.89, art.93 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 11/ zaproponowanie Burmistrzowi wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 12/ przyjęcie i analiza protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,
- 13/ w przypadku nie podpisania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ważnych ofert.
- 14/ komisja przedłoży Burmistrzowi do zatwierdzenia protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 15/ zakończenie prac komisji po podpisaniu umowy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


Edmund Wojna