

w sprawie wyznaczenia osoby do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 art. 60 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z dnia 4 listopada 2022 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 tj. z dnia 2021.02.18) w związku z art. 53-55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (tj. z dnia 14 lipca 2023 r. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605) zarządza się co następuje:

§ 1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.

1) „Modernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Stobnicy”

(dalej jako Postępowanie) wyznacza się: Panią Justynę Kowalską Podinspektora ds. zamówień publicznych, inwestycji i gospodarki ziemią.

§ 2. 1. Do zadań osoby wskazanej w § 1 w zakresie przeprowadzania Postępowania o udzielenie zamówienia należy w szczególności:

- 1) opracowanie SWZ;
- 2) zamieszczenie ogłoszenia o Postępowaniu;
- 3) zamieszczanie wszelkich informacji, ogłoszeń i dokumentów wymaganych Ustawą Pzp we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 4) udostępnianie lub przekazanie właściwej komórce organizacyjnej do udostępniania na stronie internetowej prowadzonego postępowania wszelkich dokumentów wymaganych przepisami ustawy Pzp;
- 5) wyznaczanie terminów składania i otwarcia ofert;
- 6) określenie wysokości żadanego wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 7) przekazywanie zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami, udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ;
- 8) dokonywanie zmian w treści SWZ;
- 9) przedłużanie terminu składania ofert w przypadkach określonych Ustawą Pzp;
- 10) występowanie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 11) poprawianie w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty wraz z przesłaniem stosownych zawiadomień Wykonawcom; dokonanie otwarcia ofert;

- 12) kierowanie pism do Wykonawców o wyjaśnienie rażąco niskiej ceny;
- 13) występowanie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania w przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta;
- 14) ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert;
- 15) przedstawianie Kierownikowi Zamawiającego propozycji:
 - a) odrzucenia oferty;
 - b) wykluczenia wykonawcy;
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - d) unieważnienia postępowania
- 16) analiza wniesionych środków ochrony prawnej oraz przygotowanie i przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego propozycji odpowiedzi na odwołanie;
- 17) odebranie od kierownika zamawiającego oraz innych osób wykonujących czynności w ramach postępowania oświadczeń wymaganych przepisami ustawy Pzp.
- 18) przekazanie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej w sposób określony przepisami ustawy Pzp;
 2. w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoba wskazana w § 1 przygotowuje i przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia:
 - 1) projekt SWZ, istotne postanowienia umowy/ wzór umowy;
 - 2) inne dokumenty konieczne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego np. dokumentacja projektowa, kosztorys inwestorski itp.
 - 3) propozycje odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienia treści SWZ oraz projekt zmian treści SWZ;
 3. W trakcie postępowania osoba wskazana w § 1 prowadzi na bieżąco, w oparciu o wzory określone w aktach wykonawczych do Ustawy Pzp, protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - § 3 osoba wskazana w § 1 zobowiązana jest do dokonywania wszelkich czynności niezbędnych do przeprowadzania postępowania zgodnie z przepisami Ustawy Pzp do dnia zawarcia umowy.
 - § 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Piotr
Piotr Lysoń