

ZARZĄDZENIE NR 220/2021

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 25 sierpnia 2021r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu miasta Czeladź”

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 (t.j. Dz. U. z 2021 r poz 1129 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu miasta Czeladź” w składzie :

- 1). Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat
(stanowisko: naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej);
- 2). Z-ca przewodniczącego – Sergiusz Strączek
(stanowisko: inspektor Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej);
- 3). Sekretarz komisji – Anna Wojdas
(stanowisko: inspektor Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej);
- 4). Członek komisji – Marcin Łazarz
(stanowisko: inspektor Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Zewnętrznych);
- 5). Członek komisji – Małgorzata Skiba
(stanowisko: naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Zewnętrznych);
- 6). Członek komisji – Anna Leszek
(stanowisko: inspektor Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Zewnętrznych).

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 Katarzynę Gierat 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 Annę Wojdas 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 – Marcin Łazarz,
- 2) Opracowanie projektu umowy- Marcin Łazarz, Katarzyna Gierat,
- 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny oraz sposobu obliczenia ceny - Marcin Łazarz

- 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- Marcin Łazarz, Małgorzata Skiba,
- 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- Naczelnik wydziału merytorycznego- Małgorzata Skiba ,
- 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny i projektu umowy- Sergiusz Strączek, Anna Wojdas
- 7) Opracowanie i przesłanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej wymaganych ustawą Pzp Ogłoszeń – sekretarz Anna Wojdas,
- 8) Opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp- Przewodniczący komisji Katarzyna Gierat,
- 9) Opracowanie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia- przewodniczący komisji- Katarzyna Gierat
- 10). Umieszczanie na platformie przetargowej Ogłoszeń, SWZ oraz pozostałych dokumentów zamówienia- sekretarz komisji Anna Wojdas,
- 11). Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- naczelnik wydziału merytorycznego – Małgorzata Skiba,
- 12) Opracowanie Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota)- naczelnik wydziału merytorycznego - Małgorzata Skiba ,
- 13) Umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz Anna Wojdas,
- 14) Opracowanie i publikacja na platformie przetargowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji Katarzyna Gierat,
- 15) Przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o ofertach złożonych w postępowaniu- przewodniczący komisji Katarzyna Gierat,
- 16) Badanie i ocena ofert- komisja
- 17) Badanie podmiotowych środków dowodowych- komisja
- 18) Badanie dokumentów złożonych przed podpisaniem umowy- Marcin Łazarz
- 19) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz Anna Wojdas.
- 20) Opracowanie druków niezbędnych oświadczeń z art. 56 ustawy pzp – sekretarz komisji Anna Wojdas

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 3. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Dyrektor Urzędu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Mgr Zbigniew Szaleniec