

## ZARZĄDZENIE NR 478/2023

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 8 listopada 2023r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, pod nazwą **„Usługi w zakresie serwisu i nadzoru autorskiego nad prawidłowością funkcjonowania oprogramowania „Ratusz” – zintegrowanego systemu zarządzania Miastem „**

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 2023 poz. 1605 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje

### § 1.

1. Powołuje Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, pn.: **”Usługi w zakresie serwisu i nadzoru autorskiego nad prawidłowością funkcjonowania oprogramowania „RATUSZ” – zintegrowanego systemu zarządzania Miastem”** w składzie :
  - 1). Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat
  - 2). Z-ca przewodniczącego/ sekretarz komisji – Anna Wojdas
  - 3). Członek komisji – Sergiusz Strączek
  - 4). Członek komisji – Adam Jandała
  - 5). Członek komisji – Sonia Słodczyk.
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) opracowanie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy,
  - 3) do przeprowadzenia negocjacji i opracowania protokołu z negocjacji,
  - 4) do odebrania od Wykonawcy wymaganego oświadczenia o którym mowa w art. 125 ustawy pzp oraz zbadania w/w oświadczenia czy potwierdza brak przesłanek wykluczenia,
  - 5) opracowania ogłoszenia o wyniku postępowania (po podpisaniu umowy),
  - 6) 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- Sonia Słodczyk, Adam Jandała,
  - 2) przygotowanie Projektowanych Postanowień Umownych- Sonia Słodczyk i Adam Jandała,
  - 3) weryfikacja zgodności opisu przedmiotu i projektowanych postanowień umownych z przepisami ustawy Pzp- Sergiusz Strączek,
  - 4) określenie kryteriów oceny ofert- Adam Jandała,
  - 5) decyzja w zakresie warunków udziału - Adam Jandała,
  - 6) opisu sposobu obliczenia ceny – Sonia Słodczyk, Adam Jandała,
  - 7) Przygotowanie uzasadnienia dla niedokonania podziału zamówienia na części- Adam Jandała,
  - 8) opracowanie uzasadnienia prawnego i faktycznego do zastosowania trybu Wolnej Ręki- Adam Jandała,
  - 9) określenie kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (brutto) - Adam Jandała,
  - 10) opracowanie zaproszenia do negocjacji – przewodniczący komisji,
  - 11) opracowanie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy oraz, po jego zatwierdzeniu i po wszczęciu postępowania publikacja ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na Platformie przetargowej- sekretarz komisji ,
  - 12) przeprowadzenie negocjacji - minimum 3 członków komisji, w tym minimum jeden członek z wydziału merytorycznego,
  - 13) zbadanie oświadczenia o których mowa w art. 125 ustawy Pzp (najpóźniej przed odpisaniem umowy) - minimum 3 członków komisji,
  - 14) sporządzenie protokołu z negocjacji- sekretarz komisji,
  - 15) przygotowanie umowy do podpisu- sekretarz komisji,
  - 16) opracowanie ogłoszenia o wyniku postępowania oraz, jego publikacja w Biuletynie zamówień publicznych i Platformie przetargowej , po jego wcześniejszym zatwierdzeniu- sekretarz komisji,
  - 17) opracowanie protokołu z postępowania- sekretarz komisji.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.
- § 3. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
mgr Zbigniew Szaleniec