

ZARZĄDZENIE NR 35/2020  
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 17 marca 2020 r.

w sprawie trybu składania wniosków o wszczęcie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okresie zagrożenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) oraz mając na uwadze treść ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Postanowienia niniejszego Zarządzenia regulują tryb składania wniosków o wszczęcie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Uniwersytet Szczeciński w okresie zagrożenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.
2. Postanowienia niniejszego Zarządzenia stosuje się do przygotowania postępowań o udzielanie zamówień publicznych o wartości przekraczającej równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, udzielanych w trybach dopuszczonych tą ustawą oraz w postępowaniu mającym na celu zawarcie umowy ramowej oraz ustanowienie dynamicznego systemu zakupów.

**§ 2.**

**Definicje**

1. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) Dziale Zamówień Publicznych (K-ZP) – należy przez to rozumieć komórkę merytoryczną Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialną za organizację i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
  - 2) kierownikowi komórki merytorycznej – należy przez to rozumieć kierowników poszczególnych komórek merytorycznych, kierowników projektów, lub osoby zajmujące samodzielne stanowisko pracy,
  - 3) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego,
  - 4) komórkach merytorycznych – należy przez to rozumieć wewnętrzne jednostki administracyjne Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialne za realizację zamówienia publicznego, w tym Instytuty oraz zespoły projektowe,
  - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
  - 6) trybie udzielania zamówienia, należy przez to rozumieć odpowiedni tryb udzielania zamówienia, określony w art. 10 ustawy,
  - 7) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przeprowadzenie postępowania,
  - 8) zamówieniu publicznym, zwanym dalej zamówieniem – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o Kierowniku Zamawiającego, Kwestorze, kierowniku komórki merytorycznej, kierowniku K-ZP należy przez to rozumieć również osoby ich zastępujące.

### § 3. Osoby upoważnione

1. Czynności faktyczne i prawne w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w Uniwersytecie Szczecińskim mogą być dokonywane przez kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnione.
2. Na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez kierownika zamawiającego czynności, o których mowa w ust. 1 mogą dokonywać:
  - 1) Prorektorzy
  - 2) Kanclerz,
  - 3) Kierownik K-ZP
  - 4) kierownicy komórek merytorycznych,
  - 5) inne upoważnione osoby.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 2 winno określać w szczególności: rodzaj lub wartość zamówienia, do której pełnomocnik może samodzielnie dokonywać wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia oraz wskazanie czynności, które wymagają akceptacji kierownika zamawiającego lub innej osoby przez niego upoważnionej.

### § 4.

#### **Tryb składania wniosków o wszczęcie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Uniwersytet Szczeciński w okresie zagrożenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2**

1. Komórka merytoryczna każdorazowo przed udzieleniem zamówienia jest zobowiązana niezależnie od objęcia danego zamówienia planem zamówień Uniwersytetu Szczecińskiego - do złożenia do K-ZP kompletnego i podpisanego przez kierownika komórki merytorycznej wniosku. Wzór wniosku o wszczęcie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamieszczony jest na stronie <https://zp.univ.szczecin.pl/?q=node/10>.
2. Obligatoryjne załączniki do wniosku stanowią następujące dokumenty:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) dokumentacja projektowa oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, opisujące przedmiot zamówienia w przypadku robót budowlanych.
  - 3) opis sposobu obliczenia ceny oferty,
  - 4) wykaz wykonawców, których należy zaprosić do negocjacji lub do których należy wysłać zapytanie o cenę (wraz z adresami i numerami telefonów), jeżeli zamówienia udziela się w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zapytania o cenę,
  - 5) wskazanie wykonawcy, z którym będą prowadzone negocjacje, jeżeli zamówienia udziela się w trybie z wolnej ręki,
  - 6) propozycja zagadnień, które będą przedmiotem negocjacji z wykonawcami, jeżeli zamówienia udziela się w trybach negocjacyjnych lub zamówienia z wolnej ręki oraz propozycja zagadnień do dialogu jeśli zamówienia udziela się w trybie dialogu konkurencyjnego,
  - 7) uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu udzielenia zamówienia innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony,
  - 8) wzór umowy (istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy lub ogólne warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 oraz załączniki do wniosku, o których mowa w ust. 2, podpisane są przez kierownika komórki merytorycznej przy użyciu profilu zaufanego oraz przekazywane są drogą elektroniczną (wersja edytowalna oraz zawierająca podpis) do K-ZP na adres e-mail [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl), celem wstępnej weryfikacji, z zastrzeżeniem poniższych punktów:

- 1) W przypadku, gdy dane zamówienie dotyczy projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (z wyłączeniem programu ERASMUS oraz NAWA), przed przekazaniem do K-ZP dokumentów, o których mowa powyżej, wymagana jest ich weryfikacja przez Dział Projektów US; Weryfikacja następuje poprzez podpisanie go przy użyciu profilu zaufanego przez kierownika Działu Projektów US;
- 2) W przypadku, gdy dane zamówienie dotyczy programu ERASMUS lub NAWA, przed przekazaniem do K-ZP dokumentów, o których mowa powyżej, wymagana jest ich weryfikacja przez Dział Spraw Międzynarodowych US; Weryfikacja następuje poprzez podpisanie go przy użyciu profilu zaufanego przez kierownika Spraw Międzynarodowych US;
4. Kierownik K-ZP, w przypadku pozytywnej weryfikacji poprawności wniosku, o którym mowa w ust. 1, podpisuje go przy użyciu profilu zaufanego oraz przekazuje drogą elektroniczną (wersja edytowalna oraz zawierająca podpis) Kwestorowi US, celem potwierdzenia pokrycia w środkach finansowych. Negatywna weryfikacja poprawności wniosku, o którym mowa w ust. 1 powoduje odmowę wszczęcia postępowania oraz poinformowanie wnioskodawcy drogą elektroniczną o przyczynach odmowy.
5. Kwestor US, w przypadku potwierdzenia pokrycia w środkach finansowych podpisuje wniosek przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz przekazuje drogą elektroniczną (wersja edytowalna oraz zawierająca podpis) kierownikowi zamawiającego lub osobie przez niego upoważnionej. Negatywna weryfikacja pokrycia w środkach finansowych powoduje odmowę wszczęcia postępowania oraz poinformowanie wnioskodawcy drogą elektroniczną o przyczynach odmowy.
6. Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona, w przypadku stwierdzenia konieczności wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego podpisuje wniosek przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz przekazuje drogą elektroniczną (wersja edytowalna oraz zawierająca podpis) na adres e-mail [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl), celem uruchomienia procedury. Negatywna weryfikacja konieczności wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego powoduje odmowę wszczęcia postępowania oraz poinformowanie wnioskodawcy drogą elektroniczną o przyczynach odmowy.

## § 5

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 marca 2020 r.

  
R E K T O R  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk