

Zarządzenie nr ..... 13 / 2017

Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu

z dnia ..... 16.08.2017.

w sprawie: powołania stałej Komisji przetargowej do przygotowania postępowań o udzielenie zamówień; w trybie przetargu nieograniczonego, zapytania o cenę i oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert przeprowadzonego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2015 r. poz 2164 z późn. zm.) oraz ustalenia Regulaminu pracy komisji.

**Przewodniczący:** Augustyn Hejnosz

w zastępstwie Anna Gruszczyńska

- sporządzanie dokumentacji postępowania  
analiza i ocena ofert, przedstawienie  
Kierownikowi Zakładu propozycji  
wykluczenia wykonawców, odrzucenia  
ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub  
unieważnienia postępowania.

**Sekretarz :** Anna Gruszczyńska

w zastępstwie Edyta Przybysławska

- obsługa administracyjno - biurowa, sporządzanie  
dokumentacji postępowania o udzielenie  
zamówienia. Kontrola zgodności realizacji  
wydatków z ustawą o zamówieniach publicznych,  
prowadzenie dokumentacji w zakresie zamówień  
publicznych i jej rejestracja.

**Członek :** Marcin Szczerbiński

w zastępstwie Grzegorz Gruk

- przygotowywanie kosztorysów do przetargów,  
analiza i ocena ofert .

**Członek:** Piotr Kowalski

w zastępstwie Sergiusz Pospiech

- analiza i ocena ofert pod względem formalno -  
prawnym.

W przypadkach związanych z przetargami lub innymi postępowaniami dotyczącymi poszczególnych Administracji, dodatkowo w pracach Komisji biorą udział Kierownicy poszczególnych administracji. Ponadto w części dotyczącej otwarcia i odczytania treści ofert mogą uczestniczyć członkowie zarządów wspólnot mieszkaniowych, których dotyczy postępowanie oraz przedstawiciele Urzędu Miejskiego.

### **Regulamin pracy Komisji:**

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm. ) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Komisja wnioskuje do Kierownika Zakładu o przeprowadzenie postępowania wraz z określeniem trybu postępowania.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zakładu powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Kierownik Zakładu.
5. W skład Komisji przetargowej wchodzi co najmniej trzy osoby.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zakładu, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
7. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
8. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika Zakładu:
  - a) propozycję wyboru trybu udzielania zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - b) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia ,
  - c) ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia,
  - d) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Kierownika Zakładu do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą,
  - e) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności :
  - a) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
  - b) dokonuje otwarcia ofert,
  - c) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom,
  - d) przedstawia Kierownikowi Zakładu propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadku przewidzianych ustawą,
  - e) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
  - f) przedstawia Kierownikowi Zakładu propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - g) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje odpowiedź na odwołanie.

11

423

10.Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w art.17 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych.

11.W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt.11, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje Kierownikowi Zakładu, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zakładu.

12.Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie Kierownikowi Zakładu propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

13.Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje:

- a)odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych /formularzy cenowych lub innych dokumentów/,
- b)odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
- c)odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.

14.Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.

15.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

16.Traci moc Zarządzenie nr 10/2017 Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu z dnia 10 lipca 2017 r.

Otrzymują:

NP

DE

NBM

EZP

ERP

EA 1

EA 2

DYREKTOR

mgr inż. Grzegorz Wyszomirski

ADWOKAT  
Sergiusz Pospiech