

Warszawa, 5 października 2022r.

ZARZĄDZENIE NR 2/2022/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 118 im. Przyjaciół Mazowsza w Warszawie
z dnia 5 października 2022r.

w sprawie: powołania komisji **przetargowej**

Na podstawie art. 53, art. 54, art. 55 ust. 1-3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710) zarządza się co następuje:

§1

Powołuję Komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania przetargowego na
„Dostawę artykułów spożywczych dla Szkoły Podstawowej nr 118 im. Przyjaciół
Mazowsza w Warszawie”

w następującym składzie:

1. Monika Gryszkiewicz - Przewodniczący Komisji
2. Magdalena Posadowska - Sekretarz Komisji
3. Agnieszka Stalmach - Członek Komisji
4. Beata Zalewska-Wyroślak - Członek Komisji

§2

Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania a kończy pracę z dniem
zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego decyzji o wyborze najkorzystniejszej
oferty lub unieważnienia postępowania w trybie podstawowym.

§3

1. Zadaniem komisji jest w szczególności:

- a) przeprowadzenie czynności otwarcia ofert,
- b) przeprowadzenie czynności badania i oceny ofert,
- c) dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców,
- d) zaproponowanie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania i przedłożenie tej propozycji do zatwierdzenia.

2. Komisja działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4

1. Wynik postępowania zatwierdza kierownik zamawiającego.
2. Po zatwierdzeniu wyników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja ulega rozwiązaniu.
3. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą ostatecznego unieważnienia postępowania.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podane do wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

Małgorzata Stawiarska
dyrektor szkoły

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1.

1. Komisja, z chwilą jej powołania, rozpoczyna prace związane z przeprowadzeniem procedury o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia wyników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub ostatecznego unieważnienia postępowania.
3. Członkowie komisji są odpowiedzialni za:
 - 1) przewodniczący - realizację zadań określonych w ust. 4;
 - 2) sekretarz - realizację zadań określonych w ust. 5;
 - 3) pozostali członkowie - prawidłowe wykonanie czynności określonych przez powołującego komisję lub przez przewodniczącego komisji, wynikających z posiadanej wiedzy merytorycznej lub wiadomości specjalnych.
4. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procedury;
 - 2) kierowanie pracami komisji, w szczególności wyznaczanie terminów posiedzeń komisji, oraz ich prowadzenie,
 - 3) pisemne powiadomienie kierownika zamawiającego, którego przedstawiciele zostali powołani do składu komisji, o miejscu i terminie pierwszego posiedzenia komisji;
 - 4) informowanie i wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości, a także udzielanie odpowiedzi na pytania w zakresie przepisów ustawy;
 - 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
 - 6) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji postępowania;
 - 7) podejmowanie działań związanych z ochroną zastrzeżonych części ofert stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 9) odebranie od członków komisji oraz innych osób wykonujących czynności w prowadzonym postępowaniu, a także kierownika zamawiającego, pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy;
 - 10) podejmowanie innych działań niezbędnych dla sprawnego i zgodnego z prawem przeprowadzenia postępowania.
5. Do zadań sekretarza komisji należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji postępowania;
 - 2) przygotowywanie korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem;
 - 3) przekazywanie członkom komisji informacji o terminie i miejscu posiedzeń komisji;
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
 - 5) przechowywanie dokumentacji do czasu zakończenia postępowania;
 - 6) uzyskanie podpisów członków komisji na dokumentach;

- 7) zastępowanie i wykonywanie zadań przewodniczącego komisji w czasie jego nieobecności;
 - 8) udostępnianie protokołu postępowania i załączników zainteresowanym osobom;
 - 9) przekazywanie skanów lub kserokopii protokołów z postępowania osobom wykonującym czynności związane z przygotowaniem postępowania i czynności w postępowaniu, celem zapoznania się z ich treścią.
6. Komisja pracuje kolegialnie. Posiedzenia komisji są protokołowane.
7. Protokół z posiedzenia komisji zawiera co najmniej listę członków obecnych na posiedzeniu i wymienienie wykonywanych czynności. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego i członków komisji.
8. W przypadku powstania wątpliwości, kwestii spornych lub innych ważnych okoliczności do protokołu dołączana jest notatka podpisana przez właściwych merytorycznie członków komisji.

§ 2.

Komisja prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści SWZ;
- 2) przygotowuje odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące treści SWZ;
- 3) opracowuje projekt modyfikacji SWZ;
- 4) wnioskuje do kierownika zamawiającego o zorganizowanie zebrania wykonawców;
- 5) dokonuje oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 6) bada i ocenia oferty;
- 7) wnioskuje o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty w przewidzianych prawem przypadkach;
- 8) przedstawia propozycję odpowiednio wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania;
- 9) wnioskuje do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego lub biegłych.

§ 4.

Komisja dokonuje otwarcia ofert w sposób w i terminie określonym w SWZ.

§ 5.

1. Dopuszczalna jest praca zdalna członków komisji.
2. Podczas badania i oceny ofert poszczególni członkowie komisji wykonują czynności zgodnie z zakresem zadań i odpowiedzialności, określonym w § 1.
3. Komisja nie może ujawniać informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zgodnie z ustawą zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.