



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie  
ul. I Armii Wojska Polskiego 82A  
07-200 Wyszków  
tel./fax (029) 742-85-22,  
[www.pcp-r-wyszkowski.ehost.pl](http://www.pcp-r-wyszkowski.ehost.pl), e-mail: [pomocwyszkow@wp.pl](mailto:pomocwyszkow@wp.pl)

## Zarządzenie Nr 3 /2013 roku

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie  
z dnia 03/03/2013 roku

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu systemowego pn. "W aktywności siła" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

### § 1.

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r Nr 113 poz.759 z późn. zm.) powołuję Komisję Przetargową w składzie:

1. Mariola Brzezińska - przewodniczący
2. Anna Przybyłowska - członek komisji
3. Zofia Gomółka - członek komisji
4. Anna Szymborska - sekretarz

### § 2.

Komisja Przetargowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.

### § 3.

Komisja realizuje swoje zadania w oparciu o załączony do niniejszego zarządzenia Regulamin Komisji Przetargowej i ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz.759 z późn. zm.).

### § 4.

Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy handlowej i służbowej.

### § 5.

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
*mgr Krystyna Kurowska*

.....  
podpis Dyrektora PCPR w Wyszkowie

Pod względem  
formalno-prawnym  
nie wnoszę zastrzeżeń

**RAJCA PRAWNY**  
*Ryszard Zbrzeźny*  
mgr Ryszard Zbrzeźny

„W aktywności siła”  
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego.



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie  
ul. I Armii Wojska Polskiego 82A  
07-200 Wyszkanie

tel./fax (029) 742-85-22,

[www.pcpr-wyszkanie.ehost.pl](http://www.pcpr-wyszkanie.ehost.pl), e-mail: [pomocwyszkanie@wp.pl](mailto:pomocwyszkanie@wp.pl)

## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### § 1.

Komisja Przetargowa działa na podstawie Zarządzenia Dyrektora PCPR w Wyszkanie nr 3/2013 r. z dn. 03/03/2013 roku, zwanej w dalszej części regulaminem Komisji.

### § 2.

Do zadań Komisji w szczególności należy:

- opracowanie przedmiotu zamówienia z wartością szacunkową i szczegółowo opisanymi kryteriami wyboru oferty;
- sprawdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami przed jej zatwierdzeniem przez Dyrektora PCPR w Wyszkanie.
- zamieszczenie na stronie internetowej PCPR w Wyszkanie ogłoszeń i informacji dotyczących postępowania,
- zamieszczenie w siedzibie PCPR w Wyszkanie na tablicy ogłoszeń i informacji dotyczących postępowania,
- udzielenia odpowiedzi merytorycznych na zapytania w przedmiocie ogłoszonego postępowania.
- uczestniczenie w procedurze otwarcia ofert,
- uczestniczenie w sprawdzaniu ważności ofert,
- ocena spełnienia przez wykonawców warunków wynikających z SIWZ i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz.759 z późn. zm.) oraz wnioskowanie do Dyrektora PCPR w Wyszkanie o wykluczenie Wykonawcy i odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych powyżej wskazaną ustawą,
- ocena ofert uznanych za ważne, według kryteriów określonych w SIWZ oraz wnioskowanie do Dyrektora PCPR w Wyszkanie o wybór oferty najkorzystniejszej lub o unieważnienie postępowania,
- przyjmowanie, analizowanie i przygotowywanie merytoryczne odpowiedzi na odwołania,
- prowadzenie dokumentacji przeprowadzanych czynności poprzez zapisanie ustaleń, wniosków w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także w wypełnianych drukach i notatkach,
- prowadzenie korespondencji z uczestnikami postępowania w przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz.759 z późn. zm.)

### § 3.

1. W pracach Komisji uczestniczy specjalista do spraw zamówień publicznych w ramach zawartej umowy zlecenia.
2. Do zadań specjalisty do spraw zamówień publicznych należy:
  - przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami,



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie  
ul. I Armii Wojska Polskiego 82A

07-200 Wyszków

tel./fax (029) 742-85-22,

[www.pcpr-wyszkowski.ehost.pl](http://www.pcpr-wyszkowski.ehost.pl), e-mail: [pomocwyszkow@wp.pl](mailto:pomocwyszkow@wp.pl)

- sprawowanie funkcji sekretarza Komisji,
- koordynowanie pracą Komisji,
- prowadzenie dokumentacji przetargowej, w tym przygotowanie i wypełnianie druków urzędowych, zebranie oświadczeń, ofert i innych dokumentów zgodnie z SIWZ oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz.759 z późn. zm.)
- przygotowanie korespondencji z uczestnikami postępowania w przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz.759 z późn. zm.)
- przygotowywanie odpowiedzi na odwołania,

#### § 4.

Komisja podejmuje decyzje i wyraża opinie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w wypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

#### § 5.

Postępowanie z ofertami:

- oferty przyjmowane są przez Sekretariat PCPR w Wyszkanie, przyjmujący wpisuje datę i godzinę przyjęcia oferty w dzienniku korespondencji oraz na kopercie,
- oferty złożone w dniu otwarcia ofert przechowywane są w Sekretariacie PCPR w Wyszkanie,
- w dniu otwarcia ofert, tuż przed rozpoczęciem posiedzenia komisji przetargowej, zaklejone koperty z ofertami odbiera z Sekretariatu za pokwitowaniem w dzienniku korespondencji wskazany przez przewodniczącego członek Komisji,
- komisja otwiera oferty i nadaje im numery, w kolejności ich wpływu określonej godziną przyjęcia i liczbą dziennika.

#### § 6.

Wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów.

#### § 7.

Wszyscy członkowie Komisji nie mają prawa ujawnić:

- informacji, które stanowią ważny interes Państwa;
- informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron i zostały zastrzeżone przez oferenta jako poufne;
- informacji, które godziłyby w zasady uczciwej konkurencji.

#### § 8.

Komisji i każdemu z uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zabrania się w szczególności:

- dokonywania poprawek w ofercie poza dopuszczonymi ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz.759



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie  
ul. I Armii Wojska Polskiego 82A  
07-200 Wyszaków  
tel./fax (029) 742-85-22,

[www.pcp-r-wyszakowski.ehost.pl](http://www.pcp-r-wyszakowski.ehost.pl), e-mail: pomocwyszakow@wp.pl

z późn. zm.), o których zostają niezwłocznie powiadomieni zainteresowani wykonawcy,

- zmienianiem kryteriów i warunków zawartych w ostatecznej, zatwierdzonej przez Dyrektora PCPR w Wyszkanie, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- zatajania danych, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- wchodzenia w konflikt z oferentami,
- świadomego naruszania zasady bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert,

### § 9.

Prace Komisji kończą się z momentem podpisania umowy z wybranym w drodze postępowania przetargowego Wykonawcą.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
*mgr Krystyna Kurowska*

.....  
podpis Dyrektora PCPR w Wyszkanie