

**Zarządzenie Nr 99A/2007
Wójta Gminy Sanok
z dnia 10 sierpnia 2007 r.**

w sprawie wszczęcia postępowania i powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych pn.:

- 1. Wykonanie robót ziemnych i fundamentowych na zadaniu pn. „ Budowa hali sportowej przy szkole w m. Strachocina”.**
- 2. „ Rozbudowa Wiejskiego Domu Kultury w m. Markowce-etap I ”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 19-21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.)

ZARZĄDZAM

§ 1

Wszczęć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót j.w.

§ 2

Powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania w składzie:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1. Wdowiak Paweł | przewodniczący |
| 2. Wachel Henryk | z-ca przewodniczącego |
| 3. Mendyka Łukasz | sekretarz |

§ 3

Do zadań komisji w szczególności należy:

1. Opracowanie regulaminu działalności Komisji,
2. Wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego,
3. Opracowanie specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
4. Ustalenie kryteriów i warunków postępowania
5. Prowadzenie dokumentacji postępowania
6. Podejmowanie wszelkich czynności proceduralnych wymaganych przez ustawę prawo zamówień publicznych
7. Otwarcie, badanie i ocena ofert
8. Wybór najkorzystniejszej oferty
9. Przedłożenie Wójtowi Gminy wniosku dotyczącego propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z krótkim uzasadnieniem
10. Powiadomienie uczestników o wynikach postępowania.

§ 4

Wójt Gminy na wniosek komisji dokona ostatecznego wyboru oferty.

§ 5

Integralną częścią zarządzenia jest Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik nr 1.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr Mariusz Szmyd

REGULAMIN PRACY KOMISJI

do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 99A/2007 z dnia 10 sierpnia 2007 r.

1.1 Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

1.2. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego Komisji.

1.3. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję konieczna jest obecność większości członków wymienionych w decyzji w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

2. Do zadań komisji należy:

2.1. Przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

2.2. Ustalenie warunków stawianych oferentom oraz kryteriów oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty.

2.3. Opracowanie lub przyjęcie dokumentacji postępowania - specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), oraz przedłożenia Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

2.4. Przygotowanie ogłoszenia na tablicę ogłoszeń i do internetu oraz ewentualnych wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

2.5. Prowadzenie czynności proceduralnych, między innymi:

protokołu postępowania, udzielenie odpowiedzi na pytania zadawane przez oferentów.

2.6. Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego załącznika do protokołu.

2.7. Dokonanie oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz przedłożenie jej jako propozycji do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

2.8. Powiadomienie pisemnie uczestników o wynikach postępowania.

3. Komisja ma prawo odmówić oferty albo unieważnić postępowanie w przypadkach określonych artykułami 89 i 93 ustawy prawo zamówień publicznych.

4. Otwarcie ofert.

4.1. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w SIWZ.

4.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4.3. Komisja odeśle nie otwarte oferty oferentom, którzy złożyli oferty po terminie składania ofert- zgodnie z zapisami ustawy prawo zamówień publicznych.

4.4. Przed otwarciem każdej z ofert przewodniczący komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.

4.5. Po otwarciu każdej z ofert przewodniczący Komisji ogłosi:

- Nazwę, siedzibę oferenta,
- Cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

4.5. Z powyższych danych sporządzony zostanie załącznik do protokołu

5. Ocena ofert.

5.1 W trakcie procedury oceny ofert Komisja:

- Określi, czy każda z ofert
- a) Spełnia kryteria i warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych lub zaproszeniu do składania ofert,
 - b) Została prawidłowo przygotowana,
 - c) Zawiera wszelkie wymagane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – dokumenty i oświadczenia.

- Sprawdzi, czy dokumenty zostały przedłożone w sposób zgodny ze SIWZ,
 - Dokona sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych omyłek zgodnie z ustaleniami SIWZ.
- 5.2 Komisja dokona wyboru oferty w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w SIWZ, i w zaproszeniu do składania ofert.
 - 5.3 W przypadku wniesienia protestu komisja zawiesi postępowanie do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu (art. 182 ustawy prawo zamówień publicznych)
 - 5.4 Komisja przedłoży do zatwierdzenia Wójtowi Gminy kompletny i podpisany protokół z postępowania.
 - 5.5 W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z art.94 ust.2
 6. Komisja upoważniona jest do przygotowania treści ogłoszenia o wynikach postępowania do publikacji zgodnie z art. 92 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz do jego wywieszenia w siedzibie zamawiającego.
 7. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy przez Gminę z wybranym oferentem.