

Zarządzenie nr 8/2019

Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi

z dnia 17 kwietnia 2019 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej.

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.) oraz § 6 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi w Tucholi z dnia 8 października 2017 r., przyjętego Uchwałą nr 107/282/2017 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję przetargową, zwaną dalej Komisją, do przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadań w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych, w składzie:

- 1) Przemysław Zysnarski – Przewodniczący.
- 2) Bernadeta Kądziała-Niemczewska - Członek.
- 3) Natalia Mróz – Sekretarz..

§ 2

1. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania.
2. Komisja zobowiązana jest przestrzegać postanowień ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.).

§ 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.
2. Sekretarz komisji przetargowej uczestniczy w pracach komisji i prowadzi dokumentację postępowania.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu – po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.
5. Na polecenie Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie komisja przetargowa powtarza unieważniona czynność.

§4

Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji przetargowej,
- 2) prowadzenie negocjacji z wykonawcami, w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 3) realizacja czynności zamawiającego w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w ustawie,
- 4) ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców,
- 5) ocena ofert oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej,
- 6) przedłożenie wyników prac komisji- protokołu postępowania wraz z ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem – do zatwierdzenia przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
- 7) proponowanie unieważnienia postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie.

§5

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji,
- 2) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
- 3) informowanie Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o wyłączeniu lub samowylączeniu się członka komisji ze składu komisji,
- 4) składanie do Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wniosków w sprawach dotyczących odwoływania wyłączonego członka komisji, a także odwoływania i powoływania do składu komisji osób w miejsce wyłączonych członków komisji lub biegłych,
- 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 7) informowanie Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§7

Zarządzenie traci moc z dniem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
Anna Toby
mgr Anna Toby