

**Zarządzenie Nr 40/2022  
Prezesa Zarządu spółki  
Serockie Inwestycje Samorządowe sp. z o.o.  
z dnia 28 grudnia 2022 roku**

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję komisję przetargową w następującym składzie:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1) Robert Piekarczyński | - Przewodniczący Komisji Przetargowej,            |
| 2) Piotr Mulik          | - Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej, |
| 3) Sławomir Czerwiński  | - Sekretarz Komisji Przetargowej.                 |

w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.) na usługę, których przedmiotem jest:

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania pn.  
„Zakup i dostawa w formie leasingu operacyjnego z opcją wykupu nowego sprzętu  
do pielęgnacji i konserwacji boisk piłkarskich”**

2. Otwarcie złożonych ofert odbędzie się w dniu 5.01.2023 r. o godzinie 12:00.

**§2**

Komisja Przetargowa pracuje w oparciu o regulamin, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 grudnia 2022r.

Prezes Zarządu

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

### **§1**

Komisja Przetargowa zwana dalej „Komisją” jest powołana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do dokonania oceny czy oferty spełniają wymagane warunki udziału w postępowaniu, oceny złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

### **§2**

1. Komisja rozpoczyna swoją działalność w dniu określonym w Zarządzeniu o jej powołaniu.
2. Komisja kończy swoją pracę z dniem podpisania umowy o zamówienie publiczne lub z chwilą zatwierdzenia przez kierownika jednostki Zamawiającej propozycji o unieważnieniu postępowania.

### **§3**

Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.), a także w oparciu o niniejszy Regulamin.

### **§4**

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obowiązki jego przejmuje Zastępca Przewodniczącego komisji.
3. W przypadku nieobecności Sekretarza komisji jego obowiązki przejmuje inny członek komisji wyznaczony przez kierownika Zamawiającego na wniosek Przewodniczącego Komisji.

### **§5**

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Dla ważności głosowania niezbędna jest obecność Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego komisji.
3. Członek komisji obecny podczas głosowania nie ma prawa do wstrzymania się od głosowania.
4. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania decyduje głos Przewodniczącego komisji lub w przypadku jego nieobecności głos Zastępcy Przewodniczącego.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty komisja dokonuje na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji.

### **§6**

Członkowie komisji zobowiązani są do zapoznania się z dokumentacją przetargową oraz do przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.

### §7

1. Członkowie komisji składają oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych - formularze: druk ZP-1 i druk - ZP-2.
2. W przypadku stwierdzenia przez członka komisji, że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych składa on niezwłocznie rezygnację z udziału w pracach komisji.
3. W przypadku gdy po rezygnacji członka komisji zostaje tylko 2 członków, kierownik Zamawiającego na wniosek Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego komisji powołuje nowego członka komisji spośród pracowników spółki.

### §8

1. Celem komisji jest wybór oferty najkorzystniejszej.
2. Komisja dokonuje oceny ofert tylko i wyłącznie w oparciu o kryteria zawarte w ogłoszeniu oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### §9

1. Komisja sporządza protokół postępowania na druku ZP-TP.
2. Protokół postępowania zatwierdza kierownik Zamawiającego.

### §10

1. Komisja ma prawo wykluczyć oferenta lub odrzucić ofertę w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1, 109 ust.1 pkt 4 oraz art. 226 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 255 w/w ustawy komisja występuje do kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania.

### §11

W przypadku udziału w pracach komisji rzeczoznawców lub biegłych, komisja odnotuje ich nazwiska w protokole z postępowania.

### §12

Komisja przedstawia propozycje o rozstrzygnięciu zamówienia lub unieważnieniu zamówienia do zatwierdzenia kierownikowi Zamawiającego.

### §13

1. Natychmiast po zatwierdzeniu wszelkich propozycji komisji przez kierownika Zamawiającego, Zamawiający podaje je do publicznej wiadomości w sposób określony w ustawie.
2. O wszelkich decyzjach dotyczących przedmiotowego zamówienia publicznego Zamawiający informuje każdego z oferentów biorących udział w postępowaniu.