

Zarządzenie Nr 49/2014
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 11 sierpnia 2014

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia przetargu na sprzedaż dwóch transformatorów olejowych trójfazowych .

Na podstawie § 8 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu, § 6 ust. 2 pkt c Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu .

z a r z ą d z a m:

§ 1

Powołać Komisję Przetargową do przeprowadzenia pisemnego przetargu, którego przedmiotem jest sprzedaż transformatora trójfazowego olejowego typu TNOSCT 160/6 PNS DTSP-L3S 137, nr fabryczny: 1LPL 459687; rok produkcji 2010; moc 160 kVA, transformatora trójfazowego olejowego typu TNOSN 250/10 nr fabryczny: 143931003; rok produkcji 2007; moc 250 kVA w następującym składzie osobowym:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Sławomir Zdeb | Kierownik Działu Administracyjno- Gospodarczego
Przewodniczący Komisji Przetargowej |
| 2. Janusz Kapka | Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej
Sekretarz Komisji Przetargowej |
| 3. Magdalena Szymańska | Kierownik Działu Księgowości
Członek Komisji Przetargowej |
| 4. Leszek Baczyński | Kierownik Kompleksu Piłkarskiego przy ul. Kresowej 1
Członek Komisji Przetargowej |

§ 2

Tryb pracy Komisji Przetargowej określa jej Przewodniczący.

§ 3

Ustalić cenę wywoławczą transformatorów opisanych w § 1, na kwotę zgodną z wyceną sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Prace komisji określa Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

§ 6


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

R A F A Ł Ł Y D E K

KIEROWNIK

Leszek Baczyński

RADCA PRAWNY

Jarosław Malinowski

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ W CELU PRZEPROWADZENIA
ZBYCIA RUCHOMOŚCI TRANSFORMATORÓW OLEJOWYCH TRÓJFAZOWYCH TYPU;
TNOSN 250/10 I TNOSCT 160/6 MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W SOSNOWCU**

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „komisji”, należy przez to rozumieć komisję przetargową działającą w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy:
 - Zarządzenia nr 48/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Komisja powoływana jest w celu przygotowania przetargu publicznego, oceny spełnienia przez oferentów warunków udziału w przetargu oraz badania i oceny ofert.
2. Komisja składa się z 4 osób, w tym przewodniczącego i sekretarza.

§ 3

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - a) informowanie Dyrektora MOSiR o wystąpieniu okoliczności powodujących wyłączenie członka komisji,
 - b) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
 - c) prowadzenie posiedzenia komisji,
 - d) rozdzielanie pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym, w tym w początkowej fazie postępowania, przydzielanie określonym członkom komisji zadań związanych z przygotowaniem dokumentów niezbędnych do przygotowania postępowania,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
 - f) informowanie Dyrektora MOSiR o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania,
 - g) po zakończeniu prac komisji przedkładanie Dyrektorowi MOSiR protokołu z postępowania do zatwierdzenia.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji z przetargu,
 - b) prowadzenie w sposób ciągły protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy posiedzeń komisji, włączanie wszelkiego typu oświadczeń do dokumentacji postępowania oraz dbałość o sprawną organizację postępowania.

II. Zadania i tryb pracy komisji

§ 4

1. Do zadań komisji w zakresie przygotowania postępowania należy w szczególności opracowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Dyrektora MOSiR:
 - a) ogłoszenia o przetargu na sprzedaż ruchomości,
 - b) regulaminu przeprowadzenia przetargu pisemnego na zbycie ruchomości,
 - c) propozycji ewentualnej zmiany wraz z uzasadnieniem (przed ogłoszeniem przetargu).
2. Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia przetargu należy w szczególności:
 - a) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści ogłoszenia oraz regulaminu przetargu,

- b) otwarcie ofert,
 - c) ocena spełnienia przez oferentów warunków udziału w przetargu oraz badanie i ocena ofert,
 - d) przedstawienie Dyrektorowi MOSiR do zatwierdzenia propozycji odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - e) wystąpienie do Dyrektora MOSiR z wnioskiem o unieważnienie przetargu
 - f) sporządzenie protokołu,
 - g) prowadzenie z oferentami korespondencji w celu wyjaśnienia treści oferty, uzupełnienia dokumentów, powiadamianie o odrzuceniu oferty, unieważnieniu przetargu lub wyborze oferty,
3. Do zadań członków komisji należy również:
- a) poinformowanie zebranych przez przewodniczącego przed otwarciem ofert: o liczbie złożonych ofert, ze wskazaniem nazw i siedzib oferentów, których oferty zostały złożone,
 - b) okazanie ofert (przed ich otwarciem) na okoliczność, że zostały złożone w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę ich naruszenia,
 - c) odnotowanie przez sekretarza ewentualnych oświadczeń oferentów złożonych przed otwarciem ofert,
 - d) odczytanie przez przewodniczącego i odnotowanie przez sekretarza w protokole następujących danych zawartych w ofertach:
 - nazwa i adres oferenta,
 - cena oferty,
 - sposób zapłaty,
 - potwierdzenie wpłacenia wadium,
 - dane osób upoważnionych do reprezentowania oferenta,
 - oświadczeniach oferenta,
 - e) poinformowanie zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania.
4. Do zadań komisji, na etapie badania ofert, należy:
- a) sprawdzanie, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i wymaganiom określonym w regulaminie
 - b) zwracanie się do oferentów o złożenie lub uzupełnienie wyjaśnień, oświadczeń dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu,
 - c) poprawianie w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w obliczeniu ceny uzyskania zgody oferenta,
 - d) sporządzenie protokołu z przetargu.
5. Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Dyrektora MOSiR komisja podaje informację o wyborze oferty poprzez:
- a) zamieszczenie na stronie internetowej MOSiR,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Sosnowiec,
 - c) zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie sprzedającego,
 - d) niezwłoczne pisemne zawiadomienie oferentów, którzy złożyli oferty,
 - e) powiadomienie oferenta, którego oferta została wybrana, poprzez przesłanie informacji o miejscu i terminie zawarcia umowy.

III. UDZIAŁ BIEGŁYCH I INNYCH OSÓB W PRACACH KOMISJI

§ 5

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji składa Kierownikowi Zamawiającego umotywowany wniosek o powołanie biegłych (rzeczoznawców).
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego oraz przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia wraz ze źródłem finansowania. Do wniosku powinien zostać załączony projekt umowy z biegłym.

§ 6

1. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie w terminie określonym w umowie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

IV. ZAKOŃCZENIE PRAC KOMISJI

§ 7

1. Komisja kończy prace związane z udzieleniem danego Zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie Zamówienia lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.
2. Po zakończeniu prac Komisji jej Przewodniczący przekazuje dokumentację postępowania do właściwej komórki organizacyjnej w celu jej przechowania zgodnie z przepisami prawa.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora MOSiR Sosnowiec

DYREKTOR

RAFAŁ ŁYDEK