

Zarządzenie nr 60/2021

Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie powołania komisji do oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – *Świadczenie usług informatycznych dla jednostek obsługiwanych w roku 2022*

Na podstawie §7 Statutu Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.) - *Świadczenie usług informatycznych dla jednostek obsługiwanych w roku 2022*, w następującym składzie:

- 1) XXXXXXXXXXXX – Przewodniczący komisji
- 2) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Sekretarz komisji
- 3) XXXXXXXXXXXX – Członek komisji

§ 2

Zasady działania Komisji oraz jej zadania w postępowaniu, o którym mowa w §1 określone zostały w załączniku 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Magdalena Kulczyk /-/
Z-ca Dyrektora CUW

Zasady działania komisji powołanej do postępowań prowadzonych na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 pln obowiązującego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu

I. Definicje

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

- 1) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora CUW lub osobę, której powierzył on na piśmie czynności Kierownika Zamawiającego związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną zgodnie z przepisami prawa 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 prac, 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.
6. W przypadku unieważnienia postępowania i wszczęcia kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia skład Komisji w kolejnym postępowaniu pozostaje ten sam.