

Zarządzenie Nr 27 / 2011

Wójta Gminy Kowale Oleckie
z dnia 07 marca 2011 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej i ustalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) , zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową w składzie:

1. Andrzej Malinowski – przewodniczący komisji
2. Krzysztof Locman - zastępca przewodniczącego komisji
3. Anna Grażyna Gołębiowska – sekretarz komisji
4. Anna Obuchowska – członek komisji
5. Sylwia Marczak – członek komisji
6. Piotr Masalski – członek komisji

§ 2

Ustala się tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 3

Tracą moc: zarządzenie Nr 12/06 Wójta Gminy Kowale Oleckie z dnia 20 marca 2006 r. w sprawie regulaminu komisji przetargowej , zarządzenie Nr 23/2007 r. Wójta Gminy Kowale Oleckie z dnia 16 lipca 2007 r.

§ 4

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT

mgr Helena Żukowska

**REGULAMIN
Komisji Przetargowej**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Komisja przetargowa przystępuje do wykonywania czynności niezwłocznie po otrzymaniu materiałów umożliwiających przygotowania projektów dokumentów niezbędnych do podjęcia czynności wymaganych przepisami ustawy.

§ 2

1. Członkami komisji przetargowej nie mogą być osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku 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.
2. Członkowie komisji przetargowej niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców składają pisemne oświadczenie o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust.1.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dołącza się do protokołu postępowania.

§ 3

1. Członek komisji przetargowej, który:
 - 1) złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w § 2 ust.1
 - 2) nie złożył oświadczenia



3) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą

– podlega wyłączeniu z prac komisji przetargowej.

2. Wyłączenia członka komisji przetargowej dokonuje przewodniczący.

3. Przewodniczący informuje Kierownika Zamawiającego o wyłączeniu członka komisji przetargowej. W takim przypadku kierownik Zamawiającego powołuje nowego członka, który niezwłocznie składa oświadczenie, o którym mowa w § 2 ust. 2.

4. W miejsce odwołanego członka komisji przetargowej Kierownik Zamawiającego powołuje nowego członka, który niezwłocznie składa oświadczenie, o którym mowa w § 2 ust. 2.

5. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do przewodniczącego, z tym że wyłączenia dokonuje Kierownik Zamawiającego.

§ 4

1. Komisja przetargowa obraduje na posiedzeniach.

2. Z każdego posiedzenia komisji przetargowej sporządza się protokół.

§ 5

1. Komisja przetargowa obraduje w składzie co najmniej 3 osób.

2. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały.

3. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos przewodniczącego.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 członek komisji przetargowej nie może wstrzymać się od głosu. Może natomiast żądać załączenia jego pisemnego stanowiska do protokołu postępowania.

5. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez komisję przetargową wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby jej członków.

§ 6

Komisja przetargowa, w przypadkach wymagających wiedzy specjalistycznej związanej z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłych (rzeczoznawców). We wniosku komisja przetargowa wskazuje osobę biegłego (rzeczoznawcy) oraz dołącza uzasadnienie.

II. Prawa i obowiązki członków komisji przetargowej.

§ 7

1. Praca komisji kieruje przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:

1) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,

2) podział prac między członków komisji przetargowej,

3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

4) odebranie od członków komisji oraz innych osób wykonujących czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczeń o treści określonej w art. 17 ust. 2 ustawy,

5) ogłoszenie, bezpośrednio przed otwarciem ofert, kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia.

6) sporządza i przechowuje protokół z postępowania .



2. W okresie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej czynności zastrzeżone dla przewodniczącego wykonuje osoba wskazana przez kierownika Zamawiającego, spośród członków komisji przetargowej.

§ 8

1. Sekretarz komisji przetargowej w szczególności :

- 1) zapewnia zachowanie formy pisemnej postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

§ 9

1. Członek komisji przetargowej ma prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z jej pracą.
2. Członek komisji przetargowej wykonuje czynności w dobrej wierze z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkom komisji przetargowej nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac komisji, z wyjątkiem przypadków wskazanych w ustawie.

III. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10

Członkowie komisji przetargowej, przed przystąpieniem do prac, mają obowiązek zapoznać się z dokumentacją przetargową.

§ 11

1. Przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa w szczególności :
 - 1) przygotowuje projekt wyjaśnień dotyczących treści dokumentacji udostępnionej Wykonawcom ubiegającym się lub zamierzającym się ubiegać o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) wnioskuję o wprowadzenie zmian do dokumentacji, o której mowa w pkt 1,
 - 3) wnioskuję o przedłużenie terminu do składania ofert ,
 - 4) prowadzi negocjacje z wykonawcami w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 5) dokonuje otwarcia ofert,
 - 6) dokonuje oceny ofert oraz wnioskuję o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - 7) wnioskuję o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w ustawie,
 - 8) ocenia, na podstawie przyjętych kryteriów, oferty nie podlegające odrzuceniu,
 - 9) wnioskuję o przedłużenie terminu związania ofertą, w tym terminu ważności wadium,
 - 10) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w ustawie.
 - 11) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.
 - 12)
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 9 i 11, akceptuje i podpisuje Kierownik



Zamawiającego.

3. W przypadku gdy czynności, o których mowa w ust. 1 nie zostaną zatwierdzone przez Kierownika Zamawiającego, komisja przetargowa powtarza czynności.

IV. Rozpatrywanie protestów i odwołań.

§ 12

O wniesieniu protestu oraz odwołania przewodniczący komisji przetargowej niezwłocznie informuje Kierownika Zamawiającego.

§ 13

Przewodniczący komisji przetargowej informuje wszystkich Wykonawców o wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach. Informacja powinna ponadto zawierać wezwanie Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium.

§ 14

1. Komisja przetargowa przygotowuje projekt rozstrzygnięcia protestu nie później niż w terminie 3 dni od dnia jego wpływu.
2. Protest, pisma Wykonawców, którzy przyłączyli się do protestu, oraz projekt rozstrzygnięcia przewodniczący komisji przetargowej przekazuje Kierownikowi Zamawiającego.

§ 15

W przypadku uwzględnienia protestu komisja przetargowa powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności w przypadku jej zaniechania.

§ 16

Komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego projekt stanowiska w przedmiocie wniesionego odwołania.

§ 17

1. W wynikach postępowania odwoławczego przewodniczący komisji przetargowej informuje niezwłocznie Kierownika Zamawiającego.
2. W przypadku uwzględnienia odwołania przez zespół arbitrów, komisja przetargowa dokonuje czynności wynikających z wyroku arbitrów.

§ 18

1. Zakończenie prac komisji przetargowej następuje z chwilą zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub unieważnienia postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
2. Komisja przetargowa kończy pracę sporządzając listę kontrolną z przeprowadzonego postępowania stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu oraz wypełniając i podpisując protokół z prac.



§ 19

1. Przewodniczący komisji przetargowej, po zakończeniu postępowania o udzielenie danego zamówienia przechowuje wszystkie dokumenty związane z pracą komisji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona jest w oparciu o wzory dokumentów określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy.



Załącznik do regulaminu Komisji przetargowej.

Lista kontrolna przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego¹

I. Wartość zamówienia

- ☐ Ustalono wartość zamówienia.
- ☐ Wartość zamówienia przeliczono na euro wg obowiązującego kursu².
- ☐ Nie dokonano podziału zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy.
- ☐ Wartość zamówienia na roboty budowlane wynika z kosztorysu inwestorskiego.
- ☐ Wartość zamówienia obejmuje wartość przewidywanych zamówień uzupełniających (jeżeli dotyczy).
- ☐ Wartość zamówienia nie zawiera podatku od towarów i usług.
- ☐ Wartość zamówienia na roboty budowlane uwzględnia wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy³ (jeżeli dotyczy).
- ☐ Wartość zamówienia ustalona jest z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia – jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony (jeżeli dotyczy).
- ☐ Wartość zamówienia ustalona jest z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia – w przypadku gdy zamówienia udziela się na czas oznaczony (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zweryfikowano, czy po ustaleniu wartości zamówienia, a przed wszczęciem postępowania nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia⁴.

II. Opis przedmiotu zamówienia

- ☐ Opisano przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- ☐ Przedmiot zamówienia nie został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia (chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie mógł opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń – wówczas wskazaniu takiemu towarzyszy zwrot „lub równoważny”).
- ☐ Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisano za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
- ☐ Opis przedmiotu zamówienia zawarto w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

III. Komisja przetargowa

- ☐ Kierownik zamawiającego powołał komisję przetargową⁵.
- ☐ Komisja składa się z minimum 3 osób.

¹Uwzględnia nowelizację Prawa zamówień publicznych uchwalone w 2009 r.

²Ustalonego w przepisach wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych.

³W przypadku tzw. wkładu własnego należy doliczyć jego wartość do wartości zamówienia.

⁴Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia, powinno się dokonać ponownego oszacowania wartości zamówienia.

⁵Obowiązek powołania komisji przetargowej występuje w przypadku postępowań o wartości przekraczającej progi unijne.



- ☐ Kierownik zamawiającego określił organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
- ☐ Członkowie komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających ich wyłączenie z postępowania.
- ☐ Osoby podlegające wyłączeniu zostały wyłączone.

IV. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

- ☐ Sporządzono specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- ☐ Specyfikacja zawiera wszystkie wymagane informacje⁶.
- ☐ W przypadku wniosków o wyjaśnienia treści specyfikacji obowiązkowo udzielono odpowiedzi, czyniąc to niezwłocznie – jednak nie później niż na 6 dni (postępowanie powyżej tzw. progów unijnych) lub 2 dni (postępowanie poniżej tzw. progów unijnych) przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- ☐ Specyfikację zamieszczono na stronie internetowej zamawiającego.
- ☐ Specyfikację przekazywano każdorazowo na wniosek wykonawców w terminie 5 dni.
- ☐ W przypadku zmiany treści specyfikacji informację o tym przekazano wszystkim wykonawcom, którzy ją otrzymali, oraz zamieszczono na stronie internetowej.

V. Ogłoszenie

- ☐ Sporządzono ogłoszenie o zamówieniu.
- ☐ Ogłoszenie zawiera wszystkie wymagane informacje⁷.
- ☐ Ogłoszenie zamieszczono w siedzibie zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym.
- ☐ Ogłoszenie zamieszczono na stronie internetowej.
- ☐ Ogłoszenie zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych / przekazano Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich⁸.
- ☐ Ogłoszenie o zamówieniu nie zostało zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej przed dniem jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych / przed dniem jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
- ☐ Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej nie zawierało informacji innych niż zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych / przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
- ☐ Ewentualne zmiany treści ogłoszenia naniesiono w ogłoszeniach zamieszczonych we wszystkich wymaganych miejscach.
- ☐ Jeżeli ewentualna zmiana treści ogłoszenia była istotna, w szczególności dotyczyła określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, przedłużono termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian we wnioskach lub ofertach.
- ☐ Wyznaczono termin składania ofert równy lub dłuższy niż minimalne terminy wymagane ustawą.
- ☐ Przy wyznaczaniu terminu składania ofert przestrzegano przepisów art. 111 Kodeksu cywilnego.

⁶W szczególności art. 36 i 144 Ustawy.

⁷Wskazane w art. 41 Ustawy.

⁸W zależności od wartości zamówienia.

VI. Ocena warunków udziału w postępowaniu

- ☐ W ogłoszeniu i specyfikacji wskazano warunki udziału w postępowaniu oraz podano sposób oceny ich spełniania.
- ☐ W specyfikacji wskazano dokumenty, które mają złożyć wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- ☐ Nie żądano dokumentów na potwierdzenie warunków, których sposobu oceny nie określono (w zakresie doświadczenia, wiedzy, potencjału kadrowego i technicznego, sytuacji finansowej).
- ☐ Sprawdzone, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania⁹:
 - ☐ Wykluczono wykonawców znajdujących się na tzw. czarnej liście prowadzonej przez Prezesa UZP¹⁰ (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono 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 (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono 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 (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono osoby fizyczne, spółki jawne – których wspólnika, spółki partnerskie – których partnera lub członka zarządu, spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne – których komplementariusza, 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 (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono podmioty zbiorowe (w szczególności spółki osobowe i kapitałowe), wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono wykonawców, którzy 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 (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania (jeżeli dotyczy).
 - ☐ Wykluczono wykonawców, którzy nie wnieśli wadium (jeżeli dotyczy).
- ☐ Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, wezwano do uzupełnienia w wyznaczonym terminie – chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania (jeżeli dotyczy).
- ☐ Oferty wykonawców, którzy na wezwanie złożyli oświadczenia lub dokumenty potwierdzające – nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert – spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, dopuszczono do oceny (jeżeli dotyczy).
- ☐ Oferty wykonawców, którzy na wezwanie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub złożyli dokumenty potwierdzające – później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert – spełnianie przez wykonawcę tych warunków wykluczono z postępowania (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zatrzymano wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie nie złożył oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających

⁹Weryfikacja przesłanek określonych w przepisach art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

¹⁰www.uzp.gov.pl



spełnianie tych warunków – chyba że wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie (jeżeli dotyczy).

VII. Wadium

- ☐ Żądano wniesienia wadium¹¹.
- ☐ Kwota wadium nie przekracza 3% wartości zamówienia.
- ☐ Wadium zwrócono wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- ☐ Wadium zwrócono wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- ☐ Zatrzymano wadium w przypadku wystąpienia przesłanek ustawowych:
- ☐ Zatrzymano wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zatrzymano wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniosł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zatrzymano wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, nie publicznie stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy (jeżeli dotyczy).

VIII. Ocena ofert

- ☐ Dzień otwarcia ofert wyznaczono tego samego dnia co dzień ich składania.
- ☐ Bezpośrednio przed otwarciem ofert podano kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- ☐ Podczas otwarcia ofert podano nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- ☐ Informacje podane podczas otwarcia ofert przekazano niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek (jeżeli dotyczy).
- ☐ Nie prowadzono negocjacji z wykonawcami dotyczących treści złożonej oferty.
- ☐ Zamawiający poprawił w ofertach oczywiste omyłki pisarskie (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zamawiający poprawił w ofertach oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zamawiający poprawił w ofertach inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zamawiający o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona (jeżeli dotyczy).
- ☐ Zamawiający odrzucił oferty podlegające odrzuceniu (jeżeli dotyczy):
- ☐ Odrzucił oferty niezgodne z ustawą.
- ☐ Odrzucił oferty, których treści nie odpowiadała treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, gdy nie było możliwe poprawienie tej niezgodności lub wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki.
- ☐ Odrzucił oferty, których złożenie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- ☐ Odrzucił oferty zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- ☐ Odrzucił oferty złożone przez wykonawcę wykluconego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- ☐ Odrzucił oferty zawierające błędy w obliczeniu ceny.
- ☐ Odrzucił oferty nieważne na podstawie odrębnych przepisów.

¹¹ Wadium jest żądane obowiązkowo w postępowaniach o wartości powyżej progów unijnych.

- ☐ Wykonawców, którzy nie złożyli dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy usługi lub roboty budowlane spełniają wymogi zamawiającego, albo dokumenty te zawierają błędy lub nie złożyli pełnomocnictw albo złożone pełnomocnictwa są wadliwe – wezwano do uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym terminie – chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne było unieważnienie postępowania (jeżeli dotyczy).
- ☐ Dopuszczono do oceny oferty wykonawców, którzy na wezwanie złożyli dokumenty potwierdzające – nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert – spełnianie przez oferowane dostawy usługi lub roboty budowlane wymogów zamawiającego oraz którzy złożyli pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
- ☐ Odrzucono oferty wykonawców, którzy na wezwanie nie złożyli dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy usługi lub roboty budowlane spełniają wymogi zamawiającego lub nie złożyli pełnomocnictw albo złożyli dokumenty potwierdzające – później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert – spełnianie przez oferowane dostawy usługi lub roboty budowlane wymogów zamawiającego (jeżeli dotyczy).
- ☐ Wybrano ofertę najkorzystniejszą według przyjętych kryteriów oceny ofert.
- ☐ Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomiono wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania oraz o terminie po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- ☐ Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczono ww. informacje na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.

IX. Umowa

- ☐ Umowę w sprawie zamówienia publicznego zawarto w terminie nie krótszym niż 15/10/5¹² dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, chyba że zaszły okoliczności wskazane w przepisach art. 94 ust. 2 ustawy.
- ☐ Umowę zawarto w formie pisemnej.
- ☐ Umowa jest zgodna co do świadczenia wykonawcy z treścią oferty.
- ☐ Nie dokonywano zmian umowy z naruszeniem art. 144 ustawy.

¹²W zależności od wartości zamówienia i sposobu przekazania informacji, o której mowa w przepisach art. 92 ustawy.

