



ZARZĄDZENIE NR 13/2026
DYREKTORA INTEGRACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67 W ŁODZI

z dnia 30 października 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Organizacji Zamówień
w ramach i na potrzeby realizacji projektu „Każdy ma swoje miejsce w ISP 67”

Na podstawie kompetencji Dyrektora Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi, w związku z wybraniem projektu pn. „Każdy ma swoje miejsce w ISP 67” (nr projektu FELD.08.10-IZ.00-0010/26) do dofinansowania ze środków EFS Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027, Działanie FELD.08.10. Edukacja włączająca (lista projektów wybranych w naborze nr opublikowana 14.10.2026) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołanie Zespołu

1. Powołuję Zespół ds. Organizacji Zamówień, zwany dalej „Zespołem”, odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień związanych z realizacją projektu „Każdy ma swoje miejsce w ISP 67”.
2. Zespół powołuje się w celu zapewnienia prawidłowego, przejrzystego, efektywnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu.
3. W skład Zespołu wchodzi każdorazowo trzy osoby wyznaczone przez Dyrektora ISP 67 w Łodzi spośród niżej wymienionych osób pełniących funkcje związane z realizacją projektu:
 1. *Małgorzata Nikšcin* - Wicedyrektor
 2. *Anna Tulińska* - Wicedyrektor
 3. *Marta Mirowska* – Sekretarz szkoły
 4. *Emilia Indelak* - Samodzielny referent ds. szkolnych
 5. *Adam Górski* – Kierownik Gospodarczy
4. Skład Zespołu dla konkretnego postępowania określa Dyrektor ISP 67, uwzględniając przedmiot zamówienia, wymagane kompetencje oraz konieczność zapewnienia bezstronności osób uczestniczących w postępowaniu.
5. Dyrektor może wyznaczyć inne osoby do składu Zespołu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia lub potrzebami prawidłowej realizacji projektu.

§ 2. Zasady prowadzenia postępowań

1. Zespół prowadzi czynności związane z udzielaniem zamówień zgodnie z:
 1. ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w przypadkach, w których jej przepisy mają zastosowanie;



Każdy ma swoje miejsce w ISP 67 (FELD.08.10-IZ.00-0010/26)



2. Regulaminem Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 w Łodzi w sprawie określania zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2026 Dyrektora ISP 67 z dnia 7 stycznia 2026 r., zmieniającego zarządzenie nr 11/2024 z dnia 17 czerwca 2024 r. – z uwzględnieniem ewentualnych późniejszych zmian;
 3. aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, w zakresie właściwym dla projektu;
 4. umową o dofinansowanie projektu, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie oraz innymi dokumentami i wytycznymi określającymi warunki realizacji projektu;
 5. zasadami gospodarności, celowości, przejrzystości, uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i bezstronności.
2. Przed rozpoczęciem postępowania Zespół na podstawie szacunkowej wartości zamówienia, określa jego przedmiot, zakres, termin realizacji, źródło finansowania oraz właściwą procedurę udzielenia zamówienia.
 3. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej Zespół każdorazowo weryfikuje obowiązek zastosowania zasady konkurencyjności oraz obowiązek publikacji ogłoszenia i informacji o wyniku postępowania w Bazie Konkurencyjności, zgodnie z aktualnymi wytycznymi i warunkami realizacji projektu.
 4. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia stosowania właściwej procedury.
 5. Każde postępowanie rozpoczyna się od złożenia Wniosku do Kierownika Zamawiającego (Dyrektora ISP 67 w Łodzi), który po przeanalizowaniu treści wniosku zatwierdza/nie zatwierdza zamówienia do realizacji.

§ 3. Zakres obowiązków Zespołu

Do obowiązków Zespołu należy w szczególności:

1. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania, w tym opisu przedmiotu zamówienia, wymagań jakościowych i technicznych, warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert oraz projektu umowy, jeżeli jest wymagana.
2. Weryfikacja zgodności planowanego zamówienia z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, budżetem projektu, harmonogramem realizacji zadań oraz zasadami kwalifikowalności wydatków.
3. Przeprowadzanie szacowania wartości zamówienia i rozeznania rynku, w tym sporządzanie odpowiedniej dokumentacji.





4. Przygotowywanie i publikowanie zapytań ofertowych oraz innych ogłoszeń wymaganych właściwą procedurą, w szczególności na stronie internetowej Zamawiającego oraz w Bazie Konkurencyjności, jeżeli jest to wymagane.
5. Zapewnienie wykonawcom równego dostępu do informacji dotyczących postępowania.
6. Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści dokumentacji postępowania oraz przygotowywanie odpowiedzi na pytania wykonawców.
7. Przyjmowanie i rejestrowanie ofert oraz przeprowadzanie czynności związanych z ich otwarciem, jeżeli przewiduje je właściwa procedura.
8. Weryfikacja ofert pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz ocena zgodności ofert z wymaganiami określonymi w dokumentacji postępowania.
9. Ocena ofert według uprzednio określonych kryteriów, dokumentowanie wyników oceny oraz sporządzanie rankingu ofert, jeżeli jest właściwy dla danego postępowania.
10. Przygotowywanie protokołów postępowań wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy, odrzucenia oferty lub unieważnienia postępowania, jeżeli dotyczy.
11. Przedstawianie Dyrektorowi ISP 67 propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
12. Przygotowywanie informacji o wyniku postępowania i przekazywanie ich wykonawcom oraz publikowanie ich w wymaganych miejscach.
13. Przygotowywanie dokumentacji do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, z zastrzeżeniem, że decyzję o udzieleniu zamówienia i zawarciu umowy podejmuje osoba uprawniona do reprezentowania Zamawiającego.
14. Monitorowanie terminów realizacji zamówień oraz współpraca z osobami odpowiedzialnymi za merytoryczny odbiór dostaw, usług i robót budowlanych.
15. Udział w odbiorach przedmiotu zamówienia, weryfikacja zgodności dostaw, usług i robót budowlanych z umową oraz sporządzanie lub współudział w sporządzaniu protokołów odbioru.
16. Przekazywanie dokumentacji dotyczącej postępowań osobom odpowiedzialnym za rozliczanie projektu i archiwizację dokumentacji projektowej.
17. Wykonywanie innych czynności związanych z organizacją zamówień, zleconych przez Dyrektora ISP 67, w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami.

§ 4. Szczególne obowiązki przy realizacji projektu

1. Zespół uwzględnia w postępowaniach wymogi dotyczące dostępności, równego traktowania i niedyskryminacji, w szczególności w przypadku zakupów sprzętu, pomocy dydaktycznych, technologii edukacyjnych oraz usług przeznaczonych dla uczniów i uczennic ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań Zespół uwzględnia, w zakresie właściwym dla danego zamówienia, rozwiązania sprzyjające zrównoważonemu





rozwojowi, w tym kryteria ekologiczne, energooszczędność urządzeń oraz klauzule społeczne, jeżeli są zasadne i dopuszczalne.

3. Zespół zapewnia, aby dokumentacja postępowań umożliwiała wykazanie prawidłowości wydatkowania środków, kwalifikowalności wydatków oraz zgodności przeprowadzonych czynności z obowiązującymi procedurami.
4. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania bezstronności, poufności w zakresie wymaganym przepisami oraz niezwłocznego informowania Dyrektora o okolicznościach mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 5. Odpowiedzialność i nadzór

1. Zespół wykonuje czynności przygotowawcze i ocenne w zakresie powierzonym niniejszym zarządzeniem, z zachowaniem kompetencji Dyrektora ISP 67 oraz innych osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach zamówień.
2. Dyrektor ISP 67 sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu, zatwierdza czynności wymagające jego akceptacji zgodnie z obowiązującymi regulacjami oraz podejmuje decyzje dotyczące wyboru wykonawcy, udzielenia zamówienia i zawarcia umowy w zakresie swoich kompetencji.
3. Zespół odpowiada przed Dyrektorem ISP 67 za prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych mu czynności.

§ 6. Okres obowiązywania

1. Zespół zostaje powołany na okres realizacji projektu „Każdy ma swoje miejsce w ISP 67”, tj. od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do dnia zakończenia realizacji projektu oraz wykonania niezbędnych czynności związanych z rozliczeniem i zamknięciem postępowań dotyczących zamówień projektowych.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ISP 67 może zmienić skład Zespołu lub odwołać jego członka, wyznaczając inną osobę do wykonywania powierzonych zadań.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierzam członkom Zespołu oraz osobom odpowiedzialnym za realizację projektu, w zakresie powierzonych im obowiązków.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 w Łodzi
Katarzyna Polasik

DYREKTOR
Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67
Im. Janusza Korczaka w Łodzi
94-050 Łódź, al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 86
Katarzyna Polasik

Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67
im. Janusza Korczaka
94-050 Łódź, al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 86
94-102 Łódź, ul. Maratońska 47b
tel. 42 258-48-83, 42 258-48-84



Każdy ma swoje miejsce w ISP 67 (FELD.08.10-IZ.00-0010/26)