

**Zarządzenie Nr 510/ 2025**  
**Burmistrza Miasta Czeladź**  
z dnia 17 listopada 2025

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Dostawa dwóch agregatów prądotwórczych 50 kW i 100 kW na przyczepach jezdnych w ramach realizacji-Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026”**

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 z późn. zm. ) 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 dwóch agregatów prądotwórczych 50 kW i 100 kW na przyczepach jezdnych w ramach realizacji-Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025-2026”** , w składzie:
  - 1) Przewodniczący komisji- Katarzyna Gierat
  - 2) Z-ca przewodniczącego- Rafał Bogdoł
  - 3) Sekretarz komisji – Anna Wojdas
  - 4) Członek komisji – Tomasz Wójcik
  - 5) Członek komisji- Piotr Skowron
  - 6) Członek komisji- Sergiusz Strączek
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) Zadania związane z opisem przedmiotu zamówienia i ustaleniem jego wartości szacunkowej- Rafał Bogdoł i Tomasz Wójcik :
  - a. opracowanie opisu przedmiotu zamówienia;
  - b. opracowanie krótkiego opisu przedmiotu zamówienia, który będzie umieszczony w ogłoszeniu o zamówieniu ;
  - c. oszacowanie wartości szacunkowej zamówienia z należytą starannością (zgodnie z art. 28-36 ustawy pzp) ;
  - d. określenie, czy zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych ;
  - e. określenie rodzaju zamówienia zgodnie z art. 27 ustawy Pzp ;
  - f. informacja o wymaganych przedmiotowych środkach dowodowych oraz badanie przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli będą wymagane);
  - g. przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny – Rafał Bogdoł, Tomasz Wojcik;
- 2) opracowanie projektowanych postanowień umownych z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia i kryteriów oceny ofert – Rafał Bogdoł, Tomasz Wojcik, Katarzyna Gierał
- 3) określenie warunków udziału (jeżeli będą określone) i określenie czy będą badane na podstawie oświadczenia czy podmiotowych środków dowodowych – Rafał Bogdoł, Tomasz Wójcik;
- 4) określenie kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczenia ceny – Rafał Bogdoł, Tomasz Wójcik;
- 5) opisanie sposobu przygotowania oferty , z czego składa się oferta oraz określenie elementów jakie ma zawierać Formularz ofertowy w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i kryteriów oceny - Rafał Bogdoł, Tomasz Wójcik,
- 6) analiza czy jest możliwość uwzględnienia w opisie przedmiotu, kryteriach oceny czy realizacji zamówienia aspektów społecznych, środowiskowych czy innowacyjnych –Tomasz Wójcik, Piotr Skowron;
- 7) określenie wymagań dot. wizji lokalnej, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz ubezpieczenia wymaganego od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia (jeżeli będzie wymagane) - Rafał Bogdoł;
- 8) weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny, projektowanych postanowień umownych –Sergiusz Strączek, Anna Wojdas;
- 9) opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń, w tym w szczególności ogłoszenia o zamówieniu i ogłoszenia o wyniku postępowania– sekretarz komisji;
- 10) opracowanie listy znanych wykonawców którzy zostaną poinformowani o wszczęciu postępowania – Rafał Bogdoł, Tomasz Wójcik;
- 11) opracowanie SWZ (specyfikacji warunków zamówienia) na podstawie opracowanych informacji składowych opracowanych przez wydział merytoryczny i ustaleń komisji przetargowej oraz wymagań ustawy Pzp - Przewodniczący komisji;

- 12) umieszczanie na platformie przetargowej ogłoszeń, SWZ oraz pozostałych dokumentów zamówienia oraz opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania - sekretarz komisji;
- 13) podanie kwoty jaka ma zostać podana do publicznej wiadomości zgodnie z opracowanie art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota) - Rafał Bogdoł;
- 14) umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz komisji,
- 15) opracowanie i publikacja na platformie zakupowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji,
- 16) przekazanie Prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu-przewodniczący komisji,
- 17) badanie ofert pod względem poprawności podpisu (weryfikacja podpisu ) i weryfikacji czy podpis złożyła osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy– Sergiusz Strączek,
- 18) badanie ofert pod względem zgodności z OPZ –Tomasz Wójcik, Rafał Bogdoł; Piotr Skowron,
- 19) ocena ofert i przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania kierownikowi zamawiającego – komisja.
- 20) Badanie dokumentów wymaganych od wykonawcy przed podpisaniem umowy (jeżeli takie będą) -Tomasz Wójcik, Rafał Bogdoł.
- 21) Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie Pan Rafał Bogdoł, Tomasz Wójcik.

- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu i Zastępcy Przewodniczącego Komisji Przetargowej.
- § 4. Za 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**