

Zarządzenie Nr 10/2025
Prezesa Zarządu spółki Serockie Inwestycje Samorządowe sp. z o.o.
z dnia 3 kwietnia 2025 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję komisję przetargową w następującym składzie:

- 1) Sławomir Czerwiński - Przewodniczący Komisji Przetargowej,
- 2) Marlena Wiewióra - Zastępca Przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- 3) Robert Piekarszewski - Sekretarz Komisji Przetargowej.

w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 ust. 1 ustawy Pzp, na dostawy, których przedmiotem jest:

**„Zakup i dostawa w formie leasingu operacyjnego z opcją wykupu
samochodu dostawczego o DMC do 3,5 tony oraz samochodu osobowego”.**

2. Otwarcie złożonych ofert odbędzie się w dniu 11.04.2025r. o godzinie 10:30.

§2

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

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 kwietnia 2025r.

Prezes Zarządu

Kamila Mokrzycka

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2025
Prezesa Zarządu spółki Serockie Inwestycje Samorządowe sp. z o.o.
z dnia 3 kwietnia 2025 roku**

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 (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320), 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.