

**Zarządzenie Nr 711/14  
Prezydenta Miasta Żyrardowa  
z dnia 10 października 2014 roku**

w sprawie: **powołania komisji przetargowej**

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawcy dla zadania pn. **„Konserwacja oświetlenia ulicznego na terenie Miasta Żyrardowa na lata 2014 – 2018”** w następującym składzie:


1. Przewodniczący Komisji:  
**Marek Zabłocki** - Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej
2. Sekretarz Komisji:  
**Aneta Kalisiak - Ćwikowska** – Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej
3. Członek Komisji  
**Beata Tylutki** - Inspektor Wydziału Rozwoju Miasta i Inwestycji
4. Członek Komisji  
**Anna – Gumula - Wrona** - Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej

**§ 2**

Komisja przygotowuje i przeprowadzi postępowanie zgodnie z Regulaminem pracy komisji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
Andrzej Włk  


## Regulamin komisji przetargowej

### I. Ustalenia ogólne

1. Komisja jest powoływana przez Prezydenta Miasta do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania przetargowego.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

### II. Przygotowanie postępowania

Komisja przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności przygotowuje :

1. Propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem.
2. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Projekt ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Opracowane w punktach od 1 do 3 projekty dokumentów przekazuje do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
5. Komisja ma prawo wnioskować do Prezydenta Miasta o opinię biegłego, składając wniosek , wskazując przedmiot i zakres opiniowania oraz argumentując konieczność skorzystania z wiadomości specjalnych. Decyzję o zasięgnięciu opinii rzeczoznawcy podejmuje Prezydent Miasta.
6. Na żądanie komisji biegły bierze udział w pracach komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

### III. Prowadzenie postępowania

Komisja prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

1. Dokonuje otwarcia ofert (w składzie co najmniej 2 członków komisji).
2. Dokonuje oceny ofert :
  - a) ocenia spełnienie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą, ( sprawdzenie warunków wymaganych od wykonawców),
  - b) bada oferty pod kątem ważności – wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - c) bada formalnie oferty pod kątem odrzucenia (art. 89) - czy nie jest to czyn nieuczciwej konkurencji, czy nie jest to rażąco niska cena za przedmiot zamówienia,
  - d) ocenia merytorycznie oferty w oparciu o kryteria ustalone w SIWZ ( ocena indywidualna członka komisji – niezależna od ocen innych członków komisji lub streszczenie i porównanie ofert na podstawie zastosowanego wzoru matematycznego),
  - e) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
3. Udostępnia materiały (art.96 ust.3).
4. Członkowie komisji (w tym przewodniczący i sekretarz) składają oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności wskazanych w art.17 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności skutkujących jego wyłączeniem.
6. O ich zaistnieniu członek taki informuje przewodniczącego komisji.
7. Powiadamia wykonawców o wynikach postępowania.
8. Wskazuje termin i miejsce podpisania umowy (komisja proponuje – Kierownik jednostki zatwierdza).

### IV. Obowiązki przewodniczącego komisji

Obowiązki przewodniczącego komisji obejmują w szczególności:

1. Odebranie oświadczeń członków komisji o istnieniu lub braku okoliczności określonych w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wyłączenie z prac (do czasu odwołania przez Prezydenta Miasta) członka komisji w przypadku złożenia przez takiego członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności z art.17 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złożenia takiego oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
3. Informowanie Prezydenta Miasta o podjęciu decyzji o wyłączeniu członka komisji.
4. Poinformowanie Prezydenta Miasta o samodzielnym wyłączeniu się członka komisji przetargowej.
5. Wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie.
6. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Mile

