

**Zarządzenie Nr GOPS.I.021.3.2017**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie**  
**z dnia 5 lipca 2017 r.**

w sprawie powołania i ustalenia regulaminu pracy komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 i art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert w przetargu nieograniczonym na „Dostawę artykułów żywnościowych do Punktu Przygotowania Posiłków w Bobolinie”, w następującym składzie:

- 1) Janusz Sokoliński – przewodniczący – analiza i ocena ofert, a w szczególności przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania,
- 2) Aleksandra Filipek – sekretarz – analiza i ocena ofert, a w szczególności sporządzenie dokumentacji postępowania oraz obsługa administracyjno-biurowa,
- 3) Joanna Grzebień – członek – analiza i ocena ofert, a w szczególności formularzy cenowych i innych dokumentów.

§ 2

Ustalam regulamin pracy komisji przetargowej w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr GOPS.I.021.12.2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie z dnia 18 października 2016 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Darłowie  
  
mgr Marzena Fedyniak

RADCA PRAWNY

  
Marcin Niegoda

Załącznik  
do Zarządzenia nr GOPS.I.021.3.2017  
z dnia 5 lipca 2017r.  
w sprawie powołania i ustalenia regulaminu pracy  
komisji przetargowej

## **Regulamin pracy komisji przetargowej**

1. Komisja przetargowa działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
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 udzielenie 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:
  - 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
  - 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 3) ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia,
  - 4) projekty innych dokumentów,
  - 5) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Komisja przetargowa, w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
  - 1) dokonuje otwarcia ofert,
  - 2) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom,
  - 3) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą,
  - 4) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - 5) przedstawia kierownikowi jednostki propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 6) 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 ust. 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 propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

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

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Kultury Społecznej  
w Działoszynie  
  
mgr Marzena Fedyniak