

**Zasady działania komisji powołanej do postępowań prowadzonych na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro obowiązującego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu**

**I. Definicje**

Ileokroć w niniejszych „Zasadach działania Komisji”, zwanych dalej „**Zasadami**” jest mowa o:

- 1) Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora CUW lub osobę, której powierzył on na piśmie czynności Kierownika Zamawiającego związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną zgodnie z przepisami Ustawy i niniejszych Zasad;
- 3) Członku Komisji** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji, Sekretarza Komisji lub pozostałego członka Komisji nie pełniącego odrębnych funkcji;
- 4) Zapytanie ofertowe** – należy przez to rozumieć Zapytanie ofertowe lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielenia Zamówienia;
- 5) Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu.

**II. Zadania, skład i organizacja Komisji**

1. Komisja powoływana jest zarządzeniem, musi składać się z minimum z 3 osób.
2. Zadaniem Komisji jest ocena spełniania przez wykonawców warunków określonych w zapytaniu ofertowym lub innym dokumencie przekazywanym Wykonawcom, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielenia Zamówienia, badanie i ocena ofert oraz przedstawianie Kierownikowi Zamawiającego propozycji i wniosków rozstrzygnięcia postępowania.
3. Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję.
4. Członka Komisji wyłącza się z jej, gdy złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności stanowiących przesłankę do jego wyłączenia z udziału w postępowaniu.
5. Informację o wyłączeniu się z prac komisji, członek Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który rozstrzyga o odwołaniu członka ze składu Komisji i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka Komisji.
6. Odwołanie członka Komisji może nastąpić także, jeżeli:
  - a. z przyczyn obiektywnych nie może on wykonywać swoich obowiązków;
  - b. nieobecność członka Komisji na posiedzeniu Komisji nie zostanie usprawiedliwiona w obowiązującym u Zamawiającego trybie;
  - c. członek Komisji nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków.

### **III. Obowiązki członków Komisji**

1. Do obowiązków członków Komisji należy:
  - 1) Sprawdzenie spełnienia warunków przez Wykonawców, którzy złożyli oferty;
  - 2) Sprawdzenie prawidłowości i kompletności dokumentów;
  - 3) Dokonywanie oceny ofert;
  - 4) Podpisywanie protokołu postępowania;
  - 5) Wykonywanie innych czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami kierownika zamawiającego;
  - 6) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
  - 7) Weryfikacja protokołu z postępowania;
  - 8) Nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
  - 9) Sporządzenie protokołu z postępowania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji nie mogą bez zgody Kierownika Zamawiającego ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, a w szczególności przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert, informacji związanych z prowadzonym postępowaniem.

### **IV. Prawa członków Komisji**

1. Członkowie komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach komisji.
2. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji,  
w tym: ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych.
3. Członkowie komisji mają prawo zgłoszenia kierownikowi Zamawiającego pisemnych zastrzeżeń do pracy komisji.

### **V. Tryb pracy Komisji**

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja dokonuje rozstrzygnięć, o których mowa w rozdz. II ust.2 w obecności, co najmniej połowy jej składu w drodze uzgodnienia lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków komisji, z zastrzeżeniem ust.4.
3. Rozstrzygnięć w zakresie przedstawienia Kierownikowi Zamawiającego propozycji i wniosków odnośnie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, odrzucenia oferty, komisja dokonuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu.
4. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, komisja zwraca się do Kierownika Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o powołanie biegłego.
5. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z chwilą unieważnienia postępowania.