

**ZARZĄDZENIE NR 85/2019**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BYDGOSZCZY**

z dnia 8 listopada 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji do przygotowania i przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego  
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**

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j.)

zarządza się, co następuje:

**§1.** Powołuję Komisję Przetargową, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Świadczenie usług pogrzebowych dla osób zmarłych, których pochówek zleci Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”**

w składzie:

1. Danuta Dolna – Przewodniczący Komisji
2. Monika Pogodzińska – Członek Komisji
3. Ewa Janiszewska – Członek Komisji

**§2.** Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania.

**§3.** Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j.) zwanej dalej również „ustawą”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego zarządzenia.

**§4.** Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**§5.** Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) Podział prac między członków komisji.
- 2) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3) Nadzór nad przebiegiem otwarcia ofert.
- 4) Informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracą komisji.

**§6.** Do zadań członków Komisji należy:

- 1) Sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia.
- 2) Wyliczenie szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia.
- 3) Ogłoszenie procedury w sposób właściwy dla danego postępowania.
- 4) Opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i jej przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 5) Udzielanie wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 6) Przedłużanie terminu składania i otwarcia ofert.
- 7) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie protokołu z otwarcia ofert.

- 8) Komisja Przetargowa przedstawi zebranych:
  - a) kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia objętego niniejszym postępowaniem,
  - b) oferty, okazując, iż złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy,
  - c) nazwy i adresy Wykonawców,
  - d) nazwy Wykonawców, których oferty zostały złożone po wyznaczonym terminie,
  - e) ceny ofert oraz termin płatności.
- 9) Dokonanie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonych w SIWZ.
- 10) Dokonanie oceny ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 11) Przygotowanie i przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej propozycji wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 12) Wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania przetargowego w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 13) Sporządzenie przez członków Komisji odpowiedniej dokumentacji wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1128).
- 14) Przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród pozostałych złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od podpisania umowy.
- 15) Wykonywanie czynności związanych z wniesieniem odwołania przez Wykonawcę w prowadzonym postępowaniu i informowanie o bieżących działaniach Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§7.** O wynikach postępowania po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, powiadamia się Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wyniki postępowania zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

**§8.** Wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał uszczerbku, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI, rozdział 2 ustawy Pzp.

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

**§10.** Informacje o udzieleniu zamówienia publicznego Komisja umieszcza na stronie portalu Urzędu Zamówień Publicznych.

**§11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy

*Renata Dębińska*

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Bydgoszcz dnia 08.11.2019r. Radca Prawny  
*Przemysław Łątka*  
Bd-1156