**ZARZĄDZENIE Nr 23/IX/2024**

Burmistrza Gminy i Miasta w Sokołowie Małopolskim

z dnia 03.07.2024 r.

w sprawie ogłoszenia zamówienia pn.:

**Rozbudowa i przebudowa budynku przedszkola samorządowego 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.2024 poz. 609 ze zm.) oraz na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605 z zm.)

**zarządzam co następuje**:

§ 1

Ogłosić zamówienie, nr referencyjny: RGZP.271.2.2024.GD, w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na wykonanie zadania, pn.:

**Rozbudowa i przebudowa budynku przedszkola samorządowego w Sokołowie Małopolskim**

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza 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:

1) na portalu ezamowienia.gov.pl

2) na stronie internetowej UGiM w Sokołowie Małopolskim

§ 2

Zatwierdza się treść specyfikacji 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

Joanna Szypuła – Sekretarz

Paweł Białek- Członek

Barbara Skóra-Czachor- 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 Komisji 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:

1. przygotowanie dokumentacji wszczynającej postepowanie
2. przygotowanie specyfikacji warunków zamówienia
3. otwarcie ofert i sporządzenie stosownego protokołu
4. dokonanie oceny technicznej ofert
5. sprawdzenie zgodności ofert z wymogami formalnymi
6. sprawdzenie technicznej zgodności ofert
7. ocena finansowa ofert
8. wybór najlepszej oferty
9. zakończenie oceny ofert i sporządzenie stosownej dokumentacji z postepowania.

§ 6

1. Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Przetargowej do:

1) wyznaczenia miejsca i terminu posiedzeń Komisji Przetargowej

2) prowadzenia posiedzeń Komisji Przetargowej

3) nadzorowania prawidłowego prowadzenia prac Komisji Przetargowej

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

2. Zobowiązuję Sekretarza Komisji Przetargowej do:

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

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

3) pisemnego dokumentowania przebiegu postępowania przetargowego

4) 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.

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