

- b/ została prawidłowo podpisana,
 - c/ zawiera wszelkie wymagane w siwz – dokumenty i oświadczenia,
 - 2/ sprawdzi czy dokumenty zostały przedłożone w sposób zgodny z siwz;
 - 3/ dokona sprawdzenia ofert pod kątem prawidłowości ich sporządzenia, zgodnie z ustaleniami siwz.
- 5.2. Komisja dokona wyboru oferty w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w siwz i w zaproszeniu do składania ofert .
- 5.3. W przypadku wniesienia protestu, Komisja rozpatruje protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia i wnioski dotyczące zajęcia stanowiska w przedmiocie wniesionego protestu przedkłada Zamawiającemu .
- 5.4. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Kierownikowi jednostki budżetowej kompletny i podpisany protokół z postępowania wraz z wnioskiem o zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 5.5. W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta , którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny .
6. Komisja upoważniona jest do przygotowania treści ogłoszeń o wynikach postępowania do publikacji oraz do jego wywieszenia
7. Komisja zakończy swoją działalność z dniem podpisania umowy przez Kierownika jednostki budżetowej z wybranym oferentem .

BURMISTRZ

mgr Ryszard Kumelski