

## ZARZĄDZENIE NR 57/2026

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 20 lutego 2026

w sprawie **powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Termomodernizacja budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Czeladzi przy ul. 1-go Maja 30, 41-250 Czeladź”**

w związku z zawartą na podstawie art. 37 ust 2 ustawy Pzp umową otrzymano pełnomocnictwo do przygotowania i przeprowadzenia postępowania jako Pełnomocnik Zamawiającego którym jest Stowarzyszenie Ochotnicza Straż Pożarna w Czeladzi, oraz 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 53/2026 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 19.02.2026 w sprawie Regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej 170 000 złotych, do których stosuje się ustawę prawo zamówień publicznych

**zarządza się, co następuje:**

### § 1.

1. Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Termomodernizacja budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Czeladzi przy ul. 1-go Maja 30, 41-250 Czeladź”** w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat,
- 2) Z-ca przewodniczącego- Urszula Pawlik,
- 3) Sekretarz komisji – Anna Wojdas,
- 4) Członek komisji – Mariusz Paś (Prezes OSP w Czeladzi),
- 5) Członek komisji- Rafał Bogdoł,
- 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 170 000 zł netto obowiązujący w Urzędzie Miasta Czeladź, przyjęty Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 53/2026. z dnia 19.02.2026

3. Upoważnia się komisję przetargową do zatwierdzenia specyfikacji warunków zamówienia oraz dokonywania zmian (modyfikacji) treści SWZ, opracowania ogłoszeń, w tym w szczególności ogłoszenia o zamówieniu oraz zmian w ogłoszeniu, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, o ile zaistnieje konieczność dokonania takiej zmiany.

§ 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) Opis Przedmiotu Zamówienia i ustalenie jego wartości - Mariusz Paś (OSP w Czeladzi):**

- 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) przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.
- 2) Kwota-** określenie kwoty o której mowa w art. 222 ust 4 ustawy Pzp którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, która zostanie upubliczniona przed otwarciem ofert- Mariusz Paś.
- 3) Projektowane Postanowienia umowne :**
- a) opracowanie projektowanych postanowień umownych – Katarzyna Gierat, Urszula Pawlik,
  - b) określenie terminu realizacji zamówienia - Mariusz Paś,
  - c) określenie wymaganych zapisów umownych dot. zapewnienia ciągłości działania OSP w trakcie prowadzonych robót budowlanych,
  - d) określenie warunków i terminu płatności wynagrodzenia dla wykonawcy- Urszula Pawlik, Rafał Bogdoł,
  - e) określenie wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- Urszula Pawlik, Mariusz Paś,
- 4) Zawarcie umowy:**
- a) badanie dokumentów wymaganych od wykonawcy przed podpisaniem umowy (jeżeli będą wymagane)- Urszula Pawlik, Katarzyna Gierat,
  - b) osobą uprawnioną do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie –Mariusz Paś.
- 5) Warunki udziału w postępowaniu:**
- a) określenie warunków udziału (jeżeli będą określone) – Urszula Pawlik, Rafał Bogdoł,
  - b) określenie podmiotowych środków dowodowych- Urszula Pawlik, Katarzyna Gierat
  - c) badanie podmiotowych środków dowodowych (jeżeli będą wymagane) – komisja.
- 6) Wadium i zabezpieczenie:**
- a) określenie wysokości wadium (jeżeli dotyczy) – Urszula Pawlik,
  - b) określenie wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy) – Urszula Pawlik.
- 7) Weryfikacja/ analiza :**
- a) weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: warunków udziału, kryteriów oceny, projektowanych postanowień umownych – Sergiusz Strączek,
  - b) analiza czy jest możliwość uwzględnienia w opisie przedmiotu, kryteriach oceny czy realizacji zamówienia aspektów społecznych, środowiskowych czy innowacyjnych –Urszula Pawlik, Katarzyna Gierat, Rafał Bogdoł,
- 8) Poinformowanie wykonawców :**
- a) opracowanie listy znanych wykonawców którzy zostaną poinformowani o wszczęciu postępowania –Urszula Pawlik, Mariusz Paś,
  - b) poinformowanie wykonawców o postępowaniu za pośrednictwem Platformy przetargowej- sekretarz komisji.

**9) Oferta/ Kryteria oceny ofert:**

- a) określenie kryteriów oceny ofert - Urszula Pawlik, Katarzyna Gierat, Rafał Bogdoł,
- b) określenie sposobu obliczenia ceny – Urszula Pawlik, Katarzyna Gierat,
- c) określenie sposobu przygotowania oferty i zakresu informacji zawartych w ofercie – Katarzyna Gierat, Urszula Pawlik, Rafał Bogdoł,
- d) informacja o wymaganych przedmiotowych środkach dowodowych oraz badanie przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli będą wymagane)- Mariusz Paś, Urszula Pawlik, Rafał Bogdoł,
- e) badanie i ocena ofert- komisja.
- f) zatwierdzenie i przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania kierownikowi zamawiającego – komisja.

**10) Zadania Sekretarza komisji:**

- a) wykonywanie czynności przewidzianych dla sekretarza w Zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 2,
- b) opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp ogłoszeń,
- c) umieszczanie na platformie przetargowej ogłoszeń, SWZ oraz pozostałych dokumentów zamówienia oraz opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania ,  
- w przypadku nieobecności sekretarza jego funkcje pełni przewodniczący komisji lub inny wyznaczony przez niego członek komisji.

**11) Zadania Przewodniczącego:**

- a) wykonywanie czynności przewidzianych dla przewodniczącego w Zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
- a) opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp ,
- b) opracowanie i publikacja na platformie przetargowej j informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji.
- c) opracowanie i przekazanie Prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu,  
– w przypadku nieobecności przewodniczącego jego funkcje pełni z-ca przewodniczącego.

**12) Osoby wyznaczone do komunikowania się z Wykonawcami w toku postępowania:**

Do komunikacji z Wykonawcami w toku postępowania wyznaczam Panią Katarzynę Gierat i Panią Urszulę Pawlik.

**13) Osoby uprawnione do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy:** Osobą uprawnioną do ustalania szczegółów związanych z zawarciem umowy jest Prezes OSP Pan Mariusz Paś.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu i Zastępcy Przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania oraz nadzór nad realizacją zarządzenia odpowiada Burmistrz Miasta Czeladź

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
mgr Zbigniew Szaleniec