

Zarządzenie Nr 29/2026

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku

z dnia 16 kwietnia 2026 roku

**w sprawie powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:
„Dostawa obiadów do stołówki szkolnej w roku szkolnym 2026 - 2027”**

Działając na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.) w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję przetargową w składzie:

1. Joanna Kasperek – przewodniczący,
2. Aneta Borys – członek komisji,
3. Rafał Łempicki – członek komisji,

§ 2

1. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania.
2. Komisja zobowiązana jest przestrzegać postanowień ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.)

§ 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.
2. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
3. Dyrektor stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.

§ 4

Do zadań komisji należy w szczególności:

1. prowadzenie dokumentacji przetargowej,

2. realizacja czynności zamawiającego w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w ustawie,
3. ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców,
4. ocena ofert oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej,
5. przedłożenie wyników prac komisji – protokołu postępowania wraz z ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem – do zatwierdzenia przez Dyrektora,
6. proponowanie unieważnienia postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie.

§ 5

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

1. wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji,
2. odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 56 ust. 4 ustawy,
3. informowanie Dyrektora o okolicznościach stanowiących podstawę do wyłączenia członka komisji ze składu komisji,
4. składanie do Dyrektora wniosków w sprawach dotyczących odwoływania wyłączonego członka komisji, a także odwoływania i powoływania do składu komisji osób w miejsce wyłączonych członków komisji lub biegłych,
5. podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
6. dokonanie wszelkich niezbędnych czynności związanych z badaniem złożonych ofert,
7. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
8. informowanie Dyrektora o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Zarządzenie traci moc z dniem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

DYREKTOR SZKOŁY

Dariusz Bossowski