

Zarządzenie nr R.021.54.20

Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 7 kwietnia 2020 roku

**w sprawie trybu funkcjonowania komisji przetargowych 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 art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) w związku z ustawą 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 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Wszelkie komisje powołane odrębnymi zarządzeniami do przygotowania i przeprowadzenia postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego, zwane dalej „komisjami przetargowymi”, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, funkcjonują w trybie zdalnym według poniższych zasad:

1. Informację o powołaniu w skład komisji przetargowej osoba wchodząca w jej skład otrzymuje drogą elektroniczną na służbowy adres poczty elektronicznej.
2. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność w dniu powołania, rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, jeżeli ich powołano.
3. Członkowie komisji przetargowej obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
4. Prace komisji przetargowej, o których mowa w pkt. 3 wykonywane są wyłącznie zdalnie, przy wykorzystaniu służbowej poczty elektronicznej. W okresie funkcjonowania niniejszego Zarządzenia fizyczne posiedzenia komisji przetargowych nie odbywają się.
5. Członkowie komisji przetargowej na bieżąco otrzymywać będą na służbowy adres poczty elektronicznej, celem czynnego udziału w pracach komisji przetargowej, dokumentację związaną z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - a) oferty Wykonawców,
 - b) wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia ofert oraz odpowiedzi Wykonawców,
 - c) inne dokumenty wytworzone przez podmioty biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a związane z prowadzonym postępowaniem.
6. Członkowie komisji przetargowej mają prawo otrzymania, na żądanie wyrażone drogą elektroniczną na adres: zampub@apsl.edu.pl, wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji. Wszelkie dokumenty będą przekazywane w formie elektronicznej na służbowy adres poczty elektronicznej członka komisji przetargowej.
7. Wszelkie dokumenty, które zgodnie z treścią ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (D. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) wymagają dla swej ważności formy pisemnej, a w szczególności oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z postępowania o udzielenie

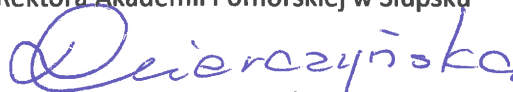
zamówienia publicznego, członkowie Komisji przekazują za pośrednictwem poczty wewnętrznej Akademii Pomorskiej w Słupsku do Sekcji ds. Zamówień Publicznych. Wzory takich dokumentów przekazywane będą przez pracowników Sekcji ds. Zamówień Publicznych na służbowy adres poczty elektronicznej członków komisji przetargowej, z określeniem terminu przekazania formy pisemnej dokumentu.

8. Członkowie Komisji Przetargowej nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
9. Członek Komisji Przetargowej przedstawia drogą elektroniczną na adres: zampub@apsl.edu.pl swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu, ma znamiona błędu lub pomyłki.

§2

1. Zarządzenie obowiązuje od dnia 7 kwietnia 2020 roku do odwołania.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku


dr hab. Danuta Gierczyńska, prof. AP