

ZARZĄDZENIE NR 4

**DYREKTORA
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W ZŁOTOWIE**

z dnia 29 marca 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o rozstrzygnięcie zamówienia w trybie zakupów poniżej 30 000,00 euro, dotyczącego wyboru najkorzystniejszej oferty na wymianę oświetlenia w sali gimnastycznej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie przy ul. Norwida 10

Posiłkując się art. 69 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zmianami), świadomy postanowień zapisów art. 4 pkt 8 powyższej Ustawy; na podstawie art. 68 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zmianami), art. 68 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 2 pkt 5 i pkt 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zmianami)

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE:

§ 1

1. Powołuję Komisję Przetargową zwaną dalej Komisją do przeprowadzenia postępowania o rozstrzygnięcie zamówienia w trybie zakupów poniżej 30 000,00 euro (słownie: trzydzieści tysięcy euro) dotyczących wyboru najkorzystniejszej oferty na wymianę oświetlenia w sali gimnastycznej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie przy ul. Norwida 10.
2. Zadaniem Komisji jest: ocena spełnienia przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badanie i ocena ofert, które wpłyną lub wpłynęły do Sekretariatu Biura Dyrektora CKZiU w formie papierowej lub drogą elektroniczną na adres: sekretariat@ckziu-zlotow.pl w terminie do dnia 08 kwietnia 2019 roku do godziny 24⁰⁰, wybór najkorzystniejszej (nie oznacza to najtańszej) oferty z zachowaniem postanowień opisanych w § 3. Pojęcia: „najkorzystniejsza oferta” i „najniższa cena” zdefiniowane są w art. 2 pkt 5 przytoczonej Ustawy Prawo zamówień

publicznych, natomiast pojęcie „ceny” zdefiniowane jest w art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 09 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku, poz. 178).

3. Zapoznanie się z ofertami nastąpi w dniu 09 kwietnia 2019 r. o godz. 10³⁵ w siedzibie CKZiU w Złotowie przy ul. Norwida 10, w biurze mieszczącym się w budynku warsztatów.

§ 2

Do składu osobowego Komisji powołuję Członków:

1. Pana Jarosława Dudka jako Przewodniczącego Komisji,
2. Panią Barbarę Hensler jako Zastępcę Przewodniczącego Komisji,
3. Panią Barbarę Łaszczych Specjalistę ds. Administracji, jako Sekretarza Komisji.

§ 3

1. Do zadań Komisji, w szczególności, należy dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty w rozumieniu art. 2 pkt 5, litera a) Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz każdorazowe negocjowanie cen i uzyskiwanie najwyższych rabatów.
2. Komisja nie ma charakteru stałego; powołana jest tylko do przygotowania i przeprowadzenia niniejszego postępowania o rozstrzygnięcie zamówienia.
3. Komisja nie ma prawa obradować w składzie dwuosobowym.
4. Z zastrzeżeniem § 4 i § 5, w przypadku braku rozstrzygnięcia wyboru najkorzystniejszej oferty np. jeden głos za, jeden głos przeciw i jeden głos wstrzymujący się, procedura postępowania zostaje zawieszona do czasu kolejnych wytycznych dyrektora CKZiU;
5. Określam podstawowy zakres obowiązków poszczególnych Członków Komisji, celem indywidualizacji ich odpowiedzialności:

a) Przewodniczący, między innymi, przygotowuje i prowadzi zebranie Komisji, zapoznaje z ofertami i je odczytuje, wykonuje zadania opisane w § 4, czuwa nad sprawnością działania Komisji, powiadamia oferentów, udziela i – ewentualnie – odbiera głos w dyskusji;

b) Zastępca Przewodniczącego Komisji, między innymi, czuwa nad prawidłowym i zgodnym z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi (zarządzeniami i regulaminami) przebiegiem zebrania Komisji, odpowiada za przejrzystość, niezależność, obiektywizm, bezstronność i transparentność jej prac;

c) Sekretarz Komisji, między innymi, przygotowuje komplety dokumentów wraz załącznikiem lub załącznikami, w szczególności, przygotowuje projekt protokołu,

o którym jest w mowa w § 6, zbiera podpisy od wszystkich Członków Komisji, przechowuje pełną dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia w biurze, o którym mowa w § 1 ust. 3 w zamykanej na klucz szafie, w sposób kompletny, uporządkowany i chronologiczny.

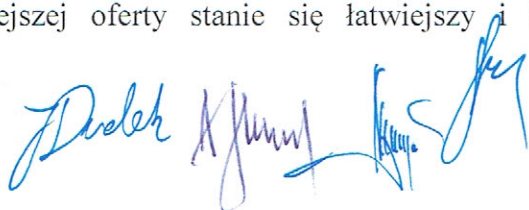
6. Każdy z Członków Komisji wypełnia i podpisuje czytelnym podpisem Oświadczenie składane na podstawie art. 17 ust. 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Czytelny podpis – imię i nazwisko - oznacza jednocześnie, że treść oświadczenia jest dla podpisującego zrozumiała i zaakceptowana.

§ 4

1. Dopuszcza się możliwość wyboru dwóch najkorzystniejszych ofert; następnie zaproszenie osób decyzyjnych oferentów dwóch najkorzystniejszych ofert, w dniu i o godzinie dla wszystkich akceptowalnej i przeprowadzenie umownie nazwanej - „dogrywką lub negocjacjami”, która polega na zaproponowaniu przez oferentów – w formie pisemnej – nowej, lecz niższej, ceny za całość oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Utrzymanie dotychczasowej ceny przez oferenta jest dla Komisji stanowiskiem wiążącym i ważnym.
2. Postępowanie wygrywa oferta najkorzystniejsza po „dogrywce/negocjacjach”.
3. Obie oferty z dogrywki są jawne dla obu oferentów.
4. Przewodniczący Komisji informuje oferenta wygrywającego postępowanie, że wygranie postępowania nie jest równoznaczne z otrzymaniem zlecenia na realizację zadania, w szczególności, w dwóch przypadkach:
 - a) CKZiU nie będzie dysponowało wystarczającymi środkami finansowymi na pokrycie zakupu wszystkich składników wymienionych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - b) wygrywająca oferta na całość zadania, przekroczy wartość 30 000,00 euro. Ostateczne stanowisko w tym przypadku podejmie Dyrektor CKZiU.

§ 5

1. Dopuszcza się rezygnację przez Komisję z postępowania „dogrywki/negocjacji” opisanej w § 4 w przypadku najkorzystniejszej oferty jednego z oferentów, co do wyboru której, wszyscy Członkowie Komisji zajmą jednomyślne stanowisko.
2. Dopuszcza się zwracanie do oferentów, przez Komisję, z dodatkowymi pytaniami, dzięki którym wybór najkorzystniejszej oferty stanie się łatwiejszy i bardziej



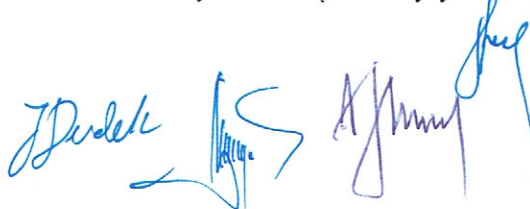
transparentny; w tym względzie należy zachować wyłącznie formułę pisemną, najlepiej drogą mailową.

3. Obowiązkiem każdego Członka Komisji jest – bezwzględne – przestrzeganie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności ochrony opisanej w przepisach zawartych w:
- a) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - b) Nowej ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zmianami).

§ 6

W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja sporządza protokół z postępowania o udzielenie zamówienia zawierający co najmniej:

- 1) opis przedmiotów zamówienia;
- 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
- 3) informacje o oferentach;
- 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
- 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert; podanie imienia i nazwiska, albo nazwy wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, oraz powody wyboru jego oferty;
- 6) podanie powodu/ów odrzucenia oferty/ofert;
- 7) podanie informacji dotyczących Członków Komisji, czy zachodzi chociażby jedna z następujących przesłanek, powodujących wykluczenie z prac w Komisji:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami

 str. 4

organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
- 8) Załącznikiem do protokołu są - jeżeli powstały:
 - a) informacja z zebrania wszystkich dostawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści zamówienia oraz odpowiedzi na zadawane pytania, bez wskazywania źródeł zapytań, jeżeli do takiego zebrania dojdzie;
 - b) pełne zapisy korespondencji, o której jest mowa w § 5 ust. 2, jeżeli do takiej korespondencji dojdzie.

§ 7

Zarządzenie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla: osób wymienionych w § 2, dokumentacji przetargowej oraz Biura Dyrektora CKZiU.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, to jest z dniem 08 kwietnia 2019 roku.

§ 9

Zarządzenie – na stronie 5 - podpisują czytelnie (opatrując datą) osoby w nim wymienione, co uznaje się, że jego treść jest zrozumiała i zaakceptowana; poszczególne strony zarządzenia od 1 do 4 każdy z Członków Komisji opatruje, swoim, skróconym podpisem.

- 1. Pan Jarosław Dudek.....*29.03.2019 Jarosław Dudek*.....,
- 2. Pani Barbara Hensler.....*29.03.2019 Barbara Hensler*.....,
- 3. Pani Barbara Łaszczych.....*29.03.2019 Barbara Łaszczych*.....

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Złotowie
mgr inż. Andrzej Hencel