

Zarządzenie nr 12
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25 lutego 2020 r.

zmieniające Zarządzenie nr 43 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 43 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 28 listopada 2017 r. w *sprawie udzielania zamówień publicznych*:

1) w Rozdziale 5 § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28

1. Czynności, o których mowa w § 26, nie przeprowadza się, jeżeli wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
2. Przy udzielaniu zamówienia na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, nie jest wymagane złożenie wniosku, o którym mowa w § 25.
3. Przy udzielaniu zamówienia na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, należy – w miarę możliwości – przeprowadzić z wykonawcą negocjacje w celu uzyskania jak najkorzystniejszych dla Uniwersytetu warunków zamówienia.”

2) Rozdział 7 otrzymuje brzmienie:

„ROZDZIAŁ 7. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
Z DZIEDZINY NAUKI

§ 32

Do zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju stosuje się przepisy niniejszego Rozdziału.

§ 33

1. Oszacowania wartości przedmiotu zamówienia realizowanego w trybie niniejszego rozdziału dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania.
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 34

1. Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o powołaniu komisji do przeprowadzania postępowania na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale.

2. Komisja składa się z co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego komisji, jego zastępcy oraz sekretarza.
3. Kierownik zamawiającego określa zakres obowiązków członków komisji.
4. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) udział w posiedzeniach komisji,
 - 2) wykonywanie innych czynności związanych z pracami komisji, zgodnie z poleceniami przewodniczącego komisji.
5. Komisja kończy prace związane z udzieleniem danego zamówienia z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia lub z dniem podjęcia przez kierownika zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.

§ 35

1. Udzielenie zamówienia wymaga:
 - 1) złożenia wniosku wraz ze złożeniem oświadczenia o przeznaczeniu przedmiotu zamówienia wyłącznie do celów wskazanych w § 32,
 - 2) wszczęcia i przeprowadzenia postępowania,
 - 3) zawarcia pisemnej umowy.
2. Postępowanie wszczyna i prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
3. Po zawarciu pisemnej umowy Dział Zamówień Publicznych przekazuje kserokopię umowy jednostce składającej wniosek o udzielenie zamówienia publicznego. Za realizację postanowień zawartej umowy odpowiedzialna jest jednostka składająca wniosek.

§ 36

1. Do obowiązków Działu Zamówień Publicznych związanych z postępowaniem, o którym mowa w niniejszym Rozdziale, należy w szczególności:
 - 1) zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie uczelni, zawierającego informacje wymagane do realizacji zamówienia, w tym opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, termin składania ofert, zasady oceny i porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, wzór umowy/istotne postanowienia umowy,
 - 2) działanie w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielanie,
 - 3) nieudostępnianie informacji związanych z zamówieniem stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej procedury, zawierającego propozycję rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem,
 - 5) zamieszczenie na stronie uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę o wykonanie zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia.
2. Oceny złożonych ofert w zakresie zgodności z przedmiotem zamówienia dokonuje wnioskodawca, uzasadniając propozycję rozstrzygnięcia procedury.
3. Zatwierdzenia rozstrzygnięcia procedury dokonuje kierownik zamawiającego.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania nie uda się wybrać najkorzystniejszej oferty, a wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych

na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa Zamówień Publicznych, zamówienie może zostać zrealizowane przez jednostkę wnoszącą z zastosowaniem postanowień Rozdziału 5.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski