

Zarządzenie Nr 582/2025

Burmistrza Miasta Czeladź

z dnia 16 grudnia 2025

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Kompleksowa usługa sprzątanania i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta Czeladź”

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 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.: „**Kompleksowa usługa sprzątanania i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta Czeladź**” w składzie:
 - 1) Przewodniczący komisji - Katarzyna Gierat,
 - 2) Z-ca przewodniczącego- Anna Wiaderny
 - 3) Sekretarz komisji – Anna Wojdas
 - 4) Członek komisji – Sergiusz Strączek,
 - 5) Członek komisji – Agnieszka Kruszec.
2. Planowany termin realizacji w/w usługi to 12 miesięcy 2026 roku.
3. 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.

§ 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 za które odpowiadają członkowie komisji powołani z Wydziału merytorycznego- Agnieszka Kruszec i Anna Wiaderny:
 - 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 .
- h) opracowanie projektowanych postanowień umownych z uwzględnieniem opisu przedmiotu zamówienia i kryteriów oceny ofert ,
- i) określenie warunków udziału (jeżeli będą określone) i określenie czy będą badane na podstawie oświadczenia czy podmiotowych środków dowodowych ,
- j) określenie kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczenia ceny,
- k) 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,
- l) analiza czy jest możliwość uwzględnienia w opisie przedmiotu, kryteriach oceny czy realizacji zamówienia aspektów społecznych, środowiskowych czy innowacyjnych ,
- m) określenie wymagań dot. wizji lokalnej, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz ubezpieczenia wymaganego od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia (jeżeli będzie wymagane) .
- n) opracowanie listy znanych wykonawców którzy zostaną poinformowani o wszczęciu postępowania.
- o) podanie kwoty jaka ma zostać podana do publicznej wiadomości zgodnie z opracowanie art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota) - Anna Wiaderny.
- p) badanie ofert pod względem zgodności z OPZ ,

2) Zadania za które odpowiadają członkowie komisji powołani z Wydziału Zamówień Publicznych i Kontroli Wewnętrznej:

- a) 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.
- b) 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.
- c) weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, kryteriów oceny, projektowanych postanowień umownych –Sergiusz Strączek,
- d) 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;
- e) opracowanie SWZ na podstawie opracowanych informacji składowych opracowanych przez wydział merytoryczny i ustaleń komisji przetargowej oraz wymagań ustawy Pzp - Przewodniczący komisji;
- f) opracowanie druku Formularza ofertowego i Oświadczenia o którym mowa w art. 125 pzp- przewodniczący komisji,
- g) umieszczanie na platformie przetargowej ogłoszeń, SWZ oraz pozostałych dokumentów zamówienia oraz opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania - sekretarz komisji;
- h) umieszczenie na platformie przetargowej w/w informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – sekretarz komisji,
- i) opracowanie i publikacja na platformie zakupowej informacji z otwarcia ofert - przewodniczący komisji,

- j) przekazanie Prezesowi UZP informacji o ofertach złożonych w postępowaniu-przewodniczący komisji,
- k) badanie ofert pod względem poprawności podpisu (weryfikacja podpisu) i weryfikacji czy podpis złożyła osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy– Sergiusz Strączek,

3) Zadania za które odpowiada cała komisja:

- a) 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.
 - b) ocena ofert i przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania kierownikowi zamawiającego,
 - c) badanie dokumentów wymaganych od wykonawcy przed podpisaniem umowy.
- 4) Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty będzie Pani Anna Wiaderny.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu i Zastępcy Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec