

## ZARZĄDZENIE NR 434/2024

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 1 października 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, pod nazwą  
**„Usługa dystrybucji energii elektrycznej „**

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)

zarządzam, co następuje

### § 1.

1. Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, pn.: „Usługa dystrybucji energii elektrycznej„ 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 – Ewa Ragan.
2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł netto, do których stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych, przyjęty Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 386/2023 z dnia 28 września 2023r.
3. Upoważnia się komisję przetargową do:
  - 1) przygotowania zaproszenia do negocjacji,
  - 2) do przeprowadzenia negocjacji i opracowania protokołu z negocjacji,
  - 3) do odebrania od Wykonawcy wymaganego oświadczenia o którym mowa w art. 125 ustawy pzp i innych niezbędnych oświadczeń oraz zbadania w/w oświadczenia czy potwierdza brak przesłanek wykluczenia,
  - 4) opracowania ogłoszenia o wyniku postępowania (po podpisaniu umowy),
  - 5) do opracowania protokołu z postępowania.
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.

6. W celu zapewnienia indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji wykonanie poniższych czynności/ dokumentów powierza się :
  - 1) przygotowanie notatki dot. wyliczenia/ ustalenia Wartości Szacunkowej zamówienia- Ewa Ragan, Anna Wiaderny,
  - 2) weryfikacja zgodności opisu przedmiotu z przepisami ustawy Pzp - Sergiusz Strączek,
  - 3) opisu sposobu obliczenia ceny – Ewa Ragan, Anna Wiaderny,
  - 4) przygotowanie uzasadnienia dla niedokonania podziału zamówienia na części (jeżeli dotyczy) - Anna Wiaderny,
  - 5) opracowanie uzasadnienia prawnego i faktycznego do zastosowania trybu Wolnej Ręki - Anna Wiaderny, Katarzyna Gierat,
  - 6) określenie kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (brutto) - Anna Wiaderny,
  - 7) opracowanie zaproszenia do negocjacji – przewodniczący komisji,
  - 8) przeprowadzenie negocjacji - minimum 3 członków komisji, w tym minimum jeden członek z wydziału merytorycznego,
  - 9) zbadanie oświadczenia o których mowa w art. 125 ustawy Pzp (najpóźniej przed podpisaniem umowy) - minimum 3 członków komisji,
  - 10) sporządzenie protokołu z negocjacji - sekretarz komisji,
  - 11) przygotowanie umowy do podpisu - sekretarz komisji,
  - 12) opracowanie ogłoszenia o wyniku postępowania oraz jego publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych, po jego wcześniejszym zatwierdzeniu- sekretarz komisji,
  - 13) opracowanie protokołu z postępowania - sekretarz komisji.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
- § 3. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia sprawuje Sekretarz Miasta.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**z up. BURMISTRZA**  
**Zastępca Burmistrza ds. Komunalnych**  
**mgr inż. Małgorzata Skiba**