ZARZĄDZENIE Nr 626/2022

**Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim**

z dnia 8 kwietnia 2022 roku

w sprawie ogłoszenia zamówienia pn.:

**Zakup komputerów typu laptop w ramach Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina - Wsparcie
dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Dz.U.2019 poz. 2019 ze zm.

zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłosić zamówienie, nr referencyjny: OA.136.31.2021, w trybie art. 275, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na wykonanie robót budowlanych zadania, pn.: **Zakup komputerów typu laptop w ramach Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina - Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym.**
2. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 w/w ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zostanie podane do publicznej wiadomości przez ogłoszenie:

♦—w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

* na portalu ezamowienia.gov.pl oraz w miniportalu
* na stronie internetowej UGiM w Sokołowie Małopolskim

§2

Zatwierdza się treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Powołuje się Komisję przetargową zwaną dalej Komisją do wyboru i oceny ofert, w następującym składzie:
* Grzegorz Dec - Przewodniczący Komisji.
* Jerzy Chorzępa - Sekretarz.
* Piotr Rafiński - Członek
1. Komisja działa kolegialnie od dnia podpisania niniejszego zarządzenia do dnia zakończenia czynności wynikających ze specyfikacji zamówienia i obowiązków wynikających z w/w ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W trakcie pracy komisji a w szczególności zatwierdzania ustaleń należy zachować zasadę minimum „2 par oczu".
3. Nie powołuje się zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.

§4

Obecność Członków Komisja Przetargowej na posiedzeniach przygotowawczych jak i w trakcie otwarcia ofert, oceny i wyborze Wykonawcy jest obowiązkowa.

Do zadań Komisji należy wykonywanie czynności określonych w/w ustawie Prawo zamówień publicznych:

* przygotowanie dokumentacji wszczynającej postępowanie
* zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia
* otwarcie ofert i sporządzenie stosownego protokołu
* dokonanie oceny technicznej ofert
* sprawdzenie zgodności ofert z wymogami formalnymi
* sprawdzenie technicznej zgodności ofert
* ocena finansowa ofert
* wybór najlepszej oferty
* zakończenie oceny ofert i sporządzenie stosownej dokumentacji z postępowania.

§ 6

1. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Przetargowej do:
2. wyznaczenia miejsca i terminu posiedzeń Komisji Przetargowej
3. prowadzenia posiedzeń Komisji Przetargowej
4. nadzorowania prawidłowego prowadzenia prac Komisji Przetargowej
5. informowanie Kierownika Zamawiającego (Burmistrza) o problemach związanych z pracą Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Zobowiązuję Sekretarza Komisji Przetargowej do:
7. przyjmowania faksów, potwierdzania ich otrzymania oraz przygotowywania odpowiedzi na zapytania Wykonawców dotyczących wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia jak i dokumentacji projektowej,
8. współpracy z autorem projektu w sprawach zapytań Wykonawców dotyczących opracowanej przez nich dokumentacji projektowej, nakładów rzeczowych oraz specyfikacji technicznej wykonywania
 i odbioru robót bez podawania źródła pochodzenia informacji
9. pisemnego dokumentowania przebiegu postępowania przetargowego
10. przygotowywania do podpisu przez Kierownika Zamawiającego projektów dokumentacji przetargowej oraz projektów pism związanych z niniejszym postępowaniem przetargowym

§7

Ogłoszenie wyników przetargu nastąpi po zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy i Miasta

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.