

## **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 W/90/15 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 2013r poz. 907 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 kierownika zamawiającego 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 kierownika zamawiającego 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 kierownikowi zamawiającego 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 kierownika zamawiającego, 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:
  - a) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
  - b) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,
  - c) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na protest,
  - d) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.
  - e) 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 kierownikowi zamawiającego 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 zebrany:**

- a) cel spotkania ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, trybu udzielania zamówienia publicznego oraz miejsca i daty publikacji ogłoszenia o przetargu,
- b) skład komisji przetargowej,
- c) liczbę złożonych ofert, ze wskazaniem nazwy (firmy) i adresu (siedziby) wykonawców, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
- d) kwotę środków, jakie zamierza się przeznaczyć na wykonanie zamówienia,
- e) 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.

Otwarcie ofert jest jawne.

7.1.1 Komisja odsyła nie otwarte oferty tym wykonawcom, którzy :

- a) złożyli oferty po terminie,
- b) 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, zawarte w ofercie:

- a) nazwę i adres oferenta,
  - b) 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.

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 kierownikowi zamawiającego, 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 nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, komisja wzywa do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów w nakazanym terminie. Po niedopełnieniu wezwania komisja przygotowuje zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne do akceptacji przez kierownika zamawiającego. Oferta wykluczonego z postępowania jest odrzucona.

O odrzuceniu oferty komisja zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej lub odrębnym zawiadomieniem (tryb inny niż przetarg nieograniczony, negocjacje bez ogłoszenia, zapytanie o cenę).

### **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 wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 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; przepis 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 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 z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
- 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 niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3;

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.
- 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 niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
  - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających 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 niepodlegających 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 obarczone 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 niepodlegające 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 odwołania po terminie złożenia ofert, komisja zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców o wniesionym odwołaniu i zarzutach w nim złożonych wraz z pouczeniem o prawie przystąpienia do odwołania..
- 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. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.
- 7.2.15 Odwołanie czynności podjęte przez zamawiającego, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia kierownikowi zamawiającego najpóźniej w ciągu 4 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 kierownika zamawiającego, komisja powtarza unieważnioną przez niego czynność, podjętą z naruszeniem prawa.
- 7.3.3 Po podpisaniu protokołu postępowania przez komisję i jego zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego, przewodniczący komisji podaje wyniki postępowania do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej oraz 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.  
Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej dla przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę zawiera również informacje o wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu ofert.
- 7.3.4 Z postępowania komisja przetargowa sporządza protokół.  
Dokonując oceny złożonych ofert, komisja stosuje druki ZP przewidziane dla zamówień pow. równowartości określonej w art. 11 ust. 8 ustawy lub poniżej tej wartości.
- 7.3.6 Po zawarciu umowy, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość 30.000 euro, komisja zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego w BZP, a jeżeli ogłoszenie było publikowane na stronach Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ( dla usług wartości powyżej 134.000 euro, dla robót budowlanych wartości powyżej 5.186.000 euro ).
- 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) naruszać przepisy ustawy i interpretować je na korzyść którejkolwiek ze stron,
- c) zataić dane, które mogą mieć wpływ na ocenę i wybór oferty,
- d) świadomie naruszać zasadę bezstronności przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

**BURMISTRZ**

*(-) Piotr Łosoś*

## Załącznik do regulaminu pracy komisji przetargowej.

### *Kolejność czynności w trakcie postępowania przetargowego*

#### Część wstępna :

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

#### 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.
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 ).
5	Po zakończeniu otwarcia ofert - zapytanie : <b>Kto z zebranych oferentów zechce złożyć oświadczenie w sprawie czynności wykonanych do tej pory ?</b>
6	Kolejne zapytanie do wykonawców : <b>Kto z zebranych oferentów wnosi sprzeciw do składu komisji przetargowej ?</b>
7	Kolejne zapytanie do składu komisji przetargowej : <b>Kto z członków komisji nie spełnia warunków zawartych w art. 17 ustawy.</b>
8	Informacja o sposobie kierowania zapytań do wykonawców w sprawie udzielania wyjaśnień dotyczących treści oferty.
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.
2	Opisanie ofert, w których stwierdzono uchybienia formalne lub merytoryczne.
3	Przygotowanie i wysłanie zawiadomienia do wykonawców, których wykluczono z postępowania lub których oferty odrzucono
4	Sprawdzenie ofert pod względem merytorycznym tj. zgodności ze specyfikacją ( kosztorysem, formularzem )
5	Zestawienie danych ( koniecznych do oceny wg kryteriów przyjętych w SIWZ ) ze złożonych ofert .
6	Wyliczenia matematyczne ocen ofert za kryteria przyjęte w SIWZ
7	Oceny ofert na każdą ofertę
8	Zebranie członków komisji w celu dokonania wypełnienia przygotowanych w pkt. 7 druków
9	<b>Ocena ofert</b>
10	Zestawienie ocen ofert
11	Wybór oferty najkorzystniejszej
12	Zakończenie protokołu z postępowania, podpisy członków komisji i zatwierdzenie protokołu przez .....
14	Ogłoszenie o wynikach poprzez : a) zawiadomienie <b>wszystkich</b> uczestników postępowania, b) ogłoszenie na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu i SIWZ, c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie

**Po zakończeniu prac tajnych :**

1	Przygotowanie umowy zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ i wybraną ofertą
2	Uzgodnienie treści umowy z wykonawcą
3	Odwołanie wykonawcy - art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji stanowiącej podstawę jego wniesienia – art. 182 ust. 1 pkt. 2.