

**ZARZĄDZENIE NR 22/07**  
**STAROSTY POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO**  
**z dnia 19 lipca 2007 roku**

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania na udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania: Adaptacja pomieszczeń w budynku technikum na archiwum oraz adaptacja pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego wraz z wymianą istniejącej instalacji elektrycznej w adaptowanych pomieszczeniach II piętra**

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 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Powołuję z dniem 19 lipca 2007 roku komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania: Adaptacja pomieszczeń w budynku technikum na archiwum oraz adaptacja pomieszczeń w budynku Starostwa Powiatowego wraz z wymianą istniejącej instalacji elektrycznej w adaptowanych pomieszczeniach II piętra w składzie:

1. Mieczysław Gabrylewicz – przewodniczący,
2. Anna Korela – zastępca,
3. Monika Kowalczyk – sekretarz,
4. Edyta Fedorowicz – członek komisji,
5. Daria Rubikowska – 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.

STAROSTA  
  
inż. Wojciech Szustakiewicz