

ZARZĄDZENIE NR 5/2024

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI

z dnia 1 marca 2024 r

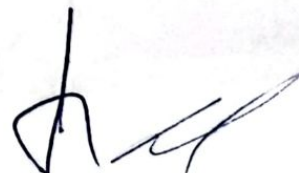
w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej- Etap II - DOBUDOWA OGRODU ZIMOWEGO”

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 2023 r poz 1605 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Modernizacja budynku restauracji przy basenie wraz z montażem wewnętrznej instalacji gazowej- ETAP II - DOBUDOWA OGRODU ZIMOWEGO” w składzie :
 - 1) Przewodniczący komisji - Krystian Dąbrowski ,
 - 2) Z-ca przewodniczącego - Grażyna Kuszper,
 - 3) Sekretarz komisji - Katarzyna Gierat,
 - 4) Członek komisji - Beata Koziół,
 - 5) Członek komisji - Renata Zięba
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, Katarzyna Gierat,
 - 3) Określenie warunków udziału (jeżeli zostaną określone), kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczenia ceny - Krystian Dąbrowski
 - 4) Określenie wysokości wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli będzie wymagane), 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 ofert i projektu umowy- Krystian Dąbrowski, Grażyna Kuszper
- 7) Określenie przestaniek 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, Grażyna Kuszper,
- 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, na podstawie informacji od przewodniczącego 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 (jeżeli będą wymagane) - komisja,
- 19) Badanie dokumentów złożonych przed podpisaniem umowy (jeżeli takie będą wymagane) - 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.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
2. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Czładzi
mgr Jakub Kuzdział

TOMASZ WÓJKOWSKI
RADCA PRAWNY
IKt 23111