

Zarządzenie Nr PCPR.0101.2.7.2013
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku
z dnia 08 sierpnia 2013 roku

w sprawie: powołania stałej komisji do dokonania oceny ofert składanych w związku z ogłaszaniem przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku zapytaniami ofertowymi i wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadań oraz określenia zasad i trybu pracy komisji.

Na podstawie §9 ust.3 statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku przyjętego uchwałą Nr XXII/157/2012 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskiej z dnia 29 sierpnia 2012r. w sprawie uchwalenia statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku

Zarządzam co następuje:

- § 1. Powołuję stałą komisję do dokonywania oceny ofert składanych w ramach ogłaszanych przez PCPR zapytań ofertowych i wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadań w osobach:
- 1) Grażyna Tereskiewicz – samodzielne stanowisko d/s organizacyjno-administracyjnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku – przewodnicząca;
 - 2) Elżbieta Maziarz – Rudnik – Kierownik Działu Pomocy Rodzinie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku – członek;
 - 3) Pani Bogusława Szczęsna – kierownik Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku – członek;
 - 4) Karolina Kraszewska – starszy specjalista ds. pomocy społecznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku – członek;
 - 5) Ksenia Wirkus – referent ds. kadrowych, księgowa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku – członek.
- § 2.1. Komisja ds. oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadań - zwana dalej „Komisją” jest zespołem pomocniczym dyrektora PCPR, powołanym do oceny spełniania przez oferentów warunków udziału w określonym postępowaniu, do oceny merytorycznej ofert oraz wskazania najkorzystniejszej oferty w prowadzonym postępowaniu.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje zarządzeniem Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku - zwany dalej „Dyrektorem”.
 3. Komisja działa na podstawie niniejszego zarządzenia oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie udzielania zamówień publicznych.
 4. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
 5. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach Komisji oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, zgodnie z załącznikiem Nr1 do niniejszego zarządzenia.
 6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
 7. Komisja ze swego grona wybiera zastępcę przewodniczącego.

8. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Każdy z członków Komisji jest o nich informowany telefonicznie lub pisemnie.
 9. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
 10. Komisja przystępuje do prac, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej 3/5 pełnego składu Komisji.
 11. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równego podziału głosów, głos rozstrzygający należy do Przewodniczącego, a przypadku jego nieobecności - zastępcy Przewodniczącego.
 12. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane.
- § 3.1. Do zadań Komisji należy:
- 1) Otwarcie ofert w danym postępowaniu;
 - 2) Badanie i ocena ofert nie podlegających odrzuceniu w danym postępowaniu;
 - 3) Ocena spełniania warunków przez oferentów udziału w postępowaniu, w danym postępowaniu;
 - 4) Dokonanie oceny pod względem merytorycznym ofert złożonych w danym postępowaniu;
 - 5) Przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty w danym postępowaniu, bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania;
 - 6) Przyjmowanie i analizowanie wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektów odpowiedzi na protesty;
 - 7) Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej danego postępowania;
 - 8) Sporządzenie i przedłożenie Dyrektorowi do zatwierdzenia protokołu końcowego z danego postępowania, nie później niż w dniu planowanego rozpatrzenia ofert.
2. Protokół końcowy Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji.
- § 4. Członkowie Komisji obowiązani są do:
- 1) Rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności zgodnie z przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
 - 2) Zapoznania się z ogłoszonym zapytaniem ofertowym;
 - 3) Udziału w posiedzeniach Komisji, a w przypadku nieobecności na posiedzeniu poinformowanie Przewodniczącego Komisji;
 - 4) Niezwłocznego, po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez oferentów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, złożenia pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 5) Wyłączenia się z udziału w pracach Komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy - Prawo zamówień publicznych, poinformowania o tym Przewodniczącego Komisji;
 - 6) Oceny spełniania przez oferentów warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) Badań i oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w ogłoszonym zapytaniu ofertowym;
 - 8) Wykonywania czynności zleconych przez Dyrektora lub Przewodniczącego Komisji.
- § 5. Przewodniczący Komisji przekazuje informację o sposobie rozpatrzenia ofert na stronie internetowej BIP PCPR, po zatwierdzeniu protokołu przez Dyrektora PCPR.
- § 6. Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji.
- § 7. Traci moc zarządzenie Nr PCPR.0101.2.5.2013 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku z dnia 26 marca 2013r. w sprawie powołania komisji do oceny składanych ofert i wyłaniania kandydata/podmiotu do realizacji działań w 2013 roku, w ramach projektu systemowego „Wsparcie plus aktywność równa się sukces” współfinansowanego ze środków UE.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

08.08.2013

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskiej z siedzibą w Więcborku

Zofia Mueller

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr PCPR.0101.2.7.2013
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
z dnia 08 sierpnia 2013 roku
w sprawie: powołania stałej komisji do dokonania oceny ofert
składanych w związku z ogłaszaniem
przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku
zapytaniem ofertowym i wyboru najkorzystniejszej oferty
na realizację zadań oraz określenia zasad i trybu pracy komisji.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejscowość , data)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach komisji ds. dokonania oceny ofert składanych w związku z ogłaszaniem przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku zapytaniem ofertowym i wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadań oraz określenia zasad i trybu pracy komisji.

Jednocześnie oświadczam, iż mój udział w pracach komisji konkursowej nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w postępowaniu oraz nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji.

.....
(data i czytelny podpis)