

Zarządzenie Nr 17/2012
Dyrektora Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy –
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 10.08.2012 r.
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego zarządza się co następuje:

§1

1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

Przewodnicząca Komisji:	Agnieszka Pytlak – Koordynator zamówień publicznych
Członek Komisji:	Agnieszka Strojek– Dział Koordynacji i Wdrażania MSIB
Członek Komisji:	Krystyna Modzelewska – Dział Gospodarczy

Zadaniem Komisji Przetargowej jest przeprowadzenie w zakresie podanym poniżej postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu ograniczonego o wartości nie przekraczającej 200 000 euro, którego przedmiotem jest: **usługi informatyczne: tworzenie serwisów informacyjnych bibliotek gminnych, budowa portali bibliotek powiatowych, stworzenie interfejsu PIAP** przedmiot zamówienia podzielony jest na Zadania od I do III, do których można składać oferty częściowe. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Biblioteki, Dział Gospodarczy, wejście C w dn. **20.08.2012 r.** o godz. **14:00**.

2. Komisja Przetargowa będzie pracować zgodnie z zasadami określonymi ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego

§2

1. Do zadań każdego członka Komisji Przetargowej należeć będzie przede wszystkim:

- 1) zapoznanie się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
- 2) uczestnictwo w publicznym otwarciu ofert,
- 3) złożenie Przewodniczącemu Komisji pisemnego oświadczenia, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy Pzp,
- 4) sprawdzenie ofert pod względem zgodności z treścią SIWZ,
- 5) ocena spełniania warunków stawianych Wykonawcom,
- 6) ocena ofert na podstawie kryteriów podanych w SIWZ,
- 7) przedstawienie Przewodniczącemu Komisji wyników indywidualnej oceny ofert,

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należeć będzie przede wszystkim:

- 1) podczas otwarcia ofert podanie do publicznej wiadomości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, odpakowanie ofert, odczytanie adresu i nazwy Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, ceny i tych elementów oferty, które podlegają ocenie wyznaczonymi w SIWZ kryteriami
- 2) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy,
- 3) w razie takiej konieczności zgłoszenie Dyrektorowi Biblioteki wyłączenia członka Komisji z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

- 4) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie tych posiedzeń,
- 5) wyznaczenie z pośród członków Komisji osoby wypełniającej na bieżąco formularz protokołu ZP
- 6) w razie takiej konieczności zgłoszenie Dyrektorowi Biblioteki obowiązku wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów, wysłanie wezwania,
- 7) ustalenie z pozostałymi członkami Komisji wyników oceny ofert,
- 8) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji odrzucenia ofert, w przypadku konieczności odrzucenia ofert na podstawie art. 89 ustawy Pzp,
- 9) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji wykluczenia wykonawców, w przypadku konieczności wykluczenia wykonawców nie spełniających warunków art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
- 10) przedstawienie Dyrektorowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, przesłanie wykonawcom informacji o wynikach,
- 11) w przypadku konieczności unieważnienia postępowania na skutek wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 93 ustawy, przygotowanie pisemnego wniosku do Dyrektora Biblioteki o unieważnienie postępowania,

§3

Komisja kończy swoją działalność z dniem podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego, bądź z dniem podjęcia decyzji o unieważnieniu postępowania o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Stręk