

Zarządzenie Nr 19/2012
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: Marta Więckowska – Dział Gospodarczy,
Członek Komisji: Zofia Pastor – Dział Gospodarczy,

Zadaniem Komisji Przetargowej jest przeprowadzenie w zakresie podanym poniżej postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu ograniczonego o wartości przekraczającej 5 000 000 euro, którego przedmiotem jest: **„wykonanie robót budowlanych, projektu wnętrz oraz dostawa pierwszego wyposażenia w ramach Projektu Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego”, spr. RiMBGWM/GOSP. 216-4/12**

2. Otwarcie Wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu odbędzie się w dn. 17.09.2012 r. o godz. 14:00. Otwarcie wniosków odbędzie się bez udziału wykonawców.
3. Komisja dokona oceny formalnej złożonych w terminie Wniosków oraz, w przypadku kiedy ich liczba jest większa niż 5, dokona oceny punktowej Wniosków zgodnie z warunkami opisanymi w Ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Biblioteki w terminie wyznaczonym odpowiednio po wysłaniu informacji o wynikach oceny formalnej Wniosków.
5. Komisja dokona oceny ofert złożonych przez wykonawców zaproszonych do składania ofert.
6. 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 ze zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego.

§2

1. Podczas oceny formalnej złożonych Wniosków do zadań każdego członka Komisji Przetargowej należeć będzie:
 - 1) zapoznanie się z treścią Ogłoszenia o zamówieniu,
 - 2) uczestnictwo w niepublicznym otwarciu Wniosków
 - 3) po zapoznaniu się ze wszystkimi oświadczeniami i dokumentami złożonymi przez wykonawców, złożenie przewodniczącemu Komisji pisemnego oświadczenia, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy,
 - 4) sprawdzanie Wniosków pod względem zgodności z treścią Ogłoszenia o zamówieniu
 - 5) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) w przypadku, gdy liczba złożonych Wniosków jest większa niż 5 - ocena punktowa Wniosków zgodnie z treścią zawartą w Ogłoszeniu o zamówieniu,

2. Podczas oceny formalnej złożonych Wniosków do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należeć będzie przede wszystkim:
- 1) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy,
 - 2) w razie takiej konieczności zgłoszenie Dyrektorowi Biblioteki wyłączenie członka Komisji z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie tych posiedzeń,
 - 4) wyznaczenie z pośród członków Komisji osoby dokumentującej przebieg prac, wypełniającej na bieżąco stosowny formularz protokołu ZP
 - 5) nadzorowanie prawidłowego dokumentowania przebiegu prac Komisji,
 - 6) ustalenie z pozostałymi członkami Komisji wyników oceny formalnej Wniosków,
 - 7) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji wykluczenia wykonawców, w przypadku konieczności wykluczenia wykonawców nie spełniających warunków art. 24 ust. 1 i 2 ustawy,
 - 8) w razie takiej konieczności poinformowanie Dyrektora Biblioteki o obowiązku wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów, wysłanie wezwania,
 - 9) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki wyników oceny formalnej Wniosków, przesłanie wykonawcom informacji o wynikach,
 - 10) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji wyboru wykonawców zaproszonych do składania ofert, przesłanie zaproszeń razem z SIWZ,
 - 11) w przypadku konieczności unieważnienia postępowania na skutek wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 93 ustawy, przygotowanie pisemnego wniosku o unieważnienie postępowania, adresowanego do Dyrektora Biblioteki,
3. Podczas oceny złożonych Ofert do zadań każdego członka Komisji Przetargowej należeć będzie:
- 1) zapoznanie się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
 - 2) uczestnictwo w publicznym otwarciu ofert,
 - 3) sprawdzanie oferty pod względem zgodności z treścią SIWZ,
 - 4) indywidualna ocena ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów podanych w SIWZ,
4. Podczas oceny złożonych Ofert do zadań Przewodniczącego Komisji Przetargowej należeć będzie przede wszystkim:
- 1) 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) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie tych posiedzeń,
 - 3) nadzorowanie prawidłowego dokumentowania przebiegu prac Komisji,
 - 4) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji odrzucenia ofert, w przypadku konieczności odrzucenia ofert na podstawie art. 89 ustawy Pzp,
 - 5) przedstawienie Dyrektorowi Biblioteki propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert podanych w SIWZ, bądź przygotowanie wniosku o unieważnienie postępowania na skutek zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp, przesłanie wykonawcom informacji o wynikach postępowania,
5. Współpraca z zespołem biegłych, powołanym odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki, szczególnie w zakresie udzielania wyjaśnień treści SIWZ.

§3

Komisja kończy swoją działalność z dniem wyboru najkorzystniejszej oferty, bądź z dniem decyzji o unieważnieniu postępowania o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Karol Tomasz Bielski
nr wpisu WA-7716

DYREKTOR

dr Michał Strak