

**ZARZĄDZENIE NR 579/2022**  
**Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 16 grudnia 2022r**

**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 nad prawidłowością funkcjonowania  
oprogramowania „Ratusz”**

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, w trybie zamówienia z Wolnej Ręki, pn.: **Usługi w zakresie  
serwisu i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania oprogramowania „Ratusz”** w składzie :**

- 1). Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat
  - 2). Z-ca przewodniczącego – Sergiusz Strączek
  - 3). Sekretarz komisji – Anna Wojdas
  - 4). Członek komisji – Adam Jandała
  - 5). Członek komisji – Sonia Słodczyk.
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:
- 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
  - 5) zbadania oświadczenia wstępnego czy potwierdza brak przesłanek wykluczenia
  - 6) opracowania Ogłoszenia o wyniku postępowania (po podpisaniu umowy),
  - 7) 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 lub jego zastępca, zgodnie z decyzją przewodniczącego 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,

2) Przygotowanie Projektowanych Postanowień Umownych- Sonia Słodczyk i Adam Jandała,

3) Określenie kryteriów oceny ofert- Adam Jandała,

4) Określenie warunków udziału lub informacji o nie stawianiu warunków- Adam Jandała,

5) Przygotowanie opisu sposobu obliczenia ceny ofertowej – Sonia Słodczyk,

6) Przygotowanie uzasadnienia dla niedokonania podziału zamówienia na części- Adam Jandała,

7) Opracowanie uzasadnienia prawnego i faktycznego do zastosowania trybu Wolnej Ręki- Adam Jandała,

8) Określenie kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia- Adam Jandała,

9) Opracowanie zaproszenia do negocjacji – przewodniczący komisji,

10) Opracowanie Ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy oraz, po jego zatwierdzeniu, publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na Platformie przetargowej- sekretarz komisji ,

11) Przeprowadzenie negocjacji - minimum 3 członków komisji, w tym minimum jeden członek z wydziału merytorycznego,

12) Zbadanie oświadczeń wstępnych o których mowa w art. 125 ustawy Pzp, - minimum 3 członków komisji,

13) Sporządzenie protokołu z negocjacji- sekretarz komisji,

14) Przygotowanie umowy do podpisu- sekretarz komisji,

15) Opracowanie Ogłoszenia o wyniku postępowania oraz, jego publikacja w Biuletynie zamówień publicznych i Platformie przetargowej - sekretarz komisji,

16) Opracowanie protokołu z postępowania- sekretarz komisji.

§ 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.

**BURMISTRZ**  
**mgr Zbigniew Szaleniec**