

**Zarządzenie Nr 338/2025**

**Burmistrza Miasta Czeladź**

z dnia 7 sierpnia 2025

w sprawie **powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: Dostawa oprogramowania zapewniającego kontrolę dostępu do sieci – klasy NAC w ramach projektu "Cyberbezpieczna 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 2024 poz. 1320) oraz § 8 Zarządzenia Nr 386/2023 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 28.09.2023 w sprawie Regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej 130 000 złotych, do których stosuje się ustawę prawo zamówień publicznych

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Dostawa oprogramowania zapewniającego kontrolę dostępu do sieci – klasy NAC w ramach projektu "Cyberbezpieczna Czeladź"**, w składzie:
  - 1) Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat,
  - 2) Z-ca przewodniczącego/sekretarz komisji - Anna Wojdas
  - 3) Członek komisji - Sergiusz Strączek
  - 4) Członek komisji - Anna Wiaderny
  - 5) Członek komisji - Małgorzata Imańska
  - 6) Członek komisji - Mariusz Cieśllicki
  - 7) Członek komisji - Robert Smaczyński
  - 8) Członek komisji - Sonia Słodczyk.
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 386/2023 z dnia 28 września 2023 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, zgodnie z decyzją przewodniczącego komisji.

- § 2.** W celu zapewnienia sprawności działania komisji i indywidualizacji odpowiedzialności wykonanie poniższych czynności/ dokumentów powierza się poszczególnym członkom komisji stosownie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczenia i kompetencji:
- 1) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia - Mariusz Cieślicki,
  - 2) oszacowanie wartości szacunkowej zamówienia z należytą starannością (zgodnie z art. 28-36 ustawy pzp) – Sonia Słodczyk,
  - 3) określenie, czy zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych - Mariusz Cieślicki, Sonia Słodczyk,
  - 4) określenie rodzaju zamówienia zgodnie z art. 27 ustawy Pzp - Mariusz Cieślicki, Katarzyna Gierat,
  - 5) opracowanie krótkiego opisu przedmiotu zamówienia, który będzie umieszczony w ogłoszeniu o zamówieniu - Mariusz Cieślicki, Małgorzata Imańska,
  - 6) informacja o wymaganych przedmiotowych środkach dowodowych (jeżeli będą wymagane) – Mariusz Cieślicki, Robert Smaczyński,
  - 7) informacja o wymaganych oświadczeniach/ dokumentach przed podpisaniem umowy (jeżeli będą wymagane) - Mariusz Cieślicki, Robert Smaczyński,
  - 8) opracowanie projektowanych postanowień umownych - Sonia Słodczyk, Małgorzata Imańska, Anna Wiaderny,
  - 9) określenie warunków udziału (jeżeli będą określone) - Mariusz Cieślicki, Robert Smaczyński,
  - 10) określenie kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczenia ceny - Mariusz Cieślicki, Robert Smaczyński, Małgorzata Imańska,
  - 11) opisanie sposobu przygotowania oferty - Mariusz Cieślicki, Sonia Słodczyk,
  - 12) określenie wysokości wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia (jeżeli będą wymagane) – Anna Wiaderny, Małgorzata Imańska,
  - 13) analiza czy jest możliwość uwzględnienia w opisie przedmiotu, kryteriach oceny czy realizacji zamówienia aspektów społecznych, środowiskowych czy innowacyjnych - Mariusz Cieślicki, Robert Smaczyński,
  - 14) opracowanie listy znanych wykonawców którzy zostaną poinformowani o wszczęciu postępowania - Anna Wiaderny, Małgorzata Imańska,
  - 15) weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny, projektowanych postanowień umownych – Katarzyna Gierat,
  - 16) opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń – sekretarz komisji,
  - 17) opracowanie specyfikacji warunków zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp - Przewodniczący komisji,
  - 18) umieszczanie na platformie przetargowej ogłoszeń, SWZ oraz pozostałych dokumentów zamówienia oraz opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania - sekretarz komisji,
  - 19) przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny - Małgorzata Imańska,

- 20) opracowanie Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota) – Anna Wiaderny, Małgorzata Imańska,
- 21) umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz komisji,
- 22) opracowanie i publikacja na platformie zakupowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji,
- 23) przekazanie Prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu-przewodniczący komisji,
- 24) badanie ofert pod względem zgodności z OPZ – Mariusz Cieśliński, Robert Smaczyński
- 25) badanie i ocena ofert oraz przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania kierownikowi zamawiającego – komisja.
- § 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
- § 4.** Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania i nadzór nad realizacją zarządzenia odpowiada Sekretarz Miasta, któremu kierownik zamawiającego powierzył zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy Pzp zastrzeżone dla niego czynności.
- § 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**mgr Zbigniew Szaleniec**