

ZARZĄDZENIE NR 2/2022
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
z dnia 15.01.2022r

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „MODERNIZACJA STADIONU CKS W CZELADZI
PRZY UL. SPORTOWEJ 7”**

Na podstawie art. 55 ust. 1, art. 54 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „MODERNIZACJA STADIONU CKS W CZELADZI PRZY
UL. SPORTOWEJ 7” w składzie :

- 1) Przewodniczący komisji – Krystian Dąbrowski
- 2) Z-ca przewodniczącego – Patryk Jurczyński
- 3) Sekretarz komisji – Katarzyna Gierat
- 4) Członek komisji – Mateusz Cichoń
- 5) Członek komisji – Grażyna Kuszper

2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa Regulamin
określający procedurę udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej
130 000 zł netto obowiązujący w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, przyjęty Zarządzeniem
Dyrektora Nr 17/2020 z dnia 31.12. 2020 r

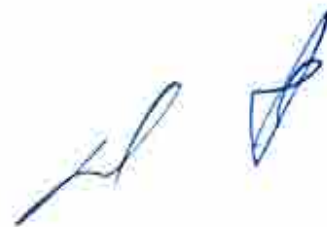
3. Upoważnia się komisję przetargową do zatwierdzania specyfikacji warunków zamówienia oraz
dokonywania zmian (modyfikacji) treści SWZ, zatwierdzenia ogłoszeń, w tym w szczególności
ogłoszenia o zamówieniu oraz zmian w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, o ile zaistnieje
konieczność dokonania takiej zmiany.

4. Upoważnia się przewodniczącego komisji przetargowej do wykonywania czynności
przewidzianych dla przewodniczącego w Zarządzeniu o którym mowa w ust. 2. W przypadku
nieobecności przewodniczącego komisji jego funkcje pełni z-ca przewodniczącego.

5. Upoważnia się Sekretarza komisji do wykonywania czynności przewidzianych dla sekretarza
w Zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności sekretarza komisji jego funkcje
pełni przewodniczący komisji lub jego zastępca, zgodnie z decyzją przewodniczącego komisji.

6. W celu zapewnienia indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji wykonanie poniższych
czynności/ dokumentów powierza się :

- 1) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, informacja dot podziału zamówienia na części,
notatka z wyliczenia wartości szacunkowej zamówienia – Krystian Dąbrowski,
- 2) Opracowanie projektu umowy- Krystian Dąbrowski ,



Dąbrowski

- 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- Krystian Dąbrowski,
- 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- Krystian Dąbrowski,
- 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny i projektu umowy- Krystian Dąbrowski,
- 7) Określenie przesłanek wykluczenia- komisja
- 8) Określenie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 9) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp Ogłoszeń – sekretarz komisji
- 10) Opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp- sekretarz komisji,
- 11) Opracowanie formularza ofertowego i oświadczeń wstępnych – sekretarz komisji
- 12) Umieszczanie na platformie przetargowej Ogłoszeń, dokumentów zamówienia- sekretarz komisji
- 13) Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- Krystian Dąbrowski,
- 14) Opracowanie i umieszczenie na platformie przetargowej Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia)- sekretarz komisji,
- 15) Opracowanie i publikacja na platformie przetargowej informacji o której mowa w art. 222 ust 5 ustawy pzp (z otwarcia ofert) - sekretarz komisji,
- 16) Przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o której mowa w art. 81 ustawy pzp- sekretarz komisji, przewodniczący komisji,
- 17) Badanie i ocena ofert- komisja,
- 18) Badanie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 19) Badanie dokumentów złożonych przed podpisaniem umowy- komisja
- 20) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz komisji,
- 21) Opracowanie druków niezbędnych oświadczeń z art. 56 ustawy pzp – sekretarz komisji
- 22) Opracowanie protokołu z postępowania- sekretarz komisji.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 3. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji
mgr Jakub Kuzdzał