



**Zarządzenie Nr 4/2014
Starosty Góldapskiego
z dnia 17 lutego 2014 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizacji projektu pn. „*Dobrze mieć zawód*”.

Na podstawie art. 19, ust. 2 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.), **zarządza się, co następuje:**

§1.

Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego w ramach realizacji projektu „*Dobrze mieć zawód*” w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, realizowanego przez Powiat Góldapski w Zespole Szkół Zawodowych w Góldapi w składzie:

- 1) Alicja Szafranowska - przewodniczący komisji
- 2) Dorota Hołubowicz - sekretarz
- 3) Beata Chęłska - członek komisji
- 4) Iwona Ojrzyńska – członek komisji

§ 2.

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 2) czuwanie nad sprawnym wypełnieniem poszczególnych czynności proceduralnych i wydawanie z tego tytułu odpowiednich poleceń pozostałym członkom,
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania.

§ 3.

2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) sporządzenie protokołu postępowania o zamówienie publiczne,
- 2) przygotowanie projektów odpowiednich druków i formularzy oraz ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
- 3) udostępnianie SIWZ zainteresowanym wykonawcom,
- 4) czuwanie nad prawidłową realizacją zasady jawności postępowania, a zwłaszcza udostępnianie protokołu wraz z całą dokumentacją zainteresowanym osobom,



- 5) zastępowanie przewodniczącego komisji podczas jego nieobecności,
 - 6) wykonanie innych obowiązków, według prawa i poleceń przewodniczącego.
3. Do zadań komisji przetargowej należy, w szczególności:
- 1) dokonanie oceny merytorycznej ofert w oparciu o kryteria przyjęte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) dokonanie oceny dokumentów załączonych do ofert przez wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnych,
 - 3) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania przez nich wymagań formalnoprawnych,
 - 4) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - 5) przedstawienie Staroście Gołdapskiemu propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 6) zamieszczenie informacji o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zawarciu umowy.

§ 4.

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania
2. Komisja zakończy pracę z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.

§ 5.

Upoważniam przewodniczącego komisji do zasięgania opinii ekspertów lub biegłych jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji przetargowej.


§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pod względem formalno-prawnym
uwag nie wnoszę

RADCA PRAWNY
mgr Eugeniusz Noga

Starosta Gołdapski


Andrzej Ciolek