

**WÓJT GMINY
LIPUSZ**

**Zarządzenie Nr 32/2007
Wójta Gminy Lipusz
w sprawie powołania komisji przetargowej
z dnia 06.09.2007 r.**

Działając na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zmianami),

postanawiam:

§ 1

powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Budowa kanalizacji sanitarnej oraz wodociągu w Lipuszu**”.

w składzie:

- | | |
|-------------------------|--|
| 1) Krzysztof Drozdowski | – przewodniczący komisji przetargowej, |
| 2) Mirosław Kleinszmit | – sekretarz komisji przetargowej, |
| 3) Mirosława Stolec | – członek komisji przetargowej, |
| 4) Marek Klasa | – członek komisji przetargowej |

§ 2

Podział kompetencji między członkami komisji oraz regulamin pracy określają odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia oraz jest tożsame z rozpoczęciem pracy komisji przetargowej.

WÓJT

mgr Mirosław Elbertowski

**PODZIAŁ ODPOWIEDZIALNOŚCI I CZYNNOŚCI
CZŁONKÓW KOMISJI PRZETARGOWEJ:**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Zakres odpowiedzialności
1.	Krzysztof Drozdowski	Przewodniczący	Kierowanie pracami komisji, analiza i ocena ofert, a w szczególności przedkładanie Wójtowi propozycji wynikających z badania i oceny ofert.
2.	Mirosław Kleinszmit	Sekretarz	Analiza i ocena ofert, w szczególności pod względem formalnym, sporządzenie dokumentacji postępowania oraz obsługa administracyjno-biurowa w zakresie czynności powierzonych komisji regulaminem.
3.	Mirosława Stole	Członek	Analiza i ocena ofert.
4.	Marek Klasa	Członek	Analiza i ocena ofert.

ZATWIERDZAM:

WÓJT

mgr Mirosław Ebertowski

Regulamin komisji przetargowej do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „ Budowa kanalizacji sanitarnej oraz wodociągu w Lipuszu”

§1

- Komisja, przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
- 1) udziela wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 2) dokonuje czynności otwarcia ofert,
 - 3) dokonuje oceny spełniania warunków stawianych wykonawcom,
 - 4) wnioskuje do Wójta Gminy o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
 - 5) Wnioskuje do Wójta Gminy o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - 6) dokonuje oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 7) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
 - 8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§2

Do Przewodniczącego należą w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich przeprowadzenie,
- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§3

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
3. Przewodniczący upoważnia osobę, która wykonuje jego zadania podczas jego nieobecności, spośród członków komisji. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Przed rozpoczęciem posiedzenia komisji członkowie komisji oraz inne osoby obecne na jej posiedzeniu podpisują listę obecności.
5. Czynności bieżące, na polecenie Przewodniczącego, wykonane są w trybie roboczym przez członków komisji.

§4.

1. Decyzje komisji zapadają po przeprowadzeniu głosowania.
2. Decyzje o których mowa w ust.1. zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

§5.

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności : opis przebiegu posiedzenia , podjęte decyzje oraz wyniki głosowań. Do protokołu dołącza się listę obecności członków komisji oraz listę osób obecnych na posiedzeniu, z podaniem charakteru tej obecności.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.

§6.

Dokumentację prowadzi Sekretarz.

§7.

Przewodniczący przedstawia Wójtowi Gminy okresowe sprawozdania z działalności komisji.