

ZARZĄDZENIE NR 125/2015
WÓJTA GMINY BRAŃSK
z dnia 14 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję z dniem 14 grudnia 2015 r. komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Udzielenie i obsługa kredytów złotych w wysokości 1 943 078,00 zł na sfinansowanie deficytu budżetu Gminy Brańsk na 2015 rok z przeznaczeniem na zadania inwestycyjne”

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Monika Agnieszka Dygas | przewodniczący komisji |
| 2. Agnieszka Mortel | członek komisji – sekretarz |
| 3. Elżbieta Szymańska | członek komisji |

§ 2

Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

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

§ 3

Do zadań sekretarza należy w szczególności:

1. przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
2. sporządzenie protokołu postępowania,
3. dokonanie oceny merytorycznej ofert,
4. dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
5. dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia przez nich wymagań formalno-prawnych.

§ 4

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

1. dokonanie oceny merytorycznej ofert,

2. dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
3. dokonanie oceny ofert pod kątem spełnienia przez nich wymagań formalno-prawnych.

§ 5

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

WÓJT GMINY BRĄŃSK

Andrzej Jankowski

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

Komisję przetargową powołuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Udzielenie i obsługa kredytów złotych w wysokości 1 943 078,00 zł na sfinansowanie deficytu budżetu Gminy Brańsk na 2015 rok z przeznaczeniem na zadania inwestycyjne”

1. 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 21 grudnia 2015 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 (rzeczoznawców). We wniosku komisja wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) 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 zmierzających 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

Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY BRAŃSK

Andrzej Jankowski

WYŁĄCZENIE CZŁONKA KOMISJI

PRZETARGOWEJ

Działając na podstawie art. 21 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) w związku z zaistnieniem okoliczności, o 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

Andrzej Jankowski