

**Zarządzenie Nr 7/2021**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5**  
**im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi**

**z dnia 17.11.2021 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów żywnościowych (produktów spożywczych) dla Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi w okresie od 03.01.2022 r. do 30.12.2022 r.”**

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 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów żywnościowych (produktów spożywczych) dla Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi w okresie od 03.01.2022 r. do 30.12.2022r „ w składzie :

- 1) Przewodniczący komisji – Małgorzata Kuźdzał
- 2) Z-ca przewodniczącego – Sebastian Król
- 3) Sekretarz komisji – Sylwia Niemiec
- 4) Członek komisji – Rafał Auguścik

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 Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi, przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Nr 22/2020 z dnia 31.12.2020 r.

3. 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.

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) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, informacja dot podziału zamówienia na części, notatka z wyczenia wartości szacunkowej zamówienia –[Małgorzata Kuźdzał](#),

- 2) Opracowanie projektu umowy- [Sylvia Niemiec](#),
- 3) Określenie warunków udziału, kryteriów oceny oraz sposobu obliczenia ceny - [Małgorzata Kuźdzał](#),
- 4) Określenie wysokości wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wymaganego ubezpieczenia od wykonawcy na etapie realizacji zamówienia- [Małgorzata Kuźdzał](#)
- 5) Opracowanie listy znanych wykonawców których można poinformować o wszczęciu postępowania- [Małgorzata Kuźdzał](#) ,
- 6) Weryfikacja pod względem zgodności z ustawą Pzp: opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny i projektu umowy- [Małgorzata Kuźdzał](#) ,,
- 7) Określenie przesłanek wykluczenia- komisja
- 8) Określenie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 9) Opracowanie i publikacja w Biuletynie Zamówień Publicznych wymaganych ustawą Pzp Ogłoszeń – sekretarz komisji
- 10) Opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie opracowanych informacji składowych (wkład merytoryczny) oraz wymagań ustawy Pzp- sekretarz komisji,
- 11) Opracowanie formularza ofertowego i oświadczeń wstępnych – sekretarz komisji
- 12) Umieszczanie na platformie przetargowej Ogłoszeń, dokumentów zamówienia- sekretarz komisji
- 13) Przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców do SWZ w zakresie opisu przedmiotu, warunków udziału, kryteriów oceny- [Małgorzata Kuźdzał](#) ,
- 14) Opracowanie i umieszczenie na platformie przetargowej Informacji o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy pzp (kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia)- sekretarz komisji,
- 15) Opracowanie i publikacja na platformie przetargowej informacji o której mowa w art. 222 ust 5 ustawy pzp (z otwarcia ofert) - sekretarz komisji,
- 16) Przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o której mowa w art. 81 ustawy pzp- sekretarz komisji, przewodniczący komisji,
- 17) Badanie i ocena ofert- komisja,
- 18) Badanie podmiotowych środków dowodowych- komisja,
- 19) Badanie dokumentów złożonych przed podpisaniem umowy- komisja
- 20) Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów na etapie przeprowadzania postępowania- sekretarz komisji,
- 21) Opracowanie druków niezbędnych oświadczeń z art. 56 ustawy pzp – sekretarz komisji
- 22) Opracowanie protokołu z postępowania- sekretarz komisji.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji przetargowej.

**§ 3.** Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia pełni Przewodniczący komisji [oraz Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi](#) .

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi  
mgr Dorota Strączek