

ZARZĄDZENIE NR 54/2021

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU

z dnia 8 grudnia 2021r.

w sprawie powołania Komisji przetargowej dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Przygotowywanie i dostarczanie transportem Wykonawcy ciepłych posiłków dla uczestników Dziennego Domu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku w 2022r.”

Na podstawie art. 53 ust. 2 w zw. z art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z zm.) oraz § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLI/376/2021 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku (Dz. Urz. Woj. Maz. poz 4233) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję przetargową w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na **„Przygotowywanie i dostarczanie transportem Wykonawcy ciepłych posiłków dla uczestników Dziennego Domu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku w 2022r.”**, w następującym składzie:

- 1) Pani Beata Kowalska – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Pani Ewelina Oleksa – Sekretarz Komisji,
- 3) Pani Ewa Zaremba – Członek Komisji,

§ 2. Prace Komisji przetargowej w składzie określonym w § 1 zostały określone w Regulaminie Pracy Komisji przetargowej stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła: Ewelina Oleksa



p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pułtusku

Beata Gamba

RADCA PRAWNY

Joanna Kalinowska

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pultusku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub większa niż 130 000 zł (bez podatku VAT).
3. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o zamówienie publiczne.
4. Komisja przetargowa przygotowuje projekty dokumentów związanych z procedurą postępowania, w tym warunki udziału w postępowaniu, ocenę spełniania ich przez wykonawców oraz przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia postępowania. Przygotowane dokumenty Komisja przedstawia do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp i kodeksu cywilnego.
6. Stosowanie przepisów niniejszego Regulaminu nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

§ 2

Skład komisji przetargowej

1. Komisję powołuje kierownik zamawiającego.
2. Komisja składa się, z co najmniej z trzech członków Przewodniczącego.
3. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pultusku wchodzący w skład Komisji wykonują swoje obowiązki w ramach obowiązków służbowych.
4. Obowiązkiem wszystkich członków Komisji jest złożenie pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp.
5. Przed odebraniem oświadczeń, o których mowa w ust. 4, Przewodniczący komisji uprzedza osoby je składające o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. O zaistnieniu okoliczności o których mowa w art. 56 ustawy Pzp Przewodniczący niezwłocznie kierownika zamawiającego, który podejmuje decyzje o wykluczeniu tej osoby z udziału w postępowaniu, a w przypadku, gdy dotyczy to członka Komisji przetargowej – odwołaniu ze składu Komisji i ewentualnym powołaniu na jego miejsce nowej osoby. Nowy członek Komisji składa niezwłocznie oświadczenia, o których mowa w ust. 4.
7. Czynności Komisji, które zostały dokonane z udziałem członka Komisji podlegającego wyłączeniu, powtarza się, z wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania. Zasadę tę stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
8. Odwołanie członka Komisji może nastąpić również:
 - 1) z przyczyn obiektywnych, gdy nie może on wykonywać swoich obowiązków (choroba, długotrwały urlop itp.),
 - 2) członek Komisji nie wykonuje postanowień niniejszego regulaminu lub uchyla się od uczestnictwa w posiedzeniach Komisji.

§ 3

Udział biegłych i innych osób w pracach komisji

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymaga wiedzy specjalistycznej, Przewodniczący Komisji składa kierownikowi zamawiającego, umotywowany wniosek o powołaniu biegłych.
2. Decyzję o powołaniu biegłych podejmuje kierownik zamawiającego.
3. Biegły składa oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4.
4. Biegły przedstawia opinię na piśmie, we wskazanej przez Przewodniczącego Komisji sprawie lub na jego zaproszenie bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 4

Obowiązki członków komisji

1. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) udział we wszystkich posiedzeniach Komisji,
 - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji.
3. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) odebranie od członków Komisji i innych osób pisemnych oświadczeń dotyczących okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o przypadku ich zaistnienia;
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
 - 3) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania;
 - 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami w toku postępowania;
4. Członkowie Komisji są odpowiedzialni w szczególności za:
 - 1) odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczące opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) weryfikację ofert pod względem merytorycznym.
5. Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności z przebiegu badania, oceny i porównania treści złożonych ofert. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 5

Czynności komisji w zakresie przygotowania postępowania

Komisja opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego:

- 1) propozycję trybu udzielenia zamówienia wraz z ewentualnym uzasadnieniem;
- 2) projekt specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszenia do negocjacji w przypadku postępowań prowadzonych w trybie negocjacji bez ogłoszenia i zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje;
- 3) treść ogłoszeń o zamówienie publiczne.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub większa niż 130 000 zł (bez podatku VAT).
3. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o zamówienie publiczne.
4. Komisja przetargowa przygotowuje projekty dokumentów związanych z procedurą postępowania, w tym warunki udziału w postępowaniu, ocenę spełniania ich przez wykonawców oraz przygotowuje propozycję rozstrzygnięcia postępowania. Przygotowane dokumenty Komisja przedstawia do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp i kodeksu cywilnego.
6. Stosowanie przepisów niniejszego Regulaminu nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

§ 2

Skład komisji przetargowej

1. Komisję powołuje kierownik zamawiającego.
2. Komisja składa się, z co najmniej z trzech członków Przewodniczącego.
3. Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku wchodzący w skład Komisji wykonują swoje obowiązki w ramach obowiązków służbowych.
4. Obowiązkiem wszystkich członków Komisji jest złożenie pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy Pzp.
5. Przed odebraniem oświadczeń, o których mowa w ust. 4, Przewodniczący komisji uprzedza osoby je składające o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. O zaistnieniu okoliczności o których mowa w art. 56 ustawy Pzp Przewodniczący niezwłocznie kierownika zamawiającego, który podejmuje decyzje o wykluczeniu tej osoby z udziału w postępowaniu, a w przypadku, gdy dotyczy to członka Komisji przetargowej – odwołaniu ze składu Komisji i ewentualnym powołaniu na jego miejsce nowej osoby. Nowy członek Komisji składa niezwłocznie oświadczenia, o których mowa w ust. 4.
7. Czynności Komisji, które zostały dokonane z udziałem członka Komisji podlegającego wyłączeniu, powtarza się, z wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania. Zasadę tę stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
8. Odwołanie członka Komisji może nastąpić również:
 - 1) z przyczyn obiektywnych, gdy nie może on wykonywać swoich obowiązków (choroba, długotrwały urlop itp.),
 - 2) członek Komisji nie wykonuje postanowień niniejszego regulaminu lub uchyla się od uczestnictwa w posiedzeniach Komisji.