

Zarządzenie nr 40/2025
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 25 kwietnia 2025 roku

**w sprawie zasad powoływania i działania komisji przetargowych
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 roku, poz. 1320) ustala się, co następuje:

§ 1

1. Decyzję o powołaniu komisji podejmuje kierownik Działu Zamówień Publicznych, a w razie jego nieobecności – kanclerz. W przypadku nieobecności kierownika Działu Zamówień Publicznych i kanclerza decyzję podejmuje zastępca kanclerza do spraw technicznych, a w razie ich nieobecności – prorektor właściwy do spraw finansów.
2. Komisje działają pod przewodnictwem koordynatora zamówień publicznych, a w przypadku jego nieobecności – pod przewodnictwem pracownika Działu Zamówień Publicznych, wyznaczonego przez osobę powołującą skład komisji.
3. Komisje działają w składzie co najmniej trzyosobowym (wliczając w to przewodniczącego).
4. W skład komisji poza przewodniczącym wchodzi:
 - 1) kierownik jednostki organizacyjnej uprawnionej do realizacji danego zamówienia publicznego w Uczelni lub osoba go zastępująca;
 - 2) co najmniej jeden pracownik Działu Zamówień Publicznych;
 - 3) kierownik projektu (w przypadku postępowań, które dotyczą projektów) lub wyznaczona przez niego osoba;
 - 4) fakultatywnie – osoby merytorycznie kompetentne w dziedzinie będącej przedmiotem zamówienia;
 - 5) fakultatywnie – osoba odpowiedzialna w projekcie za rozliczenia finansowe (w przypadku postępowań, które dotyczą projektów).
5. Jeżeli dokonanie sprawdzenia ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, podmiot który powołuje komisję może z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego komisji powołać biegłych do uczestniczenia w postępowaniu.
6. Wnioski komisji przetargowych zatwierdza podmiot, który powołał daną komisję.
7. W przypadku nieobecności członka lub członków komisji decyzję dotyczącą zmiany składu komisji podejmuje podmiot powołujący komisję albo podmiot go zastępujący zgodnie z ust. 1.
8. Tryb działań komisji określa Regulamin pracy komisji przetargowych powołanych do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o zamówienia publiczne w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 maja 2025 roku.
2. Do Komisji powołanych przed dniem 1 maja 2025 roku stosuje się zasady dotychczasowe.
3. Za wykonanie i nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia czynią odpowiedzialnymi kanclerza oraz kierownika Działu Zamówień Publicznych.

4. Z dniem 30 kwietnia 2025 roku traci moc Zarządzenie nr 32/2023 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu z dnia 26 maja 2023 roku, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.

REKTOR

(prof. dr hab. Barbara Jankowska)

**Regulamin pracy komisji przetargowych powołanych do przygotowywania
i przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu**

1. Zadaniem Komisji jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne, a w szczególności dokonywanie oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badanie i ocena ofert oraz przedstawienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej albo przedstawienia propozycji unieważnienia postępowania:
 - 1) Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania składu osobowego;
 - 2) członków Komisji obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 roku, poz. 1320) – zwanej dalej Pzp, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez podmiot, który ją powołał:
 - 1) Specyfikację Warunków Zamówienia;
 - 2) propozycję zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania.
3. Komisja w toku przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:
 - 1) przygotowuje wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (pisma w tym zakresie podpisuje podmiot powołujący Komisję);
 - 2) dokonuje otwarcia ofert;
 - 3) ocenia spełnianie przez wykonawców warunków określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz wnioskuje do kierownika Działu Zamówień Publicznych albo kanclerza o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 4) przedstawia kierownikowi Działu Zamówień Publicznych albo kanclerzowi propozycję odrzucenia oferty w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp;
 - 5) dokonuje oceny ofert;
 - 6) przedstawia propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej albo przedstawia propozycję unieważnienia postępowania;
 - 7) sporządza odpowiednią dokumentację na obowiązujących drukach ZP;
 - 8) dokonuje ponownego badania i oceny ofert spośród złożonych ważnych ofert – w razie niepodpisania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana;
 - 9) analizuje wnoszone środki odwoławcze oraz przedstawia propozycję odpowiedzi albo podjęcia innej czynności.
4. Otwarcie ofert:
 - 1) Komisja dokonuje otwarcia ofert oraz otwarcia ofert i JEDZ złożonych w formie elektronicznej, w terminie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia;
 - 2) przed otwarciem ofert przewodniczący lub osoba przez niego wskazana udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Po zapoznaniu się Komisji ze złożonymi ofertami członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 Pzp. Przewodniczący Komisji uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Ocena złożonych ofert:
 - 1) w trakcie oceny złożonych ofert Komisja:
 - a) dokonuje sprawdzenia ofert,
 - b) ustala, czy każda z ofert odpowiada warunkom i zasadom określonym w Pzp i Specyfikacji Warunków Zamówienia,
 - c) poprawia omyłki, na podstawie art. 223 ust. 2 Pzp zgodnie z zapisami Specyfikacji Warunków Zamówienia,
 - d) wnioskuje o wezwanie Wykonawcy o uzupełnienie oświadczeń i dokumentów, o którym mowa w art. 128 Pzp,
 - e) wnioskuje o wezwanie wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty;
 - 2) Komisja przedstawia propozycję odrzucenia oferty w przypadku zaistnienia przesłanek ustawowych;
 - 3) Komisja przedstawia propozycje wykluczenia wykonawców, jeśli zachodzą przesłanki określone w art. 108 Pzp, lub właściwe przesłanki z art. 109 Pzp;
 - 4) Komisja wnioskuje o unieważnienie postępowania, jeżeli zachodzą przesłanki ustawowe.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Komisja może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu, lub wnioskować o unieważnienie postępowania.
8. Po podpisaniu protokołu postępowania przez Komisję i jego zatwierdzeniu przez podmiot który ją powołał, wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości i niezwłocznie powiadamia się wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Komisja kończy swoją działalność z chwilą przedstawienia podmiotowi, który ją powołał, propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo wniosku o unieważnienie postępowania.
10. Komisja podejmuje powtórnie czynności, jeżeli zajdzie taka konieczność.