

**Zarządzenie Nr 4/2019**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu**  
**z dnia 08.08.2019 r.**  
**w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania**  
**o udzielenie zamówienia na usługę społeczną**  
**"ŚWIADCZENIE SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z**  
**ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI"**

§ 1. Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) p o w o ł u j ę Komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną:

**"ŚWIADCZENIE SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI"** o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych w składzie:

- 1) Przewodnicząca - Pracownik socjalny Jolanta Szczepańska,
- 2) Sekretarz – Pracownik socjalny Justyna Dudzińska,
- 3) Członek – Główna Księgowa Magdalena Dolińska.

§ 2. Szczegółową organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.08.2019 r.

**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**Jolanta Szymczak**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 4/2019 Kierownika  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu  
z dnia 08 sierpnia 2019 r. w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia na usługę społeczną  
"ŚWIADCZENIE SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH  
DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI"

### **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną: **"ŚWIADCZENIE SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI"** o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu o charakterze doraźnym, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Komisja składa się z trzech osób – pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drzycimiu:
  - 1) Przewodniczący
  - 2) Sekretarz;
  - 3) Członek.
5. Członków komisji, w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
6. Komisja w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 3 regulaminu, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, chyba że co innego postanowiono w zarządzeniu.
8. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
9. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
10. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
11. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.

12. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.  
W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
13. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji, a w przypadku przewodniczącego komisji – Kierownika Zamawiającego.
14. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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 innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
15. Postanowienie ust. 14 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.
16. Do ogólnych zadań komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) w szczególnych wypadkach dokonanie zmiany treści ogłoszenia;
  - 2) przeprowadzenie sesji otwarcia ofert;
  - 3) ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badanie i ocena ofert w części niejawniej posiedzenia;
  - 4) przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
16. Do szczegółowych zadań poszczególnych członków komisji przetargowej należy:
  - 1) do Przewodniczącego komisji:
    - kierowanie pracami komisji oraz czynne w nich uczestnictwo;
    - podejmowanie decyzji dotyczących spraw organizacyjnych związanych z prowadzeniem postępowania;
    - merytoryczna odpowiedzialność za działalność komisji;
  - 2) do Sekretarza komisji :
    - sporządzanie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia,
    - opracowanie ogłoszenia o wynikach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
    - opracowywanie odpowiedzi na zapytania Wykonawców,
    - opracowywanie zmian ogłoszenia.
    - prowadzenie korespondencji z wykonawcami.
  - 3) do pozostałych członków komisji:
    - sprawdzanie prawdziwości i ważności oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu,
    - sprawdzanie czy treść oferty odpowiada treści ogłoszenia,
    - poprawianie w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oraz oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych

poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- dokonanie przeliczenia punktowego ofert.

17. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialność ponoszą członkowie komisji na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1440.).