

7. Po ogłoszeniu oferentów ubiegających się o zamówienie publiczne Przewodniczący Komisji odbiera od pozostałych członków Komisji oświadczenia, zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

8. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz Komisji Przetargowej.

9. W trakcie oceny ofert Komisja w szczególności określa czy każda z ofert:

- odpowiada warunkom i zasadom określonym w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- została podpisana przez uprawnionego oferenta,
- sprawdza, czy zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia zostały przedłożone wymagane dokumenty.

10. Komisja dokonuje oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria i wagi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11. W przypadku wniesienia protestu, Komisja zawiadamia o tym fakcie Burmistrza Sulejowa i zawiesza postępowanie do czasu rozstrzygnięcia protestu.

12. Po zakończeniu prac Komisja przedkłada Burmistrzowi Sulejowa do zatwierdzenia kompletny, podpisany przez Komisję Przetargową protokół postępowania.

13. Komisja dokonuje ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ważnych ofert w przypadku uchylenia się od podpisania umowy oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę.