

ZARZĄDZENIE NR 485/2022

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 7 listopada 2022 r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Zarządzanie Węzłem Przesiadkowym przy ul. Kombatantów w Czeladzi”

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 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.: „Zarządzanie Węzłem Przesiadkowym

przy ul. Kombatantów w Czeladzi” – Nr sprawy DU-ZP.271.1.12.2022, w składzie :

- 1). Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat
- 2). Z-ca przewodniczącego – Sergiusz Strączek
- 3). Sekretarz komisji – Anna Wojdas
- 4). Członek komisji –Marta Jurczyńska
- 5). Członek komisji –Anna Młodecka
- 6). Członek komisji –Magdalena Skonecka

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 - Marta Jurczyńska ,
- 2) Opracowanie projektu umowy- Marta Jurczyńska
- 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny oraz sposobu obliczenia ceny - Marta Jurczyńska
- 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia, jeżeli będą wymagane- Anna Młodecka ,
- 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- Naczelnik wydziału merytorycznego Anna Młodecka,
- 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny i projektu umowy- Sergiusz Strączek, Anna Wojdas,

- 7) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń – sekretarz
- 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,
- 8). Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- naczelnik wydziału merytorycznego Anna Młodecka,
- 9) Opracowanie Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota)- naczelnik wydziału merytorycznego- Anna Młodecka,
- 10) Umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz,
- 10) Opracowanie i publikacja na platformie zakupowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji,
- 11) Przekazanie prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu- przewodniczący komisji,
- 12) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 3. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Dyrektor Biura Organizacji Urzędu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA
Zastępca Burmistrza ds. Komunalnych
mgr Elżbieta Dmitruk