

ZARZĄDZENIE NR 213/2023

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 19 czerwca 2023 r

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Przewóz dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Miasta Czeladź do placówek oświatowych w roku szkolnym 2023/2024 oraz opieka nad dziećmi w czasie przewozu”

Na podstawie art. 55 ust. 1, art. 54 ust. 1 oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Przewóz dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Miasta Czeladź do placówek oświatowych w roku szkolnym 2023/2024 oraz opieka nad dziećmi w czasie przewozu” w składzie :

- 1) Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat,
 - 2) Z-ca przewodniczącego – Sergiusz Strączek,
 - 3) Sekretarz komisji – Anna Wojdas,
 - 4) Członek komisji – Dominika Nowak ,
 - 5) Członek komisji –Elżbieta Bazańska- Wolska
 - 6) Członek komisji – Justyna Polak
2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa Regulamin określający procedurę udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł netto obowiązujący w Urzędzie Miasta Czeladź, przyjęty Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 378/2020 z dnia 31.12. 2020 r
 3. Upoważnia się komisję przetargową do zatwierdzania specyfikacji warunków zamówienia oraz dokonywania zmian (modyfikacji) treści SWZ, zatwierdzenia ogłoszeń, w tym w szczególności ogłoszenia o zamówieniu oraz zmian w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, o ile zaistnieje konieczność dokonania takiej zmiany.
 4. Upoważnia się przewodniczącego komisji przetargowej do wykonywania czynności przewidzianych dla przewodniczącego w Zarządzeniu o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego funkcje pełni z-ca przewodniczącego.
 5. Upoważnia się Sekretarza komisji do wykonywania czynności przewidzianych dla sekretarza w Zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku nieobecności sekretarza komisji jego funkcje pełni przewodniczący komisji lub jego zastępca, zgodnie z decyzją przewodniczącego komisji.

6. W celu zapewnienia indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji wykonanie poniższych czynności/ dokumentów powierza się :
- 1) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia - Dominika Nowak,
 - 2) Opracowanie projektu umowy- Dominika Nowak, Elżbieta Bazańska- Wolska,
 - 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny oraz sposobu obliczenia ceny - Dominika Nowak,
 - 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- Elżbieta Bazańska – Wolska,
 - 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- Naczelnik wydziału merytorycznego Elżbieta Bazańska – Wolska,
 - 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny i projektu umowy- Sergiusz Strączek i Anna Wojdas,
 - 7) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń – sekretarz komisji,
 - 8) Opracowanie specyfikacji warunków zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp- Przewodniczący komisji ,
 - 9) Umieszczanie na platformie przetargowej ogłoszeń, SWZ oraz pozostałych dokumentów zamówienia- sekretarz komisji,
 - 10) Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- naczelnik wydziału merytorycznego Elżbieta Bazańska – Wolska,
 - 11) Opracowanie Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota)- naczelnik wydziału merytorycznego - Elżbieta Bazańska- Wolska,
 - 12) Umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz,
 - 13) Opracowanie i publikacja na platformie zakupowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji,
 - 14) Przekazanie Prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu- przewodniczący komisji,
 - 15) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz.
- § 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
- § 2. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec