

Zarządzenie Burmistrza Koronowa
Nr OR-S.0050.130.2024
z dnia 03 lipca 2024 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa drogi gminnej G050154 ul. Lipowa w Mąkowarsku (Inwestycja realizowana w ramach dofinansowania z budżetu Województwa Kujawsko – Pomorskiego dla zadania: Modernizacja drogi dojazdowej do gruntów rolnych o nawierzchni bitumicznej realizowanej dwuwarstwowo, składającej się z warstwy wiążącej i ścieralnej o minimalnej łącznej grubości warstw 6 cm, wykonywanej od podstaw tj. na istniejącej nawierzchni gruntowej do długości 0,845 km, w obrębie geodezyjnym: Mąkowarsko działka nr 248/1)”

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji pn. „Budowa drogi gminnej G050154 ul. Lipowa w Mąkowarsku (Inwestycja realizowana w ramach dofinansowania z budżetu Województwa Kujawsko – Pomorskiego dla zadania: Modernizacja drogi dojazdowej do gruntów rolnych o nawierzchni bitumicznej realizowanej dwuwarstwowo, składającej się z warstwy wiążącej i ścieralnej o minimalnej łącznej grubości warstw 6 cm, wykonywanej od podstaw tj. na istniejącej nawierzchni gruntowej do długości 0,845 km, w obrębie geodezyjnym: Mąkowarsko działka nr 248/1)” w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1) Przewodniczący komisji | Justyna Drawska |
| 2) Zastępca przewodniczącego | Maria Różycka-Parol |
| 3) Sekretarz | Monika Dunajska |
| 4) Członek | Beata Nitka |
| 5) Członek | Paulina Tomaszewska |

§ 2

Komisja przetargowa zobowiązana jest działać zgodnie z Regulaminem pracy komisji przetargowej w Urzędzie Miejskim w Koronowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Koronowa nr OR-S.0050.196.2023 z dnia 10 października 2023 r. w sprawie Regulaminu pracy komisji przetargowej.

§ 3

Mając na celu zapewnienie sprawności działania komisji przetargowej, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywanie czynności oraz przejrzystość jej prac powierzam komisji przetargowej dokonanie następujących czynności związanych z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia – Justyna Drawska.
- 2) Sporządzenie Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ), z zastrzeżeniem pkt 3 – Monika Dunajska.
- 3) Inne czynności w przygotowaniu i przebiegu postępowania:

- a) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, określenie terminu wykonania zamówienia, określenie istotnych warunków umowy – Justyna Drawska;
- b) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz ustalenie wykazu oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – Justyna Drawska;
- c) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – Justyna Drawska;
- d) Przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców, dotyczące treści SWZ w zakresie pkt. 2 – Monika Dunajska, Beata Nitka, Paulina Tomaszewska;
- e) Przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców, dotyczące treści SWZ w zakresie pkt. 3 lit. a - c – Justyna Drawska, Maria Różycka-Parol;
- f) Dokonanie oceny ofert pod kątem spełniania wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia, ocena ofert pod kątem terminów i warunków realizacji umowy, gwarancji i płatności, nadzorowanie przebiegu oceny ofert przez członków komisji – Justyna Drawska, Maria Różycka-Parol;
- g) Dokonanie oceny wykonawców pod kątem spełniania wymagań formalnoprawnych – wszyscy członkowie komisji;
- h) Dokonanie oceny ofert pod względem rachunkowym – Justyna Drawska, Maria Różycka-Parol;
- i) Wykonywanie czynności związanych z elektroniczną obsługą zamówienia publicznego, w tym: otwarcie ofert, weryfikacja dokumentów elektronicznych – Monika Dunajska;
- j) Sporządzenie protokołu z postępowania – Monika Dunajska.

§ 4

- 1) Komisja rozpocznie pracę z dniem powołania.
- 2) Komisja zakończy pracę z dniem zakończenia postępowania.

§ 5

Upoważniam Przewodniczącego Komisji do zasięgania opinii innych osób i ekspertów w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

§ 6

Zobowiązuję członków komisji do zachowania pełnej tajności pracy.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Justynie Drawskiej.

§ 8

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

up. BURMISTRZA
Sławomir Marszelski
Zastępca Burmistrza

podinspektor
Dunajska
Monika Dunajska

RADCA PRAWNY
Rafał Bułka
(Bd 707)