

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**  
**do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**  
**w trybie przetargu nieograniczonego na „Udzielenie i obsługę kredytu długoterminowego**  
**w kwocie 2.091.565 zł z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu**  
**oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów”**

§ 1. Komisja przetargowa zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy oraz niniejszy Regulamin.

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi pracownicy Starostwa Powiatowego w Brzezinach.  
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Zarządu Powiatu w Brzezinach powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.  
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Powiatu, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.  
4. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- 1) przygotowanie niezbędnej dokumentacji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności dokonanie oceny, czy wykonawcy spełniają wymagane warunki, ocenianie ofert i proponowanie wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 3) sporządzenie właściwego protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) ogłoszenie wyników przetargu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu w Brzezinach.

§ 4. 1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji.  
2. Dla ważności posiedzenia konieczny jest udział co najmniej 2 osób ze składu Komisji.  
3. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 5. 1. Komisja dokonuje publicznego otwarcia ofert w dniu i miejscu podanym w ogłoszeniu o zamówieniu.  
2. Komisja odsyła nie otwarte oferty wykonawcom, którzy wycofali swoje oferty w sposób zgodny ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub złożyli oferty po terminie, po upływie terminu na wniesienie protestu.  
3. Komisja sprawdza, czy koperty z ofertami nie zostały naruszone.  
4. Po otwarciu każdej z ofert przewodniczący Komisji ogłasza:  
1) datę i godzinę złożenia oferty;  
2) imię i nazwisko lub nazwę wykonawcy i jego adres (siedzibę);  
3) cenę oferty.

§ 6. 1. W części niejawnego postępowania podczas oceny ofert, Komisja bada czy każda z ofert:

- 1) spełnia określone kryterium;
- 2) została prawidłowo sporządzona i podpisana;
- 3) jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Komisja ma prawo korzystać z opinii ekspertów w przypadkach wymagających specjalistycznej wiedzy technicznej.
3. Komisja proponuje wybór oferty najkorzystniejszej, zgodnie z kryterium przedstawionym w specyfikacji.
4. Komisja ma obowiązek odrzucić ofertę w przypadku, jeżeli:
  - 1) będzie sprzeczna z ustawą;
  - 2) jej treść nie będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 3) jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
  - 8) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7. Przetarg unieważnia się, zawiadamiając równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) w przypadkach, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, a oferty dodatkowe złożone przez wykonawców w terminie określonym przez zamawiającego również zawierają taką samą cenę;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 8. 1. Wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie oceny kryterium określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów.
3. Sprzeciw członka Komisji obecnego na posiedzeniu, wobec podjętych decyzji, może być na jego żądanie zapisany w protokole.

§ 9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił się od zawarcia umowy, Komisja wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą liczbę punktów, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10. 1. Członkowie Komisji mają obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie mając na względzie jedynie interes zamawiającego.

2. Jeżeli po stronie członka Komisji zaistnieją okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych bądź nie złoży on oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy, albo złoży oświadczenie niezgodne z prawdą przewodniczący Komisji wyłącza członka z dalszego udziału w postępowaniu.
3. Przez czas trwania postępowania przetargowego, członkowie Komisji powinni ograniczać swoje kontakty z wykonawcami do niezbędnych i wynikających z powierzonych obowiązków.

§ 11. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, Komisja sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z rozporządzeniem Prezesa

Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2007 r. Nr 202, poz. 1463).

§ 12. Propozycję Komisji odnośnie wyboru najkorzystniejszej oferty zatwierdza Zarząd Powiatu w Brzezinach.

§ 13. Przewodniczący Komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

§ 14. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków Komisji obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za sprawdzenie oferty;
- 2) odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.

§ 15. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz Komisji.

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

§ 17. Polecenia i decyzje dotyczące procedur zamówień publicznych wydawane są w formie pisemnej.

§ 18. 1. Przewodniczący Komisji, po otrzymaniu od kierownika zamawiającego polecenia wykonania czynności i stwierdzeniu, że narusza ono dyscyplinę finansów publicznych, ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie.

2. W przypadku potwierdzenia przez kierownika zamawiającego na piśmie lub nieodwołalnie tegoż polecenia, przewodniczący Komisji nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w ten sposób naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. Członek Komisji, otrzymując polecenie wykonania czynności, która jego zdaniem narusza dyscyplinę finansów publicznych, ma prawo złożyć na ręce przewodniczącego pisemne zastrzeżenie. W takim przypadku odpowiedzialnością tą obarczony zostaje przewodniczący Komisji.

§ 19. Czynnością Komisji naruszającą dyscyplinę finansów publicznych będzie:

- 1) propozycja trybu udzielenia zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dotycząca przesłanek wyboru trybu;
- 2) niedopełnienie obowiązku przygotowania ogłoszenia o zamówieniu;
- 3) opis przedmiotu zamówienia w sposób sprzeczny z art. 29 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób sprzeczny z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 5) dokonanie innych czynności mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) dokonanie oceny spełniania warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 7) dokonanie oceny ofert w oparciu o kryteria inne niż określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 8) złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 9) złożenie propozycji unieważnienia postępowania z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 10) złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie

z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

- 11) przedstawienie kierownikowi zamawiającego do podpisu umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu;
- 12) niezłożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 13) niezłożenie wniosku o wyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez członka komisji, który podlega wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 20. 1. W przypadku wniesienia protestu Komisja składa wniosek do kierownika zamawiającego o zawieszenie postępowania i przedkłada propozycje rozstrzygnięcia protestu nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia.

2. Kopię wniesionego protestu Komisja niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

3. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem zamawiający przekazuje wykonawcy, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest udostępniona.

4. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:

- 1) niezwłocznie -jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
- 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu -jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.

5. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

§ 21. Koszty opinii i ekspertyz pokrywane są na wniosek przewodniczącego Komisji ze środków budżetu Powiatu Brzezińskiego.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy rozporządzeń wydanych na podstawie ustawy.