ZARZĄDZENIE NR....7.....
DYREKTORA ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH W LUBLINIE

z dnia 25.02.2021 r....

w sprawie : Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej ds. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia na roboty budowlane oraz dostawy i usługi z nimi związane.

Na podstawie § 5 ust. 2 Uchwały Nr 407/XXXIX/96 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 14 listopada 1996 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Miasta Lublina pod nazwą Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie , § 8 ust. 2 Statutu Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie oraz przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ ustawą " , określam organizację, tryb pracy i następujący zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej :

§ 1

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Dyrektora ZNK powołanym do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia na roboty budowlane i oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 50 000 zł.

2. Członkowie Komisji Przetargowej obowiązani są w szczególności :

   1) uczestniczyć aktywnie w pracach Komisji Przetargowej,

   2) wypełniać obowiązki członka Komisji sumiennie i starannie , z całkowitą bezstronnością , przestrzegając obowiązujące przepisy prawa i postanowienia niniejszego Regulaminu ,

   3) wykonywać polecenia organizacyjne przewodniczącego Komisji Przetargowej i przestrzegać przyjętego w Komisji porządku pracy,

   4) dopełniać niezwłocznie czynności warunkujących wyłączenie z prac Komisji w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 56 ustawy,

   5) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych dla Komisji Przetargowej,

   6) doskonalić znajomość przepisów prawa zamówień publicznych,

   7) gromadzić materiały edukacyjne i przepisy prawne wraz z ich interpretacjami

§ 4

1. Dyrektor ZNK lub osoba przez niego upoważniona i członkowie Komisji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3 art. 56 ustawy. Przed odebraniem oświadczenia, Dyrektor ZNK lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 art. 56 ustawy , składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3 art. 56 ustawy, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

5. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Pełnienie funkcji członka Komisji Przetargowej ma charakter wyłącznie zadaniowy i stanowi wykonywanie polecenia służbowego.

2. Członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

3. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić w sytuacji, której mowa w § 4 ust. 2 i 3 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.

4. W przypadku odwołania lub wyłączenia członka Komisji , z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 i 6 , Dyrektor ZNK lub osoba przez niego upoważniona może powołać kolejną osobę na członka Komisji w celu uzupełnienia jej składu.

5. W przypadku odwołania lub wyłączenia przewodniczącego Komisji jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego.

§ 7

1. Wyjaśnień treści Specyfikacji Warunków Zamówienia / Opisu Potrzeb i Wymagań udzielają osoby imiennie wskazane w tym dokumencie.

2. Negocjacje w wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji prowadzi co najmniej trzech członków Komisji, w tym jej przewodniczący.

3. Otwarcie ofert odbywa się przy udziale co najmniej trzech członków Komisji. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Zadania Komisji podczas otwarcia ofert :

   1) jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii,

   2) Komisja informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania,

   3) najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

   4) niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

   - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   - cenach lub kosztach zawartych w ofertach;

   5) w przypadku ofert, które podlegają negocjacjom , Komisja udostępnia informacje, o których mowa w ust. 4 pkt 4 tiret 2. , niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania,

   6) Komisja dokonuje oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.

§ 8

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami ustawy.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do tej ustawy, kodeks cywilny i inne przepisy obowiązującego prawa oraz zarządzenia wydane przez Dyrektora ZNK.

2. Do zamówień o wartości od 50 000 zł do 130 000 zł stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z następującymi wyłączeniami :

   1) wykonawcy składają oferty w formie papierowej,

   2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu jak również uzupełnienie lub/i poprawienie tych dokumentów wykonawcy składają w formie papierowej wraz z ofertą,

   3) wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

   4) otwarcie ofert następuje jawnie w siedzibie zamawiającego,

   5) nie stosuje się przepisów ustawy w zakresie :

   a) opisu przedmiotu zamówienia,

   b) publikacji ogłoszeń,

   c) terminów,

   d) przesłanek stosowania innych trybów niż tryb podstawowy,

   e) odwołań,

   f) kryteriów oceny ofert innych niż cena,

   g) wymogu stawianego wykonawcy zatrudniania na umowę o pracę,

   h) obowiązku prowadzenia protokołu z postępowania,

   i) obowiązku sporządzania raportu z realizacji zamówienia.

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 5 Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie z dnia 20 lutego 2018 roku w sprawie Regulaminu pracy Komisji Przetargowej ds. . prowadzenia

Załącznik Nr 1

Lublin, dnia .....

Dyrektor
Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
wm.

WNIOSEK
o rozpoczęcie postępowania o zamówienie publiczne
o wartości przekraczającej 50 000 zł

1. **Określenie Zamawiającego**

   Gmina Lublin w imieniu której działa Zarząd nieruchomości Komunalnych w Lublinie

2. **Opis przedmiotu zamówienia**

   .....

3. **Termin wykonania umowy**

   Wymagany termin zakończenia robót do.....

4. **Uzasadnienie skierowania tematu do Komisji**

   .....
   .....
   .....

   Postępowanie o udzielenie zamówienia winno być prowadzone przez Komisję powołaną Zarządzeniem Nr 6 Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie z dnia 8 marca 2004 r. (z późniejszymi zmianami).

5. **Wartość zamówienia**

   Wartość zamówienia (bez podatku VAT), określona na podstawie .....
   wynosi ..... zł , czyli poniżej 130 000 zł
   Wartość robót wynosi..... (z podatkiem VAT).

6. **Propozycja wyboru trybu postępowania wraz z uzasadnieniem**

   Proponuje się udzielenie zamówienia publicznego w trybie.....
   zgodnie z .....

Wystawił : ***Zatwierdził :***