**ZARZĄDZENIE Nr 780/2022**

Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim

z dnia 29.12.2022 roku

w sprawie ogłoszenia zamówienia pn.:

**Dostawa linii segregacji odpadów w Sokołowie Małopolskim**

# Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U.2020 poz. 713 z dnia 2020.04.20. z zm.) oraz na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710 z zm.)

**zarządzam co następuje**:

§. 1

Ogłosić zamówienie, nr referencyjny: RGZP.271.4.2022.GD, w trybie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych na wykonanie zadania, pn.:

**Dostawa linii segregacji odpadów w Sokołowie Małopolskim**

Wartość szacunkowa zamówienia jest wieksza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 w/w ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Ogłoszenie o zamówieniu zostanie podane do publicznej wiadomości przez ogłoszenie:

- w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

- ~~na portalu ezamowienia.gov.pl~~ oraz w miniportalu

~~- baza konkurencyjności~~

- 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
* Paweł Białek– Sekretarz
* Magdalena Wróbel- 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.

§. 5

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

- przygotowanie dokumentacji wszczynającej postepowanie

- 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 postepowania.

§. 6

1. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Przetargowej do:

a) wyznaczenia miejsca i terminu posiedzeń Komisji Przetargowej

b) prowadzenia posiedzeń Komisji Przetargowej

c) nadzorowania prawidłowego prowadzenia prac Komisji Przetargowej

d) informowanie Kierownika Zamawiającego (Burmistrza) o problemach związanych z pracą Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Zobowiązuję Sekretarza Komisji Przetargowej do:

a) przyjmowania faksów, potwierdzania ich otrzymania oraz przygotowywania odpowiedzi na zapytania Wykonawców dotyczących wyjaśnień do specyfikacji warunków zamówienia jak i OPZ.

b) współpracy z autorem OPZ w sprawach zapytań Wykonawców dotyczących opracowanej przez nich dokumentacji projektowej

c) pisemnego dokumentowania przebiegu postępowania przetargowego

d) 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.

 .....................................................