

**Zarządzenie Wójta Gminy Malechowo
z dnia 03.02.2014, nr 367/2014**

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia dla zadania inwestycyjnego pn.: „Budowa przystani kajakowej i łowiska dla wędkarzy wraz z małą infrastrukturą turystyczną oraz remontem drogi dojazdowej wraz z mostem do miejsca objętego operacją”.

Zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.):

1. Powołuję komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne pn.: „Budowa przystani kajakowej i łowiska dla wędkarzy wraz z małą infrastrukturą turystyczną oraz remontem drogi dojazdowej wraz z mostem do miejsca objętego operacją”.

2. W skład komisji wchodzi:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Sławomir Liskowski - kierownik RIGKiP |
| 2) Sekretarz Komisji | Artur Guz - inspektor |
| 3) Członek - | Iwona Owińska - inspektor |
| 4) Członek- | Natalia Kaczmarska - podinspektor |

3. Komisja przygotowuje i przeprowadzi postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie działania komisji powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne.

4. Komisja rozpocznie działalność z dniem podpisania niniejszego Zarządzenia.

WÓJTA
Jan Szufik

- protokołowanie posiedzeń komisji i przedkładanie stosownego protokołu do zatwierdzenia Wójtowi,
 - przyjmowanie ofert i innej korespondencji oraz kierowanie jej do przewodniczącego komisji,
 - protokołowanie przebiegu otwarcia ofert,
 - protokołowanie negocjacji w ramach procedury negocjacji z ogłoszeniem i bez ogłoszenia lub procedury udzielania zamówienia z wolnej ręki,
 - czuwanie nad prawidłową realizacją zasady jawności postępowania, a zwłaszcza udostępnianie protokołu wraz z całą dokumentacją zainteresowanym osobom. Udostępnienie tych dokumentów następuje na pisemny wniosek osoby zainteresowanej
 - wykonywanie innych obowiązków według prawa i poleceń przewodniczącego komisji.
5. W przypadku nieobecności sekretarza w posiedzeniu komisji jego funkcję pełni członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego,
6. Pozostali członkowie komisji wykonują zadania przydzielone im przez przewodniczącego komisji, stosownie do ich kwalifikacji i doświadczenia.

§4

Do obowiązków komisji przetargowej w zakresie przygotowania postępowania o zamówienie publiczne należy w szczególności:

- przedstawienie Wójtowi propozycji trybu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem.
- przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- propozycji zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
- przygotowanie ogłoszeń właściwych dla danego typu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- przygotowanie projektów innych wymaganych dokumentów, w szczególności wniosków Wójta do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą p. z.p.
- przedłożenie Wójtowi do zatwierdzenia projektów dokumentów, których mowa w niniejszym paragrafie.

§ 5

Do zadań komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania należy w szczególności:

- prowadzenie negocjacji albo rokowań z wykonawcami, w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- otwarcie ofert,
- ocenienie spełniania warunków stawianych wykonawcom oraz przygotowanie wniosku do Wójta o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy p. z.p.
- badanie ofert
- przygotowanie wniosku do Wójta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w art.89 ust. 1 ustawy p. z.p.
- ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
- przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej
- przygotowanie wystąpienia do Wójta o unieważnienie postępowania
- przyjmowanie i analiza wnoszonych środków ochrony prawnej wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi.

§6

1. Powiadomienia wykonawcy o wyborze jego oferty oraz wszelkich czynności bezpośrednio poprzedzających zawarcie umowy dokonuje Wójt, bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Komisja kończy swoje prace z dniem dokonania wyboru oferty wykonawcy z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego a w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowania postanowień umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego lub z dniem unieważnienia postępowania.

§7

Wszystkie informacje uzyskane przez członków komisji lub na jej zlecenie objęte są tajemnicą służbową.

§8

1. Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tzn. przewodniczący komisji oraz jej członkowie z zastrzeżeniem ust.2.