

**ZARZĄDZENIE NR 476/VI/2013
BURMISTRZA SKWIERZYNY**

z dnia 12 listopada 2013 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej w przetargu nieograniczonym pn. „Udzielenie Gminie Skwierzyna długoterminowego kredytu bankowego w kwocie 14.800.000,00 zł (słownie: czternaście milionów osiemset tysięcy złotych) z przeznaczeniem na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów”

art.30 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 19, art. 20, art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 j.t z póź. zm.) zarządza się co następuje

§ 1.

Powołuje się komisję przetargową w składzie:

- a) Przewodniczący Komisji: Bartosz Wawrzyniak
- b) Członek, Sekretarz komisji: Kinga Górniak
- c) Członek: Agnieszka Laszczak
- d) Członek: Marta Szczesiak

§ 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.

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) wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami Działu II rozdz. 4 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

§ 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
- 3) Komisja zakończy pracę po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą

§ 6.

Niezbędną obsługę pracy komisji zapewni p. Kinga Górniak

§ 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 podjęcia

Burmistrz Skwierzyny

Tomasz Watros

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 476/VI/2013
- 2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.**
3. Komisję obowiązują przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 j.t. z późn. zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowień 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:

- a) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- b) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź unieważnienia postępowania,
- c) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na odwołania,
- d) sporządzenie odpowiedniej dokumentacji wg druków ZP w prowadzonych 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 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 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, a sekretarz odnotowuje 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 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 określonymi 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 w notatce służbowej lub protokole, poprawia błąd rachunkowy, wzywa wykonawcę, w którego ofercie dokonano poprawy oraz powiadomi 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.
- 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 PZP

3. Komisja 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 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.

7.2.4 Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.

7.2.5 Komisja dokona oceny ważnych (nie podlegających odrzuceniu) ofert, stosując jednolity system punktowania tzn.

a) Cena (brutto) – waga 100%

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

7.2.6 Kryteria niewymierne oceniane będą w przyjętej skali, indywidualnie przez każdego z członków komisji z zachowaniem należytej staranności.

7.2.7 Oceny poszczególnych członków komisji zostaną zapisane w zestawieniu zbiorczym, następnie pomnożone przez procentową wartość wagi przypisaną każdemu kryterium określoną w SIWZ.

7.2.8 kolejność (ranking) ofert zostanie ustalona wg otrzymanych punktów obliczonych jw. Ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.

7.2.9 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 niepodlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
- 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. Jeżeli w SIWZ dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepisy powyższe stosuje się odpowiednio.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia komisja 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. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, komisja 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.

7.2.10 W przypadku wniesienia odwołania 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.

7.2.11 W zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 7.2.10 komisja wzywa wykonawców (pod rygorem wykluczenia z postępowania) do przedłużenia ważności wadium.

7.2.12 Odwołania 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 faksem lub pocztą elektroniczną lub listem poleconym.

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

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;

7.2.4 Kryteria, ich znaczenie oraz opis zgodnie ze SIWZ stanowią podstawę do badania i oceny złożonych ofert.

7.2.5 Komisja dokona oceny ważnych (nie podlegających odrzuceniu) ofert, stosując jednolity system punktowania tzn.

a) Cena (brutto) – waga 100%

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

7.2.6 Kryteria niewymierne oceniane będą w przyjętej skali, indywidualnie przez każdego z członków komisji z zachowaniem należytej staranności.

7.2.7 Oceny poszczególnych członków komisji zostaną zapisane w zestawieniu zbiorczym, następnie pomnożone przez procentową wartość wagi przypisaną każdemu kryterium określonej w SIWZ.

7.2.8 kolejność (ranking) ofert zostanie ustalona wg otrzymanych punktów obliczonych jw. Ofertą najkorzystniejszą będzie OFERTA, która otrzymała największą ilość punktów.

7.2.9 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 niepodlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
- 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. Jeżeli w SIWZ dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepisy powyższe stosuje się odpowiednio.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia komisja 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. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, komisja 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.

7.2.10 W przypadku wniesienia odwołania 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.

7.2.11 W zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 7.2.10 komisja wzywa wykonawców (pod rygorem wykluczenia z postępowania) do przedłużenia ważności wadium.

7.2.12 Odwołania 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 faksem lub pocztą elektroniczną lub listem poleconym.

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

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 Z postępowania komisja przetargowa sporządza protokół.

7.3.5 Po zawarciu umowy, komisja przesyła ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego do Prezesa UZP, a jeżeli ogłoszenie było publikowane na stronach Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, również do DUUE.

7.3.6 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. 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.