



- 8) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp,
- 9) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania,
- 10) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia Kierownikowi Zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności,
- 11) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do Wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą,
- 12) przygotowuje projekt informacji do Wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą,
- 13) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

2. Podczas sesji otwarcia ofert Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) przed otwarciem ofert podaje na stronie internetowej kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie,
- 3) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

3. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami.

#### **§ 5. 1. Przewodniczący Komisji:**

- 1) kieruje pracami Komisji i rozdziela prace między jej Członków
- 2) zapewnia sprawne oraz efektywne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Do obowiązków **Sekretarza Komisji** należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności Komisji, w tym sporządzenie protokołu z postępowania wraz z załącznikami,
- 2) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję związanych z prowadzonym postępowaniem,
- 3) prowadzenie korespondencji związanej z postępowaniem,
- 4) nadzór nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z tym postępowaniem,
- 5) przygotowanie dokumentacji postępowania, w szczególności w celu:
  - a) udostępnienia jej Wykonawcom oraz biegłym,
  - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole,
  - c) dokonania jej archiwizacji,
- 6) dokonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego.

3. Do obowiązków **Członka Komisji** należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji,
- 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji dotyczących prac Komisji,
- 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o zdarzeniach mających wpływ na przebieg postępowania,
- 4) zachowanie poufności, w tym przestrzeganie zakazu ujawniania informacji związanych z pracami Komisji,
- 5) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji, w szczególności o okolicznościach wskazanych w art. 56 ustawy Pzp.

4. Wszyscy Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.

**§ 6.** 1. Kierownik Zamawiającego, Członek Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia, składają oświadczenie, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp.

2. Osoby wymienione w pkt 1. podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.

3. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust 2 ustawy Pzp składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - Kierownikowi Zamawiającego.

4. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

**§ 7.** 1. Kierownik Zamawiającego, na wniosek Przewodniczącego Komisji zmienia skład Komisji.

2. Zmiana składu Komisji wymaga odrębnego zarządzenia.

**DIREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Koszalinie  
*Henryk Kozłowski*

*Chor*