

ZARZĄDZENIE NR 46/2017
STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 29 września 2017 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 19 ust. 2 i ust. 3, art. 20, art. 21 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego w wysokości do 5 600 000,00 zł z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu Powiatu Ostrowskiego w 2017 roku”, zwaną dalej komisją, w składzie:

- Urszula Waniewska, Naczelnik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych - Przewodniczący,
- Anna Wybraniak, Naczelnik Wydziału Finansowego - Członek,
- Krzysztof Łuczaj, Inspektor ds. inwestycji - Członek,
- Robert Kwiatkowski, Inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych - Członek,
- Agata Kacprzak, Inspektor ds. zamówień publicznych - Sekretarz.

§ 2. Celem pracy komisji jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 3. Komisja w swojej pracy kierować się będzie przesłankami wynikającymi z ustawy, o której mowa w podstawie prawnej Zarządzenia.

§ 4. Komisji nadaje się Regulamin pracy, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 5. Komisja działać będzie do dnia zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Zbigniew Kamiński

Regulamin pracy komisji, powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: "Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego w wysokości do 5 600 000,00 zł z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu Powiatu Ostrowskiego w 2017 r."

§ 1. 1. Komisję powołaną do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwaną dalej komisją, obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), akty wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Członkowie komisji przetargowej przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonują oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, oceniają oferty oraz proponują wybór oferty najkorzystniejszej.

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

2. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz gdy z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

3. Niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełniania stawianych im warunków, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

4. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.

5. Członek komisji, z zastrzeżeniem ust. 3, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust. 7, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony w powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

7. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3. Komisja może pracować w składzie minimum trzyosobowym.

§ 4. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący.

2. Przewodniczący reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych i jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących spraw organizacyjnych związanych z prowadzeniem postępowania.

3. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.

§ 5. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert,
- 2) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz przedstawia propozycje wykluczenia wykonawcy w przypadkach określonych ustawą,
- 3) przedstawia propozycje odrzucenia oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 4) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 5) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- 6) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie.

§ 6. 1. Komisja proponuje wybór oferty, która uzyska największą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 7. 1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Starosta z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego komisji, może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczników).

2. Biegły przedstawia opinie na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

3. Do biegłych stosuje się odpowiednio § 2 ust. 1,3,4,5,6,7,8.

§ 8. 1. Starosta stwierdza nieważność czynności podjętej przez komisję z naruszeniem prawa.

2. Na polecenie Starosty komisja powtarza unieważnioną czynność podjętą z naruszeniem prawa.

§ 9. Przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli Starosta odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.