

ZARZĄDZENIE NR 40/2010

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
z dnia 09.07.2010 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej od 14.000 EURO do progów unijnych

Na podstawie art. 19 ust 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Przetargową, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „wymianę instalacji centralnego ogrzewania i rozbudowę sieci centralnego ogrzewania poprzez zwiększenie ilości grzejników w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy” w składzie:

1. Ewa Radziszewska
2. Teresa Szulc
3. Gizela Malicka
4. Małgorzata Drażdżewska
5. Krzysztof Migdalski

§ 2. Do zadań członków Komisji należy:

- 1) Opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i jej przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (indywidualizacja zadań w regulaminie pracy komisji).
- 2) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie protokołu z otwarcia ofert.
- 3) Dokonanie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o zamówienia określonych w SIWZ.
- 4) Dokonanie oceny ofert nie podlegających odrzuceniu.
- 5) Przygotowanie i przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej propozycji wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 6) Wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania przetargowego w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7) Sporządzenie przez wyznaczonego członka Komisji odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188, poz. 1154), jako obowiązującej dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 8) Przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród pozostałych złożonych ważnych

ofert, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od podpisania umowy.

9) Wykonywanie czynności związanych z wniesieniem odwołania przez Wykonawcę w prowadzonym postępowaniu i informowanie o bieżących działaniach Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Komisja Przetargowa pracować będzie zgodnie z:

- ustawą Prawo zamówień publicznych,
- Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Komisja Przetargowa zakończy pracę w dniu podpisania przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 5. Komisja Przetargowa ogłosi wyniki przetargu po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Komisja Przetargowa
2. a/a

wz. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Ewa Taper
Z-ca Dyrektora

Bd-276 Radca Prawny
mgr Wierchosława Kozłowska

**Załącznik do
Zarządzenia nr 40/2010
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
z dnia 09.07.2010 r.**

REGULAMIN PRACY

Komisji Przetargowej, powołanej do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do dokonania oceny czy Wykonawcy spełniają wymagane warunki, oceny złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Komisja działa w oparciu o Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Nr 40/2010 z dnia 09.07.2010 r.

1.1. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.

1.2. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) zwanej dalej również „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

1.3. Członkowie Komisji rozpoczynając pracę dotyczącą oceny złożonych ofert, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, **wg wzoru ZP – 11.**

2. Do zadań Komisji należy:

2.1. Opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ

2.2. Publiczne otwarcie ofert w terminie określonym w SIWZ i sporządzenie protokołu z jego przebiegu.

Do obowiązków p. Krzysztofa Migdalskiego należy sporządzenie przedmiaru robót.

Do obowiązków p. Gizeli Malickiej i p. Małgorzaty Drażdżewskiej należy sporządzenie pisemnego protokołu z jawnego otwarcia ofert, protokołu z oceny ofert.

Komisja Przetargowa przedstawi zebrany:

- skład Komisji Przetargowej oraz kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia objętego niniejszym postępowaniem,
- nazwy Wykonawców, których oferty zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- oferty, okazując, iż złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.
- nazwy i adresy Wykonawców,
- ceny ofert,
- termin wykonania zamówienia,
- warunki płatności,
- inne istotne elementy każdej z ofert.

2.3. Dokonanie oceny, czy Wykonawcy spełniają wymagane warunki.

2.4. Dokonanie oceny ofert i przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub osobie upoważnionej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.

2.5. Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji według druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. „w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188, poz. 1154), jako obowiązującej dla zamówień o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (wypełnia p. Gizela Malicka i p. Małgorzata Drażdżewska).

- 2.6. Przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub osobie upoważnionej, propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród pozostałych złożonych ważnych ofert w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - uchyla się od podpisania umowy.
- 2.7. Wykonywanie czynności związanych z wniesieniem odwołania przez Wykonawcę w prowadzonym postępowaniu.
3. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Komisja przedstawia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej propozycję wykluczenia Wykonawcy (art. 24 ustawy), odrzucenia (art. 89 ustawy) oferty bądź z nieważnienia postępowania (art. 93 ustawy).
5. Ocena złożonych ofert.
 - 5.1. W trakcie oceny złożonych ofert Komisja określi, czy wszystkie oferty:
 - są zgodne z ustawą oraz czy ich treść odpowiada treści SIWZ,
 - nie zawierają oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich, a w przypadku ich stwierdzenia Komisja poprawi je zgodnie z art. 87 ustawy.
 - 5.2. Komisja dokona oceny złożonych ofert i wyniki wpisze w protokole z oceny ofert.
6. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub osobę upoważnioną, wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości i niezwłocznie powiadamia się na piśmie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
7. W przypadku wniesienia protestu, Komisja zawiesi postępowanie do czasu jego rozpatrzenia.
8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Informację o zawarciu umowy zamieszcza się na stronach portalu Urzędu Zamówień Publicznych.

wz. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Ewa Taper
Z-ca Dyrektora