

0.0050.70.2013

Zarządzenie Nr 70/2013

Burmistrza Wielenia

z dnia25 lipca.....2013..... r.

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

- **Budowa ogólnodostępnego boiska sportowego w Wieleniu.**

Na podstawie: art. 19, art. 20, art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.).

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

przewodniczący: Marek Dolny

sekretarz komisji: Radosław Janecki

członek: Andrzej Pietrzyński

§ 2

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

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

§ 3

1. Do zadań komisji przetargowej będzie należało:

- a) ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- b) rozpatrywanie ważnych ofert i ocena ich zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- c) Przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze 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 Wielenia.
3. Komisja zakończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą.

§ 6

Niezbędną obsługę pracy komisji zapewni p. Radosław Janecki.

§ 7

Upoważnia się Przewodniczącego komisji do zasięgania 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.

Wieleń, dnia ...25.1.2013... r.

BURMISTRZ
.....(Zbigniew Stochaj).....
(zarządzający)

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 70. / 2013 Burmistrza Wielenia.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz.

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,
 - 4.6. informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4.7. reprezentuje komisję w wystąpieniach zewnętrznych,
 - 4.8. po zakończeniu prac komisji przedkłada Burmistrzowi protokół z postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia wraz ze wzorem umowy do podpisania z wybranym oferentem.
- 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.
 - 5.2. Sekretarza powołuje kierownik Zamawiającego.
- 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) prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami, w sytuacji gdy ustawa dopuszcza prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- b) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- c) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,
- d) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
- e) w przypadku stwierdzenia, iż wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,
 - uchyła się od podpisania umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,przedstawienie Burmistrzowi 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 adresy (siedziby) oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia ich po wyznaczonym terminie,
- d) oferty, pokazując je, że złożone one zostały w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy,
- e) poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Przewodniczący komisji zwraca się do oferentów z pytaniem czy chcą złożyć oświadczenia przed otwarciem ofert.

Komisja dokonuje otwarcia ofert zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.).

7.1.1. Komisja odsyła nie otwarte oferty, oferentów, 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, a sekretarz odnotowuje zawarte w ofercie:

- a) nazwę i adres oferenta,
- b) cenę oferty,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) okres gwarancji.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.).

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 o zamówieniach publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) ustali, czy oferty nie zawierają oczywistych pomyłek, a w przypadku ich wystąpienia poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- c) w przypadku uznania przynajmniej jednej z ofert za nieważną z powodu błędów formalnych, komisja odnotuje to w protokole z postępowania,
- d) w oparciu o dane zawarte w ofertach, komisja dokona oceny spełnienia warunków wymaganych przez wykonawców i odnotuje wyniki w protokole z postępowania,
- e) po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ppkt a) i d), 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 wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie przekazane wykonawcom. Oferta wykonawcy wykluczonego z postępowania będzie odrzucona.

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 orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi

odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidacje lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidacje 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 przeciwko środowisku, 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 przeciwko środowisku, 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 przeciwko środowisku, 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 przeciwko środowisku, 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 przeciwko środowisku, 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.

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) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zawiadamia jednocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

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, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;

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 doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;

8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

- 7.2.4 Członkowie komisji w oparciu o zapis zawarty na załączniku wg druku ZP (Kryteria oceny ofert i ich znaczenie) dokonają oceny złożonych ofert i wyniki wraz z pisemnym uzasadnieniem indywidualnej oceny ofert wpiszą na załączniku wg druku ZP,
- 7.2.5 Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stosując wyłącznie kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.2.6 Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.
- 7.2.7 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.
- 7.2.8 Kryteria niewymierne oceniane będą w przyjętej skali, indywidualnie przez każdego z członków komisji z zachowaniem należytej staranności.
- 7.2.9 Oceny poszczególnych członków komisji zostaną zapisane w zestawieniu zbiorczym, następnie pomnożone przez procentową wartość wagi przypisaną każdemu kryterium określoną w SIWZ.
- 7.2.10 przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami komisja może sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienia indywidualnej oceny ofert, zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 7.2.11 wykorzystując wyniki indywidualnej oceny ofert, komisja sporządzi streszczenie i porównanie złożonych ofert.
- 7.2.12 kolejność (ranking) ofert zostanie ustalona wg otrzymanych punktów obliczonych jw. Ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.
- 7.2.13 w przypadku odrzucenia wszystkich ofert, komisja zamieści uzasadnienie odrzucenia w protokole i zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania.
- 7.2.14 Komisja ma obowiązek przedstawić wniosek o unieważnienie postępowania, jeżeli powstała jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy:
- 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 nie podlegających odrzuceniu;
 - 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;

- 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 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 niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
- 1) ogłoszeniu o zamówieniu- w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji konkurencyjnego ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej, albo
 - 2) zaproszeniu do negocjacji- w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
 - 3) zaproszeniu do składania ofert- w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.
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 komisja zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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 lub osoby upoważnionej 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.

7.3.4 W postępowaniach, których wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, komisja przetargowa zobowiązana jest sporządzić protokół wraz załącznikami z przeprowadzonego postępowania.

7.3.5 W przypadku udziału w pracach komisji biegłych (rzeczników), 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. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

9.1. Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tzn. przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

9.2. Polecenia i decyzje dotyczące procedur zamówień publicznych wydawane są w formie pisemnej.

9.3. Przewodniczący Komisji, po otrzymaniu polecenia wykonania czynności od kierownika jednostki organizacyjnej i stwierdzeniu, że narusza ono dyscyplinę finansów publicznych, ma prawo złożyć pisemne zastrzeżenie.

9.4. W przypadku potwierdzenia przez kierownika jednostki organizacyjnej na piśmie lub nieodwołania tegoż polecenia przewodniczący komisji przetargowej nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w ten sposób naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

9.5. Członek komisji, otrzymując polecenie wykonania czynności, która jego zdaniem narusza dyscyplinę finansów publicznych, ma prawo złożyć na ręce przewodniczącego pisemne zastrzeżenie. W takim przypadku odpowiedzialnością tą obarczony zostaje przewodniczący komisji.

9.6. Czynnością komisji naruszającą dyscyplinę finansów publicznych będzie:

- 9.6.1. propozycja trybu udzielenia zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dotycząca przesłanek wyboru trybu,
- 9.6.2. niedopełnienie obowiązku przygotowania ogłoszenia o zamówieniu,
- 9.6.3. złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez uzyskania wymaganej zgody Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- 9.6.4. opis przedmiotu zamówienia w sposób sprzeczny z art. 29 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9.6.5. określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób sprzeczny z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9.6.6. dokonanie innych czynności mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 9.6.7. dokonanie oceny spełniania warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodnie z treścią ogłoszenia o postępowaniu i/lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 9.6.8. dokonanie oceny ofert w oparciu o inne kryteria niż określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 9.6.9. złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9.6.10. złożenie propozycji unieważnienia postępowania z naruszeniem ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9.6.11. złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9.6.12. niezłożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9.6.13. niezłożenie wniosku o wyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez członka komisji, który podlega wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 17 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Komisja kończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą.

11. 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.

BURMISTRZ

.....(Zbigniew Stachaj).....

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.	
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. Podanie kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.	
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: Kto z zebranych oferentów zechce złożyć oświadczenie w sprawie czynności wykonanych do tej pory ?	
6	Kolejne zapytanie do wykonawców: Kto z zebranych oferentów wnosi sprzeciw do składu komisji przetargowej?	
7	Kolejne zapytanie do składu komisji przetargowej: Kto z członków komisji nie spełnia warunków zawartych w art. 17 ustawy.	
8	Informacja o sposobie kierowania zapytań do wykonawców w sprawie udzielania wyjaśnień dotyczących treści oferty.	fax. i pisemnie
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	notatka służbowa lub

	merytoryczne. Poprawienie w ofertach: - oczywistych omyłek pisarskich, - oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, - innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty z niezwłocznym zawiadomieniem o tym wykonawców, których oferty zostały poprawione.	opisanie na wewnętrznej stronie oferty.
3	Przygotowanie zawiadomienia o wykonawcach, których wykluczono z postępowania lub których oferty odrzucono	zawiadomienie
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.	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	Ocena ofert	
10	Zestawienie ocen ofert w druku „lista ocen ofert”	ZP + lista ocen ofert
11	Wybór oferty najkorzystniejszej	
12	Zakończenie protokołu z postępowania, podpisy członków komisji i zatwierdzenie protokołu przez Burmistrza	
13	Ogłoszenie o wynikach poprzez: a) - zawiadomienie wszystkich uczestników postępowania, b) - ogłoszenie o wyniku w BZP – Warszawa – po zawarciu umowy	- fax, listownie, publikacja na stronie internetowej, - formularz na stronie www.portal.uzp.gov.pl

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	W przypadku wniesienia odwołania: a) -zawiadomić o tym wszystkich uczestników postępowania (wszystkich) w ciągu 2 dni,	-informacja w protokole - zawiadomienie faxem i listem poleconym