

**Zarządzenie nr .....<sup>32/2015</sup>**  
**Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu**  
**z dnia .....<sup>04.11.2015r.</sup>**

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 ( Dz. U. z 2013 r. poz 907 z późn. zm.) oraz ustalenia Regulaminu pracy komisji na roboty budowlane, usługi i dostawy.

**Przewodniczący:** mgr inż. Augustyn Hejnosz – sporządzenie 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 ustawy o zamówieniach publicznych, prowadzenie dokumentacji w zakresie zamówień publicznych i jej rejestracja.

**Członek :** Marcin Szczerbiński - przygotowanie kosztorysów do przetargów na podstawie przedmiarów wykonanych przez inspektorów technicznych w administracjach analiza i ocena ofert .

**Członek:** Piotr Kowalski – 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 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 ( Dz. U. z 2013 r. poz 907 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 powoływana do przeprowadzenia określonych postępowań.
4. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zakładu powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
5. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Kierownik Zakładu.
6. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
7. 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.
8. Biegły przedstawia opinię na piśmie ,a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
9. 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.
10. 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 ,odrzuca 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.Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia ,pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania ,pisemne oświadczenie o braku lub istnienia okoliczności o których mowa w art.17 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych.

12.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.

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

14.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.

15.Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.

16.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

17.Traci moc Zarządzenie nr 3/2015 Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu z dnia 11 lutego 2015 r.

Otrzymują:

NP  
DE  
EZP  
NBM  
EIN  
EA 1  
EA 2

**DYREKTOR**  
mgr inż. Grzegorz Wyszomirski