

ZARZĄDZENIE Nr 144./2016/Or
BURMISTRZA MIASTA Sandomierza
z dnia 20 czerwca 2016 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Dostosowanie Gimnazjum nr 2 im. 2 Pułku Legionów w Sandomierzu dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - Szkoła przyjazna dla wszystkich – budowa windy w Gimnazjum nr 2”

§ 1

Na podstawie art. 19 ust.1 i 2 ustawy – prawo zamówień publicznych, powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Witold Wawszczyk | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Leszek Komenda | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Joanna Pawelczyk | - Sekretarz |
| 4. Sylwia Żołyński | - Członek Komisji |
| 5. Andrzej Żuber | - Członek Komisji |

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Podejmowanie wszelkich czynności proceduralnych wymaganych przez ustawę Prawo zamówień publicznych, publiczne otwarcie ofert, dokonanie ich oceny, przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty i sporządzenie protokołu z postępowania.
2. Przedłożenie protokołu do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta.
3. Do zadań poszczególnych członków Komisji ponadto należy:

Witold Wawszczyk	- organizuje pracę Komisji, informuje Wykonawców o wysokości środków finansowych, jakie Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, dokonuje otwarcia ofert (podając informacje zgodnie z art. 86 ustawy Pzp,) sprawdza oferty pod względem merytorycznym oraz zgodności z SIWZ (m.in. wykaz robót wraz z dowodami należytego wykonania, wykaz osób, kosztorys), dokonuje punktacji ofert zgodnie z kryteriami SIWZ
Leszek Komenda	- w razie nieobecności Przewodniczącego Komisji wykonuje czynności jw., sprawdza oferty pod względem zgodności z ustawą- prawo zamówień publicznych i SIWZ
Joanna Pawelczyk	- sporządza kompletną dokumentację przetargową (pisma do wykonawców, ogłoszenia, protokół) - sprawdza oferty pod względem zgodności z ustawą- prawo zamówień publicznych i SIWZ
Sylwia Żołyński	- sprawdza oferty pod względem merytorycznym oraz zgodności z SIWZ (m.in. wykaz robót wraz z dowodami należytego wykonania, wykaz osób, kosztorys), dokonuje punktacji ofert zgodnie z kryteriami SIWZ.

Andrzej Żuber	- sprawdza oferty pod względem merytorycznym oraz zgodności z SIWZ (m.in. wykaz robót wraz z dowodami należytego wykonania, wykaz osób, kosztorys), dokonuje punktacji ofert zgodnie z kryteriami SIWZ.
---------------	---

§ 3

W przypadku nie podpisania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że, zachodzą przesłanki z art. 93 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umowy z wybranym wykonawcą lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

§ 5

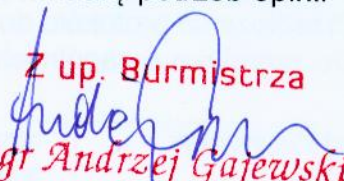
Komisja ma prawo wnioskować o unieważnienie przetargu w przypadkach określonych w art.93 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004r (t.j.Dz. U. z 2015 r. poz.2164)



§ 6

Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z regulaminem pracy, stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Upoważnia się Przewodniczącego Komisji do zasięgnięcia w miarę potrzeb opinii biegłych.

Z up. Burmistrza

mgr Andrzej Gajewski
Sekretarz Miasta

INSPEKTOR NACZELNIK WYDZIAŁU
 
Joanna Pawelczyk mgr Leszek Komenda

REGULAMIN PRACY

Komisji Przetargowej powołanej przez Burmistrza Miasta w celu przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

„Dostosowanie Gimnazjum nr 2 im. 2 Pułku Legionów w Sandomierzu dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - Szkoła przyjazna dla wszystkich – budowa windy w Gimnazjum nr 2”

§ 1

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Burmistrza Nr 144/2016/Cz z dnia 20.06.2016 r.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi Sekretarz Komisji, oraz wskazany Zarządzeniem Członek Komisji.
5. Nieobecność członka Komisji nie powoduje zawieszenia prac Komisji.
6. W przypadku, gdy podczas nieobecności większości członków, skład Komisji wynosi mniej niż trzy osoby Przewodniczący Komisji zwróci się do powołującego skład Komisji o uzupełnienie składu Komisji o nowych członków.

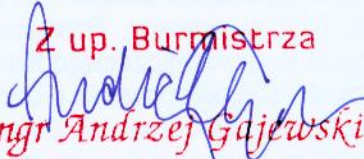
§ 2

1. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ.
2. Komisja odsyła nie otwarte oferty wykonawcom, którzy złożyli oferty po terminie.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji podaje kwotę, jaką zamawiający przeznaczył na sfinansowanie w/w zamówienia.
4. Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłasza:
 - nazwę i siedzibę wykonawcy
 - cenę oferty
 - okres gwarancji
 - termin wykonania zamówienia
 - warunki płatności
5. Członkowie Komisji po publicznym otwarciu ofert, przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie na druku ZP – 1.

§ 3

1. W trakcie procedury oceny ofert do Komisji Przetargowej należy:
 - sprawdzenie spełnienia warunków wymaganych od wykonawców
 - sprawdzenie ważności ofert

- wezwanie wykonawców do złożenia wyjaśnień/uzupełnienia oferty w przypadkach uregulowanym ustawą Pzp
 - formalna ocena ofert w zakresie art. 89 ust.1 i art. 24 ust. 1 i 2 – prawo zamówień publicznych z ewentualnym zastosowaniem sankcji odrzucenia oferty lub wykluczenia Wykonawcy z postępowania (Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta propozycję odrzucenia lub wykluczenia z uzasadnieniem faktycznym i prawnym)
 - merytoryczna ocena ofert pod kątem wyboru najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem przepisów art. 2 pkt. 5 oraz art. 91 ust.1 niniejszej ustawy – prawo zamówień publicznych.
2. Komisja przygotowuje: propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty i przedkłada ją do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta
 3. W przypadku zaistnienia przesłanek wynikających z art. 182 ust. 6 – prawo zamówień publicznych – Komisja zawiesza bieg terminu związania ofertą
 4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust.1 – prawo zamówień publicznych Komisja występuje do Burmistrza Miasta o unieważnienie postępowania.
 5. Komisja przygotowuje do publikacji treść ogłoszenia o wyniku postępowania.
 6. Komisja sporządza protokół ZP z załącznikami i przedkłada go do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta.
 7. Komisja Przetargowa kończy swoją pracę z dniem podpisania umowy z wybranym wykonawcą lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

Z up. Burmistrza

mgr Andrzej Gajewski
Sekretarz Miasta