

Zarządzenie NR 01/ZWDZ/2018
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie
z dnia 19 lutego 2018 roku

w sprawie powołania oraz nadania regulaminu pracy komisji przetargowej utworzonej na potrzeby postępowania przetargowego w ramach projektu „Z Wykluczenia do Zatrudnienia”, Oś priorytetowa VII. Włączenie Społeczne, Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno – zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 w okresie od dnia 19 lutego 2018 roku do dnia 31 stycznia 2021 roku.

Na podstawie art. 19 ust.2 oraz art.21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

Powołuje się komisję przetargową do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert składanych w przetargach w ramach realizowanego projektu „Z Wykluczenia do Zatrudnienia” w okresie od dnia 19 lutego 2018 roku do dnia 31 stycznia 2021 roku, zwaną dalej „komisją przetargową” w składzie:

- 1) Lidia Siarnecka- Roman – Przewodniczący,
- 2) Aleksandra Łącka– Sekretarz,
- 3) Małgorzata Olejniczak– Członek,

§2

Do zadań komisji przetargowej należy:

- 1) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
- 2) badanie i ocena ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3) przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty najkorzystniejszej,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania,
- 5) inne czynności niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§3

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji przetargowej.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2018 roku.

- 1) odbieranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w §4,
- 2) wyłączenie członków komisji podlegających wyłączeniu,
- 3) informowanie o wyłączeniach kierownika zamawiającego,
- 4) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
- 5) prowadzenie posiedzeń komisji,
- 6) podział prac między członków komisji,
- 7) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji,
- 8) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji,
- 9) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego.

2. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności prowadzenie całej dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. TRYB PRACY KOMISJI

§6

Komisja w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert,
- 2) bada czy wykonawca biorący udział w postępowaniu nie podlega wykluczeniu,
- 3) bada oferty wykonawców niewykluczonych,
- 4) w przypadkach określonych w ustawie zwraca się z wnioskiem do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty,
- 5) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 6) występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie,
- 7) przygotowuje zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 8) przyjmuje i analizuje wniesione odwołania, przygotowuje projekty odpowiedzi oraz przekłada je kierownikowi zamawiającego do akceptacji.

§7

Komisja ze swoich czynności sporządza protokół zgodnie z ustawą i rozporządzeniami wykonawczymi.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§8

Członkowie komisji ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie ustawy oraz niniejszych zasad przy udzielaniu zamówień publicznych.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławnie
Marta Karbowskiak