

**ZARZĄDZENIE NR 54/2018**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BYDGOSZCZY**

z dnia 26 września 2018 r.

**w sprawie powołania Komisji do przygotowania i przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia  
2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 j.t. z późn. zm.)**

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 j.t. z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

**§1.** Powołuję Komisję, do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: **Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy**

w składzie:

1. Danuta Dolna – Przewodniczący Komisji
2. Małgorzata Jekel – Członek Komisji
3. Sylwia Szewczyk – Członek Komisji

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

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

**§4. 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.

**§5. 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 ogłoszenia o zamówieniu i jego przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 5) Udzielanie wyjaśnień dotyczących ogłoszenia o zamówieniu.
- 6) Przedłużanie terminu składania i otwarcia ofert.
- 7) Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie protokołu z otwarcia ofert.


- 8) Komisja 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.
- 9) Dokonanie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 10) Dokonanie oceny i badania ofert.
- 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 ogłoszeniu o zamówieniu.
- 13) Przedstawienie Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród pozostałych złożonych ważnych ofert, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od podpisania umowy.

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

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

§8. Informacje o udzieleniu zamówienia publicznego Komisja umieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
  
Renata Dębińska

Sprawdzono  
formalność

Bydgoszcz dnia 26. WRZ 2018

**Maria Orlik**  
Radca Prawny  
Bd-608