

**Zarządzenie Nr 5/2026**  
**Dyrektora Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej**  
**w Czeladzi z dnia 18.02.2026 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania na**  
**„Zakup i dostawa dwóch fabrycznie nowych samochodów dostawczych o masie całkowitej**  
**do 3,5 t.”**

Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1320 ze zm.) zwanej dalej Ustawą, Zarządzenia Nr 25/2025 Dyrektora Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Czeladzi z dnia 31.12.2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości równej lub przekraczającej 170.000 złotych

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Czeladzi**  
**zarządza co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania pod nazwą:  
**„Zakup i dostawa dwóch fabrycznie nowych samochodów dostawczych o masie całkowitej do**  
**3,5 t.”**

Przewodniczący Komisji	-	Jacenty Toporek
Z-ca Przewodniczącego	-	Łukasz Lisowski
Sekretarz	-	Patrycja Lisowska
Z-ca Sekretarza	-	Maria Michta
Członek	-	Anna Osiewicz
Członek	-	Wioleta Walaszek

**§ 2**

Mając na celu zapewnienie sprawności działania Komisji Przetargowej, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywanie czynności oraz przejrzystości jej prac, powierzam Komisji Przetargowej dokonanie następujących czynności związanych z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Sporządzenie SWZ oraz ewentualnych jej zmian, z zastrzeżeniem ust. 2 -Patrycja Lisowska, Maria Michta, Anna Osiewicz i Wioleta Walaszek.
2. Inne czynności w przygotowaniu i przebiegu postępowania:
  - a) opis przedmiotu zamówienia oraz ewentualne jego zmiany – Jacenty Toporek, Łukasz Lisowski
  - b) czynności przy ustaleniu wartości zamówienia oraz ewentualne zmiany w tym zakresie – Jacenty Toporek
  - c) opis warunków udziału w postępowaniu oraz ewentualne ich zmiany- Jacenty Toporek, Łukasz Lisowski
  - d) ustalenie wykazu podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów i oświadczeń jakich zamawiający może żądać od wykonawcy oraz ewentualne jego zmiany – Maria Michta, Patrycja Lisowska, Anna Osiewicz, Wioleta Walaszek
  - e) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert oraz ewentualne jego zmiany – –Jacenty Toporek, Łukasz Lisowski
  - f) przygotowanie odpowiedzi na zapytania wykonawców dotyczące treści SWZ:

- na zapytania dot. procedury postępowania – Patrycja Lisowska, Maria Michta, Anna Osiewicz, Wioleta Walaszek
- na zapytania dot. opisu przedmiotu zamówienia- Jacenty Toporek, Łukasz Lisowski
- na zapytania dot. warunków udziału w postępowaniu - Jacenty Toporek, Łukasz Lisowski
- na zapytania dot. kryteriów oceny ofert – Jacenty Toporek, Łukasz Lisowski
- na zapytania dot. istotnych postanowień umowy – wszyscy członkowie Komisji Przetargowej,
- g) przygotowanie istotnych postanowień umowy, będącej załącznikiem do SWZ oraz ewentualne ich zmiany – wszyscy członkowie Komisji Przetargowej
- h) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu – wszyscy członkowie Komisji Przetargowej,
- i) badanie i ocena ofert – wszyscy członkowie Komisji Przetargowej,
- j) dokonanie czynności otwarcia ofert, które wpłyną na Platformę Zakupową Zamawiającego – Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta) w obecności co najmniej dwóch innych członków Komisji Przetargowej,
- k) opracowywanie projektów pism, wezwań, sprawozdań zamówień i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania i wynikających z przepisów prawa - Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta),
- l) sporządzanie dyspozycji zwrotu wadium, sprawozdań i innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, przedkładanie ich do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego oraz przekazywanie ich właściwym adresatom w terminach wynikających z przepisów prawa – Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta),
- m) przekazywanie korespondencji w toku postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub Platformy Zakupowej Zamawiającego – Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta)
- n) sporządzanie treści ogłoszeń i przekazywanie ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych – Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta)
- o) zamieszczanie treści i dokumentów na stronie BIP Zamawiającego/Platformie Zakupowej Zamawiającego — Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta)
- p) prowadzenie protokołu postępowania — Patrycja Lisowska (w przypadku nieobecności Patrycji Lisowskiej czynności wykonuje Maria Michta)

3. W przypadku nieobecności osób wskazanych do wykonywania czynności określonych w ust. 1 lit. j – p czynności te wykonuje Anna Osiewicz lub Wioleta Walaszek.

### § 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się członkom powołanej Komisji Przetargowej.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Z-ca Dyrektora Miejskiego Zarządu  
Gospodarki Komunalnej w Czeladzi  
mgr inż. Iłona Mrozowska**

**ROZDZIELNIK do Zarządzenia Nr 5/2026  
Dyrektora Miejskiego Zarządu  
Gospodarki Komunalnej w Czeladzi**

**z dnia 18.02.2026 r.**

Do wiadomości członków Komisji Przetargowej:

- Jacenty Toporek .....
- Łukasz Lisowski .....
- Patrycja Lisowska .....
- Maria Michta .....
- Anna Osiewicz .....
- Wioleta Walaszek .....