

ZARZĄDZENIE NR 572/2024

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 5 grudnia 2024 r

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, pod nazwą
**„Dostawy wody za pomocą sieci wodociągowo- kanalizacyjnej
i odprowadzanie ścieków do takiej sieci „**

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. 2024 poz. 1320), zarządza się, co następuje

§ 1.

1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, 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
 - 6). Członek komisji – Anna Młodecka
 - 7). Członek komisji – Magdalena Skonecka.
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) opracowania ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy,
 - 3) do przeprowadzenia negocjacji,
 - 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, Anna Młodecka, Magdalena Skonecka,
 - 2) weryfikacja zgodności opisu przedmiotu z przepisami ustawy Pzp - Sergiusz Strączek,
 - 3) opisu sposobu obliczenia ceny/ wartości umowy – Ewa Ragan, Anna Wiaderny, Anna Młodecka, Magdalena Skonecka,
 - 4) opracowanie uzasadnienia prawnego i faktycznego do zastosowania trybu Wolnej Ręki - Anna Wiaderny, Anna Młodecka, Katarzyna Gierat,
 - 5) opracowanie zaproszenia do negocjacji – przewodniczący komisji,
 - 6) przeprowadzenie negocjacji - minimum 3 członków komisji, w tym minimum jeden członek z wydziału merytorycznego,
 - 7) przygotowanie umowy do podpisu - sekretarz komisji,
 - 8) opracowanie ogłoszenia o wyniku postępowania oraz jego publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych, po jego wcześniejszym zatwierdzeniu- sekretarz komisji,
 - 9) 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.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec