



**ZARZĄDZENIE nr 24/2018
STAROSTY GOŁDAPSKIEGO
z dnia 13 kwietnia 2018 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej w ramach realizacji projektu pn. „Własna firma w EGO” realizowanego przez Powiat Gołdapski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 – Regionalny rynek pracy, Działanie 10.03 Rozwój samozatrudnienia.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 1868 z późn. zm.) oraz w związku z art. 19 ust.2 i ust.3, art. 20 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

1. Powołuje się Komisję do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych w celu wyboru najkorzystniejszych ofert w ramach realizacji projektu pn. „Własna firma w EGO” realizowanego przez Powiat Gołdapski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 – Regionalny rynek pracy, Działanie 10.03 Rozwój samozatrudnienia w następującym składzie:
 - 1) Krystyna Podciborska – przewodniczący komisji
 - 2) Bartosz Zackiewicz – sekretarz komisji
 - 3) Beata Chęlska – członek komisji
2. Komisja przetargowa pracuje na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą pzp oraz aktów wykonawczych do ustawy a także niniejszej procedury.
3. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje starosta.

§ 2

Tryb pracy komisji przetargowej:

1. Komisja przetargowa obraduje w obecności przewodniczącego w składzie trzyosobowym.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący.



3. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ustawie pzp.
4. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne może nastąpić wyłącznie w razie naruszenia przez niego obowiązków bądź gdy podlega on wyłączeniu z pracy komisji z uwagi na okoliczności, o których mowa w ustawie pzp. W miejsce odwołanego członka Starosta powołuje nową osobę do składu komisji.
5. Komisja przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

1. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
 - 2) czuwanie nad sprawnym wypełnianiem poszczególnych czynności proceduralnych i wydawanie z tego tytułu odpowiednich poleceń pozostałym członkom,
 - 3) odebranie oświadczeń członków, o których mowa w § 4 pkt 3 oraz składanie Staroście wniosków o wyłączenie ze składu komisji osób, które nie mogą brać udziału w postępowaniu,
 - 4) informowanie Starosty o wszelkich problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania.
2. Do zadań Sekretarza Komisji, należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie protokołu z postępowania o zamówienie publiczne
 - 2) udostępnianie SIWZ zainteresowanym wykonawcom,
 - 3) czuwanie nad prawidłową realizacją zasady jawności postępowania, a zwłaszcza udostępnianie protokołu wraz z całą dokumentacją zainteresowanym osobom,
 - 4) wykonywanie innych obowiązków, według prawa i poleceń przewodniczącego.
3. Do zadań komisji przetargowej należy, w szczególności:
 - 1) otwarcie ofert,
 - 2) badanie i ocena ofert,
 - 3) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 4) przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 6) przesyłanie, po zatwierdzeniu przez starostę ogłoszeń, informacji, odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez komisję,
 - 7) powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WARMIA MAZURY. Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



8) dokonanie wyboru nowego wykonawcy, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w niniejszą procedurą stosuje się ustawę pzp, akty wykonawcze do ustawy pzp, kodeks cywilny i inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 5

Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wszystkie dokumenty związane z pracą komisji przekazuje się pracownikowi biura projektu.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Projektu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Gołdapski


Andrzej Ciołek

„Własna firma w EGO”

projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



Załącznik do Zarządzenia nr 24/2018
Starosty Gołdapskiego z dnia 13 kwietnia 2018 r.

Wzór formularza Nr 1

.....
(wnioskodawca występujący o wszczęcie postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego)

Znak sprawy:

WNIOSEK

**o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego
którego wartość szacunkowa przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.**

* *niepotrzebne skreślić*

1.	Wnioskodawca wnosi o rozpoczęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na (podać nazwę oraz skrócony opis przedmiotu zamówienia): Wspólny Słownik Zamówień (CPV):.....
2.	Ustalona z należytą starannością wartość zamówienia wynosi netto zł, tj. euro . Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. Osoba, która dokonała/osoby, które dokonały* ustalenia wartości zamówienia: 1 euro = zł (kurs określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych). Wartość całego zamówienia planowanego w danym roku wynosi w złotych zł netto, tj. euro (wypełnić, jeżeli jest to zamówienie udzielane w częściach). W przypadku zamówienia przewidzianego do realizacji w latach następnych wartość zamówienia wynosi netto: <i>nie dotyczy</i>
3.	Planowany termin wykonania zamówienia: Termin wykonania zamówienia: r.
4.	Informacje dodatkowe: – uzasadnienie/celowość realizacji zamówienia: Potrzebę udzielenia przedmiotowego zamówienia uzasadniam realizacją zadania pn. Należy dokonać wyboru Wykonawcy/-ów do jego realizacji, a więc zrealizować ww. zadanie i tym samym wydatkować środki zgodnie z ustawą Pzp.

„Własna firma w EGO”

projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



	–wskazanie innego trybu udzielenia zamówienia niż podstawowy: _____
n	<p>Wnioskodawca: W związku ze szczególną specyfiką zamówienia proszę o zgodę na włączenie do przeprowadzenia postępowania pracownika Starostwa Powiatowego w Gołdapi – oraz- w charakterze</p> <p style="text-align: right;">_____ (data, podpis)</p>
6.	<p>Źródło finansowania potwierdzone przez (wpisać stanowisko osoby potwierdzającej)</p> <p>Potwierdza się zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia wg kwoty zaplanowanej w budżecie na zadanie do realizacji projektu pn.</p> <p style="text-align: right;">_____ (data, podpis i pieczętka)</p>
7.	<p>Wskazanie proponowanego trybu udzielenia zamówienia przez pracownika ds. zamówień publicznych:</p> <p>..... (Podstawa prawna art. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.))</p> <p style="text-align: right;">_____ (data, podpis)</p>
8.	<p>Decyzja kierownika zamawiającego o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</p> <p style="text-align: right;">_____ (data, podpis i pieczętka)</p>

