

**Zarządzenie Nr 7/2026**

**Dyrektora**

**Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie**

**z dnia 10 czerwca 2026 roku**

**w sprawie: powołania doraźnej Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**

**„Dostawa:**

**Część 1 – skanerów – 26 szt.**

**Część 2 – skanera – 1 szt.**

**Część 3 – serwerów – 2 szt.”**

Na podstawie art. 53 ust. 2-3, art. 54, art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w składzie:

- |                         |                |
|-------------------------|----------------|
| 1) Monika Szpak         | przewodniczący |
| 2) Sebastian Łowkiewicz | Członek        |
| 3) Jakub Bochnak        | Członek        |
| 4) Justyna Soroko       | sekretarz      |

**§ 2.** Komisja rozpoczyna pracę w dniu powołania.

**§ 3.** Komisja kończy pracę w dniu podpisania przez Kierownika Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

**§ 4. 1.** W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- 3) zamieszcza lub przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą Pzp do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia,
- 5) dokonuje otwarcia, badania i oceny ofert,
- 6) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o zatwierdzenie wezwania Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od Wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty,

- 7) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie Wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp,
- 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) 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. Dla ważności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej 3 osób.
5. 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 może zmienić skład Komisji.

2. Zmiana składu Komisji wymaga odrębnego zarządzenia.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Koszalinie  
  
Henryk Kozłowski