

ZARZĄDZENIE NR GOPS.I.021.7.2016

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie

z dnia 15 lipca 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej

**Na podstawie art. 19 ust.2, art.21 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)**

zarządzam, co następuje :

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzania oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia oraz do badania i oceny ofert prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawa artykułów żywnościowych do Punktu Przygotowania Posiłków w Bobolinie**” w składzie osobowym oraz wprowadzam regulamin pracy komisji jako załącznik nr 1.

Skład komisji
(imię i nazwisko oraz funkcja w Komisji)

Przewodniczący Komisji

Janusz Sokoliński - analiza i ocena ofert, a w szczególności: przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji i wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

Sekretarz

Agnieszka Jasiewicz- analiza i ocena pod względem formalnym, a w szczególności: sporządzenie dokumentacji postępowania oraz obsługa administracyjno-biurowa.

Członek Komisji

Aleksandra Filipek - analiza i ocena ofert, a w szczególności formularzy cenowych lub innych dokumentów.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr GOPS.I.021.6.2016 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie z dnia 10 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr GOPS.I.021.7.2016
z dnia 15 lipca 2016 r.
w sprawie powołania Komisji Przetargowej

REGULAMIN PRACY KOMISJI

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia oraz do badania i oceny ofert prowadzonego w trybie: przetargu nieograniczonego na: „Dostawę artykułów żywnościowych do Punktu Przygotowania Posiłków w Bobolinie”

1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, działa w oparciu o przepisy ustawy- Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), Zarządzenia nr GOPS.I.021.7.2016 z dnia 15 lipca 2016 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie.
2. Komisja przetargowa została powołana do przeprowadzenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik jednostki.
5. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
6. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - a) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
 - b) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia,
 - d) projekty innych dokumentów,
 - e) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Komisja, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
 - a) dokonuje otwarcia ofert,
 - b) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom,
 - c) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - d) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - e) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - f) analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekty odpowiedzi na odwołania.
8. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art.17 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych.
9. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt.8, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka przewodniczący przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego. Wobec przewodniczącego komisji czynność wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.
10. Przewodniczący komisji ponosi odpowiedzialność za analizę i ocenę ofert, przedstawienie kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

11. Imienna odpowiedzialność poszczególnych członków komisji obejmuje:
- a) odpowiedzialność za sprawdzenie kosztorysów ofertowych/formularzy cenowych lub innych dokumentacji,
 - b) odpowiedzialność za sprawdzenie dokumentów finansowych,
 - c) odpowiedzialność za sporządzenie dokumentacji postępowania.
12. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi sekretarz komisji.

Zatwierdził:

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działowie
Redywnik
mgr Marianna Redywniak