

UCHWAŁA NR 403/2014
ZARZĄDU POWIATU BRZESKIEGO
Z DNIA 17 czerwca 2014r.

w sprawie komisji przetargowej na zadanie Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brzegu, ul. Mossora 4

na podstawie art. 19 ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013r. poz. 907 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Brzeskiego uchwala co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brzegu, ul. Mossora 4 – II etap – termomodernizacja dachu”

w składzie:

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Tadeusz Dudek | przewodniczący komisji |
| 2. Grażyna Piaskowska | z-ca przewodniczącego |
| 3. Aleksandra Kurpiel | sekretarz |
| 4. Joanna Chojnacka | członek |
| 5. Dorota Pierwoła | członek |

§2

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Komisja może działać w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż trzyosobowym, w tym z udziałem przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Maciej Stefański.....
Ryszard Jończyk.....
Janusz Gil.....
Andrzej Kostrzewa.....
Jerzy Wrębiak.....

Opracowała dn. 17.06.2014r. Aleksandra Kurpiel A. Kurpiel

RADCA PRAWNY
Wojciech Kucypera
Wr/Wr/2235

Załącznik nr 1 do Uchwały⁴⁰³ / 2014 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia

Regulamin pracy komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Termomodernizacja budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brzegu, ul. Mossora 4 – II etap – termomodernizacja dachu”

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Komisja przetargowa, zwana dalej komisją przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.
2. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień.

Rozdział II
Skład komisji

§ 2

1. Członkowie komisji zobowiązani są brać czynny udział w pracach komisji oraz wykonywać powierzone czynności rzetelnie i obiektywnie, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkami komisji przetargowej nie mogą być osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Obowiązkiem członków komisji jest złożenie, niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców, pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 ujawnią się w toku prac komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia
4. Odwołanie członka komisji może nastąpić tylko w sytuacji:
 - 1) zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 2;
 - 2) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 1;
 - 3) w sytuacji, gdy z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

Rozdział III

Udział biegłych i innych osób w pracach komisji

§ 3

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący komisji składa kierownikowi zamawiającego wnioski o powołanie biegłych (rzeczoznawców).
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego.

§ 4

1. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje kierownik zamawiającego.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na zaproszenie przewodniczącego komisji bierze udział w posiedzeniach komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

Rozdział IV

Tryb pracy komisji

§ 5

1. Komisja, w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 1) sporządza projekt ogłoszenia wymaganego dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) sporządza projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) dokonuje otwarcia ofert;
 - 4) dokonuje oceny spełniania wymaganych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
 - 6) dokonuje oceny złożonych ofert;
 - 7) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 8) wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

§ 6

1. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszelkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych.
2. Członkowie komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji – w tym informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania w formie pisemnej treści złożonych ofert.
3. Członek komisji powinien przedstawić swoje zastrzeżenie, jeżeli dokument lub decyzje będące przedmiotem prac komisji w jego przekonaniu mają znamiona błędu lub pomyłki.
4. Członkowie komisji mają prawo wglądu do zgłoszenia, w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do przewodniczącego komisji lub kierownika zamawiającego.

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jeżeli dany tryb zamówienia tego wymaga;
 - 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;

- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 5) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu przygotowania do postępowania i postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 6) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;
 - 7) wykonywanie innych, przewidzianych prawem czynności.
2. Do zadań zastępcy przewodniczącego komisji należy:
 - 1) wypełnianie zadań przewodniczącego na jego polecenie bądź w przypadku jego nieobecności,
 - 2) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przewodniczącego.
 3. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy przeprowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:
 - 1) sporządzenie ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2) przygotowanie projektów odpowiedzi do wykonawców po uzgodnieniu z komisją przetargową;
 - 3) sporządzenie ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 4) sporządzenie innych dokumentów, dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia.
 4. Do zadań członka komisji należy:
 - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach komisji;
 - 2) informowanie przewodniczącego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) w zakresie powierzonych zadań każdy członek komisji ponosi odpowiedzialność indywidualną zgodną z zakresem zadań;
 - 4) weryfikacja ofert – w zakresie postanowień siwz;
 - 5) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przewodniczącego.

Rozdział V

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

§ 8

Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

§ 9

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezgodne z przepisami o zamówieniach publicznych:
 - 1) opisanie przedmiotu zamówienia publicznego w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;
 - 2) ustalenie wartości zamówienia publicznego lub jego części, jeżeli miało to wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości;
 - 3) opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia;
 - 4) określenie kryteriów oceny ofert;

- 5) nieprzekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub niezamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu lub ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 6) niezawiadomienie w terminie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Działanie lub zaniechanie określone w ust. 1 nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych, jeżeli:
 - 1) zostało skorygowane w sposób zapewniający zgodność danej czynności i toku postępowania z przepisami o zamówieniach publicznych;
 - 2) nie doszło do udzielenia zamówienia publicznego.
3. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych;
 - 2) z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych dotyczących przesłanek stosowania trybów udzielenia zamówienia publicznego: negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę.
4. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych w inny sposób niż określony w ust. 2 i 3, jeżeli miało ono wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że nie doszło do udzielenia zamówienia publicznego.
5. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - 1) bez zachowania formy pisemnej;
 - 2) na czas dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych lub na czas nieoznaczony, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych w przepisach o zamówieniach publicznych;
 - 3) przed ogłoszeniem orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą, z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.
6. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, określających przesłanki upoważniające do unieważnienia tego postępowania.
7. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezłożenie przez członka komisji przetargowej lub inną osobę wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego po stronie zamawiającego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności powodujących wyłączenie z tego postępowania.
8. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.
9. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.

Rozdział VI
Sposób podejmowania decyzji przez komisję
§ 10

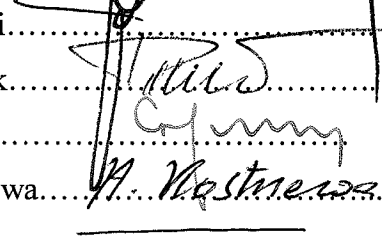
Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Rozdział VII
§ 11

Komisja kończy prace związane z udzieleniem danego zamówienia po wyborze oferty najkorzystniejszej lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.

Opracowała dn. 17.06.2014r. Aleksandra Kurpiel A. Kurpiel

Maciej Stefański.....
Ryszard Jończyk.....
Janusz Gil.....
Andrzej Kostrzewa.....
Jerzy Wrębiak.....



RADCA PRAWNY

[Signature]
Woj. Kurpiela