



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Edukacja dzieci naszą przyszłością – ośrodki wychowania przedszkolnego w gminie Brańsk”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZARZĄDZENIE NR 151/12
z dnia 18 września 2012 r.
WÓJTA GMINY BRAŃSK
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję z dniem 18 września 2012 r. komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Prowadzenie zajęć dodatkowych z języka angielskiego, prowadzenie zajęć dodatkowych z rytmiki, poradnictwo psychologiczne, poradnictwo logopedyczne, przeprowadzenie warsztatów dla rodziców w trzech punktach przedszkolnych na terenie Gminy Brańsk (ośrodkach wychowania przedszkolnego) w związku z projektem „*Edukacja dzieci naszą przyszłością – ośrodki wychowania przedszkolnego w gminie Brańsk*”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.”

Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Działanie 9.1. – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.

Poddziałanie 9.1.1. - Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

w następującym składzie:

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. Wojciech Łukasz Jakubowski | przewodniczący komisji |
| 2. Agata Michałowska | członek komisji – sekretarz |
| 3. Marek Klepacki | członek komisji |

§ 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1. dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
2. nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji,
3. dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1. dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
2. sporządzenie protokołu postępowania,
3. przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
4. dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 4

Do zadań członka komisji, o którym mowa § 1, należy w szczególności:

1. dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
2. dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności,
3. dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalno-prawnych,
4. dokonanie oceny merytorycznej ofert.

§ 5

Szczegółowe zadania komisji przetargowej oraz tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej.

WÓJT GMINY BRAŃSK

mgr Krzysztof Jaworowski



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Edukacja dzieci naszą przyszłością – ośrodki wychowania przedszkolnego w gminie Brańsk”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Ustala się organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji powoływanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Gminę Brańsk.

§ 2

1. Komisję przetargową powołuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Prowadzenie zajęć dodatkowych z języka angielskiego, prowadzenie zajęć dodatkowych z rytmiki, poradnictwo psychologiczne, poradnictwo logopedyczne, przeprowadzenie warsztatów dla rodziców w trzech punktach przedszkolnych na terenie Gminy Brańsk (ośrodkach wychowania przedszkolnego) w związku z projektem „*Edukacja dzieci naszą przyszłością – ośrodki wychowania przedszkolnego w gminie Brańsk*”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.”

Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach.

Działanie 9.1. – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.

Poddziałanie 9.1.1. - Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

2. Powołując komisję przetargową kierownik zamawiającego wskazuje przewodniczącego komisji przetargowej, sekretarza komisji oraz członków komisji.

§ 3

1. Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powołaniu komisji oraz materiałów umożliwiających przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.

2. Praca komisji przetargowej rozpoczyna się 18 września 2012 r.

§ 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez przewodniczącego komisji w terminach zapewniających sprawny przebieg prac.

§ 5

1. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu.

§ 6

1. Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy związanej z prowadzonym postępowaniem, wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłych (rzecoznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzecoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie wniosku.

§ 7

1. Członkowie komisji przetargowej wykonują swoje zadania w sposób rzetelny i uczciwy, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja przetargowa przygotowując i prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekt ogłoszenia lub zaproszenia, wymagane dla danego typu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 2) przygotowuje projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści postępowania,
 - 4) dokonuje otwarcia ofert,
 - 5) dokonuje oceny ofert oraz wnioskuje o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - 6) wnioskuje o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie,
 - 7) ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 8) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie,
 - 9) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania.
3. Dokumenty sporządzone przez komisję przetargową wymagają zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
4. W przypadku, gdy czynność komisji przetargowej nie zostanie zatwierdzona przez kierownika zamawiającego, komisja przetargowa powtarza tę czynność, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przepisami o zamówieniach publicznych. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością unieważnienia postępowania, postępowanie unieważnia się.
5. Komisja przetargowa nie ma prawa ujawnić informacji, które stanowią tajemnicę prawnie chronioną, w tym przede wszystkim informacji niejawnych, chronionych danych osobowych oraz tajemnic przedsiębiorstwa, zawartych w ofertach.

§ 8

1. Członkowie komisji przetargowej, po ujawnieniu wykonawców ubiegających się lub zamierzających ubiegać się o zamówienie publiczne, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 2 Pzp, z uwzględnieniem postanowień z ust. 2.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności, o których mowa w ust. 1, członek komisji przetargowej zobowiązany jest niezwłocznie, poinformować o tym na piśmie przewodniczącego komisji przetargowej.
3. Przewodniczący komisji przetargowej informuje kierownika zamawiającego o okolicznościach wskazanych w ust. 2, jak również o każdym przypadku niewywiązywania się przez członka komisji przetargowej z obowiązków przewidzianych przepisami Pzp oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik zamawiającego odwołuje członka komisji przetargowej.
5. Czynności komisji przetargowej, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka, o którym mowa w ust. 2, podlegają powtórzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione.
6. Przepisy ust. 1-4 mają odpowiednie zastosowanie do przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do czynności otwarcia ofert oraz tych czynności faktycznych, które nie mają wpływu na wynik postępowania.
8. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio, gdy członek komisji przetargowej zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku, gdy złoży oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 9

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) podział prac między członków komisji przetargowej,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) odebranie od członków komisji przetargowej oraz innych osób, wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w § 8 ust. 1.

§ 10

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie prac komisji przetargowej,
- 2) sporządzanie protokołów z postępowania,
- 3) zapewnienie zachowania formy pisemnej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

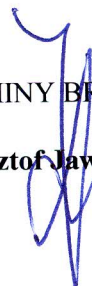
§ 11

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przewodniczący komisji przetargowej po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje, za pokwitowaniem, wszystkie dokumenty związane z pracą komisji przetargowej kierownikowi zamawiającego.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY BRAŃSK
mgr Krzysztof Jaworowski



**WYŁĄCZENIE CZŁONKA KOMISJI
PRZETARGOWEJ**

Działając na podstawie art. 21 ustawy z 29.1.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) w związku z zaistnieniem okoliczności, których mowa w art. 17 ust. 1 tej ustawy, wyłączam Pana/Panią
z dniem ze składu (z dalszych prac) komisji przetargowej prowadzącej postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na.....

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

Wyłączenie uzasadniam*
.....
.....

WÓJT GMINY BRAŃSK

mgr Krzysztof Jaworowski