

**Zarządzenie Nr 31 / 2011**  
**Burmistrza Okonka**  
z dnia 03 marca 2011 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na :

**„ BUDOWA WIEJSKICH KOMPLEKSÓW SPORTOWO-REKREACYJNYCH W LĘDYCZKU, PNIEWIE  
I PODGAJACH, GM. OKONEK ”**

**Na podstawie :** art. 19, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm. )

**zarządza się co następuje :**

§ 1

Powołuje się komisję przetargową w składzie :

**Przewodniczący : Karolina Liwińska**

**sekretarz komisji : Janusz Jesionowski**

**członkowie : Mariusz Bryła**

§ 2

Komisja przetargowa otrzyma następujące dokumenty zapewniające poprawne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego tj. :

- a) ogłoszenie o przetargu nieograniczonym,
- b) dokumentację techniczną zadania,
- c) specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- d) druki i formularze niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

§ 3

1. Do zadań komisji przetargowej będzie należało :

- a) przesłanie SIWZ do wykonawców, którzy złożą wnioski w tej sprawie,
- b) ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- c) rozpatrywanie ważnych ofert i ocena ich zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- d) wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami rozdz. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm. ).

§ 4

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja dokona opublikowania ogłoszenia o wynikach postępowania, po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Okonka.
3. Komisja zakończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą.

§ 6

Niezbędną obsługę pracy komisji zapewni p. Janusz Jesionowski – Sekretarz komisji.

§ 7

Upoważnia się Przewodniczącego komisji do zasięgnięcia opinii innych ekspertów lub biegłych w koniecznych przypadkach .

§ 8

Regulamin pracy komisji przetargowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*mgr Andrzej Jasilek*

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ**

**powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego :**

1. ocenę spełniania wymaganych przez Zamawiającego warunków,
  2. ocenę złożonych ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty
1. Komisja przetargowa działa na podstawie zarządzenia wewnętrznego Nr 31 / 2011 r.
  2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
  3. Komisję obowiązują przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm. ), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
  4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca.

### **Przewodniczący komisji:**

- 4.1 odbiera oświadczenia członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im występowanie w imieniu zamawiającego lub też wykonywania czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne oraz włącza je do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4.2. informuje Burmistrza o wystąpieniu okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji,
- 4.3. wyznacza terminy posiedzeń komisji,
- 4.4. prowadzi posiedzenia komisji,
- 4.5. rozdziela pomiędzy członków komisji prace podejmowane w trybie roboczym, w tym w początkowej fazie postępowania przydziela określonym członkom komisji zadania związane z przygotowaniem dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4.7. informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 4.8. reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
- 4.9. po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi protokół z postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym wykonawcą,

### **5. Sekretarz komisji.**

- 5.1 Obowiązkiem sekretarza jest prowadzenie w sposób ciągły protokołu postępowania odzwierciedlającego poszczególne etapy pracy komisji, wypełnianie odpowiednich druków, protokołu oraz dbałość o sprawną organizację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Do obowiązków sekretarza komisji należy:

1. prowadzenie protokołu postępowania;
2. organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym posiedzeń komisji;
3. opracowanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję, w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
4. obsługa techniczno-organizacyjna prac komisji;
5. prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
6. przesyłanie, po zatwierdzeniu przez Burmistrza, wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez komisję;

7. przechowywanie protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w trakcie jego trwania.

## 6. Zadania komisji.

- 6.1 Do zadań komisji należy przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego związane z oceną i wyborem najkorzystniejszej oferty.
- 6.2 Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności:
- ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
  - przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,
  - przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na protest,
  - sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.
  - w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana :
    - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
    - uchyla się od podpisania umowylub
    - nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,przedstawienie Wójtowi propozycji wyboru tej spośród pozostałych złożonych ważnych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

## 7. Przebieg postępowania.

### 7.1 Część jawna - otwarcie ofert.

Wstęp.

**Przewodniczący komisji przedstawi zebranych:**

- cel spotkania ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, trybu udzielania zamówienia publicznego oraz miejsca i daty publikacji ogłoszenia o przetargu,
- skład komisji przetargowej,
- liczbę złożonych ofert, ze wskazaniem nazwy (firmy) i adresy (siedziby) wykonawców, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
- kwotę środków, jakie zamierza się przeznaczyć na wykonanie zamówienia,
- oferty, pokazując je, że złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.

Komisja dokonuje otwarcia ofert zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ).

Otwarcie ofert jest jawne.

7.1.1 Komisja odsyła nie otwarte oferty tym wykonawcom, którzy :

- złożyli oferty po terminie,
- wycofali swoje oferty przed upływem terminu składania ofert

7.1.2 Otwieranie ofert odbywa się w kolejności ich wpływu.

Po otwarciu każdej oferty, Przewodniczący odczytuje, a sekretarz odnotowuje na załączniku - druku ZP, zawarte w ofercie:

- nazwę i adres oferenta,
- cenę oferty,

- c) termin wykonania zamówienia,
  - d) okres gwarancji,
  - e) termin płatności,
- kierując jednocześnie zapytanie

„ czy jest przedstawiciel firmy ? ”

7.1.3 Po odczytaniu wszystkich ofert, Przewodniczący zawiadamia obecnych przedstawicieli wykonawców o przypuszczalnym terminie zakończenia postępowania oraz o sposobie powiadomienia o wynikach.

7.1.4 Po otwarciu i odczytaniu wszystkich ofert, członkowie komisji niezwłocznie składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 )

W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17, nie złożenia przez niego takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, członek komisji podlega niezwłocznemu wyłączeniu z dalszego udziału w pracach komisji.

Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje Burmistrzowi, który w miejsce wyłączonego członka, może powołać nowego członka komisji.

## 7.2 Część tajna - ocena złożonych ofert.

Na wniosek Przewodniczącego komisja może zasięgać opinii rzeczoznawców, biegłych w przypadkach szczególnych i tego wymagających.

**Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej dokonywane są zgodnie z przepisami określonymi w rozdziale 4 ustawy.**

7.2.1 W trakcie oceny złożonych ofert komisja przeprowadzi następujące czynności:

- a) ustali, czy wszystkie oferty odpowiadają warunkom i zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) ustali, czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek lub błędów rachunkowych, a w przypadku ich stwierdzenia komisja odnotuje rodzaj błędu wg druku ZP, poprawia błąd rachunkowy oraz powiadamia wszystkich wykonawców o dokonaniu korekty błędów lub oczywistych omyłek,
- c) w oparciu o dane zawarte w ofertach, komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez wykonawców i odnotuje wyniki na załączniku wg druku ZP,
- d) po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ppkt a) i c), w przypadku stwierdzenia, iż którykolwiek z wykonawców kwalifikuje się do wykluczenia, komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne, które po akceptacji przez Burmistrza niezwłocznie prześle wykluczonemu wykonawcy, oferta wykluczonego z postępowania będzie odrzucona. O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

**7.2.2 Komisja przedstawia wniosek o wykluczenie wykonawców z postępowania, jeżeli zaistniała jedna z okoliczności wymieniona w art. 24 ust. 1 ustawy :**

### **1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;

- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

## **2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:**

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

## **3. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3.**

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### **7.2.3 Komisja przedstawi wniosek do Burmistrza o odrzucenie oferty jeżeli wystąpi choćby jedna z przesłanek określonych w art. 89 ustawy :**

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia **lub nie zaproszonego do składania ofert**;
- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- 7) **wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny**;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**2. Komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.**

- 7.2.4 Członkowie komisji w oparciu o kryteria oceny ofert określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonają oceny złożonych ofert i wyniki wraz z pisemnym uzasadnieniem indywidualnej oceny ofert wpiszą na załączniku tj. druku ZP ( jeżeli do oceny ofert przyjęto również inne kryteria oceny ofert niż cena ),
- 7.2.5 **Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.**
- 7.2.6 Komisja dokona oceny **ważnych** ( nie podlegających odrzuceniu ) ofert, stosując jednolity system punktowania tzn.
- każde kryterium oceniane będzie w skali punktowej **0 – 100 pkt**,
  - najkorzystniejsze wymierne ( określone przy pomocy liczb ) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione maksymalną ilością punktów = **100**, pozostałe będą przeliczane proporcjonalnie w stosunku do najlepszego.
  - najkorzystniejsze niewymierne, ale odnoszące się wyłącznie do przedmiotu zamówienia ( wyjątek stanowi przypadek określony w art. 5 ust. 1 ustawy ) dane z oferty podlegające ocenie, będą ocenione, maksymalną ilością punktów tj. równą **100**, pozostałe będą oceniane przez członków komisji indywidualnie w stosunku do najlepszych.
- 7.2.7 Kryteria niewymierne oceniane będą w przyjętej skali, indywidualnie przez każdego z członków komisji z zachowaniem należytej staranności.
- 7.2.8 Oceny poszczególnych członków komisji zostaną zapisane w zestawieniu zbiorczym, następnie pomnożone przez procentową wartość **wagi** przypisaną każdemu kryterium określoną w SIWZ.
- 7.2.9 wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert na załączniku wg druku ZP.
- 7.2.10 kolejność ( ranking ) ofert zostanie ustalona wg otrzymanych punktów obliczonych jw. Ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.
- 7.2.11 w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, komisja zamieści uzasadnienie odrzucenia w załączniku na załączniku wg druku ZP.
- 7.2.12 **Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek o unieważnienie postępowania, jeżeli powstała jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy :**

**1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;

- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty co najmniej przez dwóch wykonawców nie podlegających wykluczeniu;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 7) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.**

**3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:**

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.**

**5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.**

7.2.13 W przypadku wniesienia protestu po terminie złożenia ofert, komisja zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców o wniesionym proteście i zarzutach w nim złożonych wraz z pouczeniem o prawie przystąpienia do protestu.

7.2.14 W zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 7.2.13 komisja wzywa wykonawców ( pod rygorem wykluczenia z postępowania ) do przedłużenia ważności wadium.

7.2.15 Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 3 dni od jego otrzymania, a do wykonawcy protestującego najpóźniej w ciągu 4 dni faxem i listem poleconym.

7.2.16 Biegły (rzeczoznawca) składa przewodniczącemu komisji pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, wg wzoru ZP.

**7.3 Wyłączenia osób występujących po stronie zamawiającego.**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie mogą występować w imieniu zamawiających ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, a także być biegłymi osoby, które:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) 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;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;



- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

7.3.1 Osoby występujące w imieniu zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, składają oświadczenia pisemne o braku lub okoliczności, o których mowa w pkt. 7.3. Zaistnienie którejkolwiek z okoliczności skutkuje wyłączeniem danej osoby z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7.3.2 Na polecenie Burmistrza komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

7.3.3 Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez Burmistrza, przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz niezwłoczne powiadomienie na piśmie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. W zawiadomieniu przesyłanym wykonawcy, którego ofertę wybrano, określa się również miejsce i termin zawarcia umowy.

7.3.4 Jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość 60.000 euro, komisja przesyła również zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej do Prezesa UZP,

7.3.5 Z postępowania komisja przetargowa sporządza protokół.

Dokonując oceny złożonych ofert, komisja stosuje druki ZP przewidziane dla zamówień pow. 60 000 euro lub poniżej 60.000 euro.

7.3.6 Po zawarciu umowy, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość 60.000 euro, komisja przesyła ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego do Prezesa UZP, a jeżeli ogłoszenie było publikowane na stronach Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ( dla usług > 137.000 euro, dla robót budowlanych > 5.278.000 euro ), również do DUUE.

7.3.7 W przypadku udziału w pracach komisji biegłych (rzeczoznawców), komisja odnotuje ich dane w protokole.

#### **8. Komisja nie ma prawa ujawnić :**

- 1) - informacji, które stanowią ważny interes państwa,
- 2) - informacji, które stanowią ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji, które zostały zastrzeżone przez oferenta w ofercie,

**Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne. Wyjątkiem są te informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te powinny być zastrzeżone przez składających oferty :**

**„ POUFNE – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania „**

#### **9. Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą.**

#### **10. Komisji zabrania się :**

- a) dokonywać jakichkolwiek poprawek w ofercie,
- b) zmieniać kryteriów,
- c) zmieniać warunków zawartych w SIWZ,
- d) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść którejkolwiek ze stron,
- e) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- f) wchodzić w konflikt z oferentami,
- g) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

## **Kolejność czynności w trakcie postępowania przetargowego**

### **Część wstępna :**

Lp	Czynności do wykonania	Dokumentowanie
1	Zebranie KP na wniosek Przewodniczącego w celu zapoznania się z przedmiotem zamówienia, SIWZ, regulaminem pracy KP, zasadami pracy KP.	notatka służbowa
2	Podział organizacyjny pracy KP w trakcie postępowania ( otwarcia ofert, tajnego rozpatrywania ofert ).	notatka służbowa
3	Przygotowanie odpowiednich druków i teczek z dokumentacją postępowania prowadzoną od początku.	Druki ZP

### **Część jawna :**

1	Zapoznanie oferentów o celu zebrania - Przewodniczący, oraz przedstawienie składu komisji przetargowej.	
2	Informacja o złożonych ofertach : - ile złożono ofert w terminie, - ile i które oferty złożono po terminie, - informacja o wniesionym wadium w pieniądzu, wekslach, obligacjach, gwarancjach.	
3	Dla ofert spóźnionych - odczytanie nazwy firmy, która złożyła ofertę po terminie.	ZP
4	Otwieranie ofert w kolejności ich wpływu i odczytywanie : - numer kolejny oferty, data złożenia, - nazwa i adres firmy, która złożyła ofertę, - cena oferty i inne informacje ( zgodnie ze SIWZ ).	ZP
5	Po zakończeniu otwarcia ofert - zapytanie : <b>Kto z zebranych oferentów zechce złożyć oświadczenie w sprawie czynności wykonanych do tej pory ?</b>	ZP
6	Kolejne zapytanie do wykonawców : <b>Kto z zebranych oferentów wnosi sprzeciw do składu komisji przetargowej ?</b>	ZP
7	Kolejne zapytanie do składu komisji przetargowej : <b>Kto z członków komisji nie spełnia warunków zawartych w art. 17 ustawy.</b>	ZP
8	Informacja o sposobie kierowania zapytań do wykonawców w sprawie udzielania wyjaśnień dotyczących treści oferty.	fax. E-mail – do wyboru
9	Informacja o przypuszczalnym terminie zakończenia prac komisji i ogłoszenia o wynikach postępowania oraz sposobie zawiadomienia.	

### Część tajna :

1	Sprawdzenie ważności ofert pod względem formalnym i spełniania warunków wymaganych przez Zamawiającego, a w szczególności kpl. dokumentów, wadium, podpisy osób uprawnionych.	ZP ZP
2	Opisanie ofert, w których stwierdzono uchybienia formalne lub merytoryczne.	opisanie na wewnętrznej stronie oferty.
3	Przygotowanie i wysłanie zawiadomienia do wykonawców, których wykluczono z postępowania lub których oferty odrzucono	zawiadomienie łączne w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorz. (dotyczy przetargu nieograniczonego)
4	Sprawdzenie ofert pod względem merytorycznym tj. zgodności ze specyfikacją ( kosztorysem, formularzem )	opisanie na ofercie
5	Zestawienie danych ( koniecznych do oceny wg kryteriów przyjętych w SIWZ ) ze złożonych ofert .	tabelaryczne zestawienie danych z ofert złożonych w przetargu.
6	Wyliczenia matematyczne ocen ofert za kryteria przyjęte w SIWZ	jw.
7	Przygotowanie kart indywidualnych oceny ofert na każdą ofertę dla każdego członka komisji przetargowej	ZP + zestawienia ocen ofert
8	Zebranie członków komisji w celu dokonania wypełnienia przygotowanych w pkt. 7 druków	
9	<b>Ocena ofert</b>	ZP
10	Zestawienie ocen ofert w druku „lista ocen ofert”	ZP + lista ocen ofert
11	Wybór oferty najkorzystniejszej	ZP
12	Zakończenie protokołu z postępowania, podpisy członków komisji i zatwierdzenie protokołu przez Burmistrza	ZP
13	Ogłoszenie o wynikach poprzez : a) - zawiadomienie <b>wszystkich</b> uczestników postępowania, b) - ogłoszenie o wyniku w BZP – Warszawa – <b>po zawarciu umowy</b>	- zawiadomienie w formie przyjętej w SIWZ i na tablicy - listem

### Po zakończeniu prac tajnych :

1	Przygotowanie umowy zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ i wybraną ofertą	-umowa - projekt
2	Uzgodnienie treści umowy z wykonawcą	
3	<b>W przypadku wniesienia protestów :</b> a) – <b>niezwłocznie wezwania wszystkich uczestników postępowania o przyłączeniu się do protestu,</b> b) - <b>rozstrzygnąć protesty jednocześnie i wysłać do protestujących i przyłączonych ( a na SIWZ – na stronie www. )</b>	ZP -informacja w ZP - 1  - zawiadomienie w formie przyjętej do kontaktowania się oraz na stronie www.

