

ZARZĄDZENIE NR 50/08
STAROSTY POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO
z dnia 16 września 2008 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania na udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania: Modernizacja kompleksowa ewidencji gruntów i budynków miasta Żyrardowa; Etap IVa – założenie ewidencji budynków i lokali oraz weryfikacja użytków gruntowych i klas gruntów dla obrębu nr 3

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 19 ust. 2 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję z dniem 16 września 2008 roku komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania: Modernizacja kompleksowa ewidencji gruntów i budynków miasta Żyrardowa; Etap IVa – założenie ewidencji budynków i lokali oraz weryfikacja użytków gruntowych i klas gruntów dla obrębu nr 3 w składzie:

1. Daria Rubikowska – przewodniczący,
2. Franciszek Stawicki – zastępca,
3. Sebastian Krawczyk – sekretarz,
4. Adolf Wysocki – członek komisji,
5. Łukasz Boczkowski – członek komisji.

W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

§ 2.

1. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia,
 - 2) nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji.
2. Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:
 - 1) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnoprawnych,


- 2) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy.
3. Do zadań członka komisji należy w szczególności:
 - 1) dokonanie oceny sytuacji wykonawców pod kątem spełniania wymagań ekonomicznych i finansowych,
 - 2) dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnoprawnych,
 - 3) dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym, w tym terminów i warunków realizacji umowy,
 - 4) przygotowanie projektów odpowiednich wniosków, ogłoszeń i pism niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
4. Szczegółowe zadania komisji przetargowej, a także tryb jej pracy określa regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący **załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


S E K R E T A R Z
P O W I A T U