

ZARZĄDZENIE NR 534/2024

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 19 listopada 2024 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 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.: „Zarządzanie Węzłem Przesiadkowym przy ul. Kombatantów w Czeladzi” w składzie :
 - 1) Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat,
 - 2) Z-ca przewodniczącego/ Sekretarz komisji - Anna Wojdas,
 - 3) Członek komisji - Sergiusz Strączek
 - 4) Członek komisji - Anna Młodecka,
 - 5) 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 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 lub jego zastępca, zgodnie z decyzją przewodniczącego komisji.

§ 2. W celu zapewnienia indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji wykonanie poniższych czynności/ dokumentów powierza się:

- 1) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia - Magdalena Skonecka,
- 2) Opracowanie projektu umowy - Magdalena Skonecka,

- 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny oraz sposobu obliczenia ceny - Magdalena Skonecka,
 - 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia - Magdalena Skonecka,
 - 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 i Anna Wojdas,
 - 7) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń – sekretarz komisji,
 - 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,
 - 10) Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- Naczelnik wydziału merytorycznego Anna Młodecka,
 - 11) Opracowanie Informacji, o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota) - naczelnik wydziału merytorycznego - Anna Młodecka,
 - 12) Umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz komisji,
 - 13) Opracowanie i publikacja na platformie zakupowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji,
 - 14) Przekazanie Prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu- przewodniczący komisji,
 - 15) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz komisji.
- § 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