

REGULAMIN PRACY

Komisji Przetargowej powołanej w związku z prowadzonym przez MOPS w Ostródzie postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług opiekuńczych dla podopiecznych MOPS w Ostródzie prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego (Nr sprawy PN -1/2005).

1. Komisja Przetargowa, zwana dalej " Komisją " działa na podstawie Zarządzenia Nr 10/2005 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 20 grudnia 2005 r.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności stały kontakt z Dyrektorem oraz prowadzenie posiedzeń Komisji.
5. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
6. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów.
7. Komisja dokona w siedzibie Zamawiającego w dniu 22.12.2005 r. o godz.10.15 otwarcia i następnie oceny złożonych ofert.
8. Przewodniczący Komisji zapozna przybyłych z przedmiotem przetargu (zamówienia) oraz poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia .
9. Po otwarciu każdej z ofert, Przewodniczący Komisji ogłosi publicznie:
 - nazwę i adres oferenta,
 - cenę,
 - ilość lat, w ciągu których dany oferent świadczył usługi.
10. Powyższe dane wpisane zostaną do protokołu postępowania.
11. W trakcie części niejawniej, Komisja dokonuje analizy złożonych ofert i określa czy każda z ofert:
 - spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych,
 - została podpisana przez upoważnione osoby,
 - jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - zawiera wszystkie wymagane dokumenty, zaświadczenia i oświadczenia.
12. Komisja dokona oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - cena realizacji zamówienia - 80 %
 - doświadczenie oferenta 0- 20%.oraz w oparciu o zasady zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
13. Komisja przedłoży Dyrektorowi kompletny i podpisany protokół postępowania.
14. Komisja przetargowa, po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Dyrektora, przygotowuje treść odpowiednich ogłoszeń o wynikach przetargu..
15. Komisja przestaje działać z chwilą podpisania umowy o zamówienie publiczne przez obie strony, bądź unieważnienia danego przetargu.