Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 49
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
z dnia 18.05.2020

w sprawie powołania Komisji Przetargowej, jej organizacji, trybu pracy oraz zakresu obowiązków poszczególnych jej członków do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie **dostawy aparatury naukowo - badawczej dla jednostek Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z podziałem na 9 części:**

Część 1 – Zestaw do oznaczania i identyfikacji aminokwasów i peptydów dla Instytutu Oceny Jakości i Przetwórstwa Produktów Zwierzęcych,
Część 2 – System do otrzymywania wody ultra czystej z wody wstępnie oczyszczonej dla Katedry Chemii,
Część 3 – Dostawa i montaż komory chłodzącej do ozonowania wraz z wyposażeniem dla Katedry Chemii,
Część 4 – Komora laminarna dla Katedry Biotechnologii, Mikrobiologii i Żywienia Człowieka,
Część 5 – Stanowisko dydaktyczne do badania wymienników ciepła dla Katedry Technologii Surowców Pochodzenia Roślinnego i Gastronomii,
Część 6 – Pakowarka próżniowa do pakowania produktów stałych i płynnych w atmosferze modyfikowanej dla Katedry Technologii Surowców Pochodzenia Roślinnego i Gastronomii,
Część 7 – Urządzenie do emulgowania i rozdrabniania z możliwością pasteryzacji, do wytwarzania produktów półstałych dla Katedry Technologii Surowców Pochodzenia Zwierzęcego,
Część 8 – Zakup zestawu elementów służących do budowy prototypowej instalacji badawczej z zakresu techniki dla Katedry Techniki Cieplnej i Inżynierii Procesowej,
Część 9 – Komora klimatyczna do hodowli roślin (fitotron) dla Katedry Biochemii i Chemii Żywności

Na podstawie art. 19 ust. 1 w związku z art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową, zwaną dalej „Komisją" do przygotowania i przeprowadzenia ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w następującym składzie:

§ 2

1. Członków Komisji obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp" oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Członków Komisji obowiązuje Regulamin udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie wydanych zarządzeniem nr 46/2014 Rektora UP w Lublinie z dnia 31 października 2014 r. ze zm.
3. Członkowie Komisji mają obowiązek rzetelnego, bezstronnego i obiektywnego wykonywania czynności powierzonych im w zakresie działania. W realizacji powierzonych czynności członkowie Komisji kierują się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący
2. Przewodniczący:
   a/ wyznacza i zwołuje posiedzenia Komisji,
   b/ prowadzi posiedzenia Komisji,
   c/ dokonuje podziału między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.
3. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

1/ przydzielanie określonym członkom Komisji zadań doraźnych związanych z przeprowadzeniem postępowania i wyborem oferty najkorzystniejszej,

2/ odebranie pisemnych oświadczeń od członków Komisji o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, niezwłocznie po zapoznaniu się Komisji z dokumentami złożonymi przez wykonawców w ofertach w zakresie nazw i adresów wykonawców oraz sposobu ich reprezentacji i włączenie ich do dokumentacji przetargowej,

3/ występowanie do Rektora o wyłączenie członka Komisji, który złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp lub nie złożył takiego oświadczenia,

4/ wskazanie do protokołu z posiedzenia Komisji przetargowej osób, które nie są członkami komisji przetargowej ale biorą udział w przygotowaniu postępowania,

5/ informowanie Rektora o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Jeśli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Rektor, na wniosek przewodniczącego Komisji, może powołać biegłych. Do biegłych stosuje się odpowiednio zapisy ust. 3 pkt 2 i 3 niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Członkowie Komisji przetargowej, w składzie wymienionym w § 1 odpowiadają za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz odpowiadają za wszystkie inne czynności związane z przygotowaniem postępowania, nie wymienione w niniejszym zarządzeniu a towarzyszące postępowaniu o zamówienie publiczne.

2. Do obowiązków członka Komisji przetargowej **Wojciecha Skiby** należy:

1/ świadczenie pomocy w opracowywaniu oszacowań przedmiotu zamówienia poszczególnym członkom komisji, zgodnie z art. 32 ust 1 ustawy Pzp, w zakresie części postępowania im przypisanych,

2/ świadczenie pomocy przy opracowywaniu opisów przedmiotu zamówienia przez członków Komisji, zgodny z art. 29 ust. 1,2 oraz art. 30 ustawy Pzp, w zakresie części postępowania im przypisanych,

3/ współpraca z członkami Komisji w opracowywaniu SIWZ ze szczególnym uwzględnieniem warunków przedmiotowych i podmiotowych stawianych wykonawcom oraz opisu sposobu dokonania spełnienia warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert, w zakresie części postępowania im przypisanych,

4/ współpraca z członkami Komisji w zakresie udzielania odpowiedzi na zadawane przez wykonawców pytania, w zakresie części postępowania im przypisanych,

5/ świadczenie pomocy członkom Komisji przy sprawdzaniu złożonych do Zamawiającego ofert w zakresie części postępowania im przypisanych, pod względem:

a/ ich zgodności z wymogami określonymi w opisach przedmiotu zamówienia,

b/ oceny spełnienia warunków przedmiotowych i podmiotowych wymaganych od wykonawców za pomocą dokumentów złożonych w ofertach jak i na wezwanie Zamawiającego,

6/ w przypadku gdy cena ofertowa najkorzystniejszej oferty przekracza oszacowanie, przedmiotu zamówienia, uzgadnianie z członkami Komisji decyzji finansowych w tym zakresie,

7/ w przypadku wniesienia przez wykonawców środka ochrony prawnej (odwołania lub skargi do sądu), świadczenie pomocy członkom Komisji w zakresie części postępowania im przypisanych:

a/ w przygotowywaniu pisemnych odpowiedzi na wniesione w odwołaniu lub skardze do sądu zarzuty dotyczące zagadnień technicznych związanych z opisem, zakresem rzeczowym i finansowym przedmiotu zamówienia,

b/ uczestniczenie w przygotowaniu strategii obrony stanowiska Zamawiającego oraz ewentualne uczestniczenie w rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą w Warszawie w przypadku wniesienia przez wykonawcę odwołania.

3. Do obowiązków członków Komisji przetargowej tj. dr hab. Aneta Brodziak; dr hab. (w zakresie części: 1); Małgorzata Materska (w zakresie części: 2); dr Monika Sachadyn-Król (w zakresie części 3); mgr inż. Agnieszka Glibowska (w zakresie części: 4); dr Piotr Zarzycki (w zakresie części 5); dr Wojciech Radzki (w zakresie części 6); dr hab. inż. Bartosz Sołowiej (w zakresie części 7); dr inż. Maciej Combrzyński (w zakresie części 8); mgr inż. Urszula Jakubczak (w zakresie części 9) należy:

1/ opracowanie oszacowania przedmiotu zamówienia ze szczególna starannością, zgodnie z art. 32 ust 1 ustawy Pzp, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

2/ opracowanie opisu przedmiotu zamówienia zgodny z art. 29 ust. 1,2, oraz art., 30 ustawy Pzp, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

3/ współudział w opracowywaniu SIWZ ze szczególnym uwzględnieniem warunków przedmiotowych i podmiotowych stawianych wykonawcom ze szczególnym uwzględnieniem opisu sposobu dokonania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, oraz kryteriów oceny ofert,

4/ udzielanie odpowiedzi na zadawane przez wykonawców pytania, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

5/ sprawdzenie złożonych do Zamawiającego ofert pod względem ich zgodności z wymogami określonymi w SIWZ dotyczącymi opisu przedmiotu zamówienia, oceny spełnienia warunków podmiotowych wymaganych od wykonawców za pomocą dokumentów złożonych w ofertach i na wezwanie Zamawiającego, oraz ich zakresu rzeczowego i finansowego, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

6/ sprawdzenie ofert pod kątem błędów w obliczeniu ceny ofertowej, omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek popełnionych przez wykonawców w złożonych ofertach, jak również sprawdzenie ofert pod kątem rażąco niskiej ceny, zgodnie z dyspozycja zawartą w art. 90 ustawy Pzp, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

7/ współudział w przeprowadzeniu oceny złożonych przez wykonawców ofert za pomocą kryteriów oceny ofert oraz wytypowanie oferty najkorzystniejszej, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

8/ w przypadku złożenia przez wykonawcę informacji o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności wykonanej lub zaniechanej przez Zamawiającego, co do której jest zobowiązany zgodnie z art. 181 ust. 1 ustawy Pzp, formułowanie pisemnych uzasadnień w zakresie podjętych przez siebie decyzji, które mogły się przyczynić się do złożenia przez wykonawcę informacji, w zakresie części postępowania sobie przypisanej,

9/ w przypadku wniesienia przez wykonawców środka ochrony prawnej (odwołania lub skargi do sądu), w zakresie części postępowania sobie przypisanej:

a/ przygotowywanie pisemnych odpowiedzi na wniesione w odwołaniu lub skardze do sądu zarzuty dotyczące zagadnień technicznych związanych z opisem i zakresem rzeczowym i finansowym przedmiotu zamówienia,

b/ uczestniczenie w przygotowaniu strategii obrony stanowiska Zamawiającego oraz ewentualne uczestniczenie w rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą w Warszawie w przypadku wniesienia przez wykonawcę odwołania.

4. Do obowiązków członka Komisji Marty Mendel-Wilkołek należy:

1/ opracowanie projektu umowy we współpracy z pozostałymi członkami Komisji i Radcą prawnym,
2/ współudział w ocenie spełnienia warunków podmiotowych i przedmiotowych wymaganych od wykonawców w postępowaniu,
3/ współudział w formułowaniu odpowiedzi zawierających uzasadnienia faktyczne i prawne w zakresie udzielania odpowiedzi na zapytania wykonawców do treści SIWZ, wykluczenia wykonawców z postępowania, odrzucania ofert, unieważnienia postępowania oraz innych niezbędnych w toczącym się postępowaniu pism,
4/ współudział w przeprowadzeniu oceny złożonych przez wykonawców ofert za pomocą kryteriów oceny ofert,
5/ badanie i ocenę spełnienia warunków formalno-prawnych wymaganych od Wykonawców,
6/ w przypadku złożenia przez wykonawcę informacji o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności wykonanej lub zaniechanej przez Zamawiającego, co do której jest zobowiązany zgodnie z art. 181 ust. 1 ustawy Pzp, formułowanie pisemnych uzasadnień w zakresie podjętych przez siebie decyzji, które mogły się przyczynić się do złożenia przez wykonawcę informacji,
7/ w przypadku wnoszenia przez wykonawców środka ochrony prawnej (odwołania lub skargi do sądu):

a/ przygotowywanie pisemnych odpowiedzi na wniesione w odwołaniu lub skardze do sądu zarzuty dotyczące zagadnień związanych z procedurą postępowania o zamówienie publiczne,

b/ uczestniczenie w przygotowaniu strategii obrony stanowiska Zamawiającego oraz ewentualne uczestniczenie w rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą w Warszawie w przypadku.

§ 5

Sekretarz komisji jest członkiem Komisji i w szczególności:
1/ sporządza protokoły ze spotkań członków Komisji przetargowej, jeśli zajdzie taka konieczność,
2/ sporządza SIWZ wraz z załącznikami we współpracy z pozostałymi członkami Komisji,
3/ sporządza ogłoszenia o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia publicznego, wymaganych ustawą Pzp i przekazuje je Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,
4/ bierze udział w opracowywaniu przesłanek podmiotowych i przedmiotowych stawianych wykonawcom jako warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków,
5/ dokonuje badania i przeprowadza ocenę spełnienia warunków formalno-prawnych wymaganych od Wykonawców,
6/ współpracuje w formułowaniu odpowiedzi zawierających uzasadnienia faktyczne i prawne w zakresie udzielania odpowiedzi na zapytania wykonawców do SIWZ, wykluczenia wykonawców z postępowania, odrzucania ofert, wyboru oferty najkorzystniejszej, unieważnienia postępowania, środków ochrony prawnej oraz innych niezbędnych w toczącym się postępowaniu pism,
7/ wypełnia wzór umowy i przygotowuje załączniki do umowy z wybranym wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą,
8/ sporządza protokół z postępowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i przekazuje do Przewodniczącemu Komisji celem zatwierdzenia przez Rektora.

§ 6

Komisja organizując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Rektora:

1/ obliczoną wartość szacunkową przedmiotu zamówienia oraz propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia inną niż przetarg nieograniczony lub ograniczony wraz z uzasadnieniem,
2/ projekt SIWZ,
3/ projekt umowy,
4/ projekt ogłoszeń o zamówieniu i udzieleniu zamówienia.
5/ protokół z postępowania.

§ 7

Komisja przetargowa w zakresie przeprowadzanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje ponadto następujących czynności:
1/ otwiera publicznie oferty złożone elektronicznie,
2/ ocenia spełnienie warunków podmiotowych i przedmiotowych stawianych wykonawcom,
3/ wnioskuje do Rektora o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych w ustawie Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
4/ wnioskuje do Rektora o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
5/ sprawdza oferty pod względem ich zgodności z opisem przedmiotu zamówienia,
6/ żąda od wykonawców, w toku badania i oceny ofert, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
7/ zawiadamia wykonawców o poprawionych w treści oferty oczywistych omyłkach pisarskich oraz omyłkach rachunkowych, błędach w obliczeniu ceny, jak również o stanowisku Zamawiającego w zakresie oceny oferty pod kątem rażąco niskiej ceny,
8/ ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
9/ przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej i występuje do Rektora o jej zatwierdzenie,
10/ w przypadku złożenia przez wykonawcę informacji o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności wykonanej lub zaniechanej przez Zamawiającego, formułowanie pisemnych uzasadnień w zakresie podjętych przez członków Komisji decyzji, które mogły się przyczynić się do złożenia przez wykonawcę informacji,
11/ występuje do Rektora o unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych w ustawie Pzp podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
12/ przedstawia Rektorowi do zatwierdzenia protokół postępowania wraz z załącznikami,
13/ analizuje zasadność wnoszonych przez wykonawców środków ochrony prawnej (odwołanie, skarga do sądu) oraz współpracuje w tym zakresie z Radcą prawnym, który reprezentuje Zamawiającego w postępowaniach odwoławczych,
14/ zawiadamia wykonawców o wniesieniu odwołania oraz przesyła im jego kopię jak również wzywa ich do przyłączenia się do postępowania odwoławczego,
15/ przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołanie, które może wnieść na piśmie lub ustnie do protokołu oraz przygotowuje się do rozprawy przed Krajową Izbą Odwoławczą,
16/ w przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu,
17/ zwraca się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
18/ informuje wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą oraz wzywa ich, pod rygorem wykluczenia z postępowania do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres związania ofertą,
19/ dokonuje innych nie wymienionych wyżej czynności niezbędnych w toczącym się postępowaniu przewidzianych ustawą Pzp.

§ 8

1. Komisja ma charakter doraźny, jest powołana do przygotowania i przeprowadzania niniejszego postępowania.
2. Prace Komisji trwają do momentu podpisania umowy, po czym Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§ 10

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

/-/ prof. dr hab. Zygmunt Litwińczuk