

ZARZĄDZENIE Nr 7/2024
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WĄBRZEŹNIE

z dnia 20 listopada 2024 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie zamówienia publicznego klasycznego,
o wartości przekraczającej 130 000 zł pn.

Usługi schronienia dla osób bezdomnych oraz osób bezdomnych wraz z usługami opiekuńczymi z terenu Gminy Miasta Wąbrzeźno

Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.1320), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielanie zamówienia publicznego w ramach realizacji zadania pn. **Usługi schronienia dla osób bezdomnych oraz osób bezdomnych wraz z usługami opiekuńczymi z terenu Gminy Miasta Wąbrzeźno**

w składzie:

- | | | |
|------------------------|---|-----------------|
| 1) Edyta Brzoskowska | – | przewodniczący; |
| 2) Dorota Lamańska | – | członek; |
| 3) Magdalena Derkowska | – | członek; |
| 4) Natalia Rudnicka | – | członek. |

§ 2. W przypadku jeżeli Członek Komisji Przetargowej podlega wyłączeniu na podstawie art.56 ustawy Prawo zamówień publicznych, Dyrektor MOPS pisemnie zawiadamia Członka Komisji podlegającego wyłączeniu i Przewodniczącego Komisji o wyłączeniu z udziału w dalszych pracach Komisji Przetargowej.

§ 3. Komisja Przetargowa zachowuje quorum w obecności trzech członków komisji.

§ 4. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji lub jego wyłączenia, Dyrektor MOPS wyznacza jego zastępcę z pozostałych członków Komisji.

§ 5. Oprócz zadań wynikających z art. 54 ustawy Prawo zamówień publicznych, Komisji Przetargowej powierzam następujące zadania:

- 1) przyjęcie opisu przedmiotu zamówienia, ustalenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert;
- 2) przyjęcie projektu SWZ;
- 3) uzasadnienie wyboru innego trybu niż tryb podstawowy, dla postępowań o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne;
- 4) opracowanie stanowiska zamawiającego w przypadku skorzystania przez wykonawcę ze środków ochrony prawnej.

§ 6. Na Członków Komisji Przetargowej nakładam następujące obowiązki:

- 1) do obowiązków wspólnych członków komisji należy:
 - a) otwarcie ofert złożonych w terminie,
 - b) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - c) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - d) badanie i ocena pod względem merytorycznym, ważnie złożonych ofert,
 - e) zaproponowanie wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - f) wnioskowanie o unieważnienie postępowania;
- 2) do obowiązków Przewodniczącego Komisji Przetargowej należy:
 - a) kierowanie pracami komisji,

- b) ustalenie planu pracy komisji,
- c) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzeń komisji,
- d) prowadzenie posiedzenia komisji,
- e) informowanie członków komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów ustawy lub niniejszego regulaminu,
- f) dokonywanie podziału pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- g) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 7. Tryb pracy komisji.

1. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego komisji.
3. Protokół z posiedzeń sporządza osoba wyznaczona przez Przewodniczącego komisji.
4. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, które było przedmiotem postępowania lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.