

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33/2026 z dnia 22 lipca 2026 r.

**Regulamin
pracy komisji przetargowej
powołanej do celów przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienie publiczne w
trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn. : „Dostawa oprogramowania –
symulatora VR do nauki anatomii człowieka” w ramach projektu pn. ANTY DROP OUT
ANS GNIEZNO FERS.01.05-IP.08-0161/25-00**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn. **„Dostawa oprogramowania – symulatora VR do nauki anatomii człowieka” w ramach projektu pn. ANTY DROP OUT ANS GNIEZNO FERS.01.05-IP.08-0161/25-00.**
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin,
 - 2) **Zamawiającym** – rozumie się przez to gminę Akademię Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa, nazywaną dalej w skrócie również „ANS Gniezno”
 - 3) **Kierownikowi Zamawiającego** – rozumie się przez to Rektora ANS Gniezno,
 - 4) **Postępowaniu** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn. **„Dostawa oprogramowania – symulatora VR do nauki anatomii człowieka” w ramach projektu pn. ANTY DROP OUT ANS GNIEZNO FERS.01.05-IP.08-0161/25-00**
 - 5) **ZamPublU** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.).

§ 2

Skład komisji

1. Komisja składa się z 5 członków wskazanych imiennie w Zarządzeniu Rektora ANS Gniezno.
2. W skład komisji wchodzi przewodniczący komisji, sekretarz komisji oraz trzech członków komisji.
3. Odwołanie członka komisji może nastąpić jedynie w przypadkach:
 - a) zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ZamPublU,
 - b) braku udziału w pracach komisji lub niewywiązywania się z obowiązków określonych ZamPublU lub niniejszym Regulaminem,
 - c) na uzasadniony wniosek członka komisji.

4. O odwołanie członka komisji wnioskuję przewodniczący do Kierownika Zamawiającego. W jego miejsce Kierownik Zamawiającego powołuje nową osobę.

§ 3

Obowiązki komisji

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w Postępowaniu oraz do badania i oceny ofert.
2. Na podstawie art. 54 ust. 1 ZamPublU Kierownik Zamawiającego powierza komisji czynności związane z przygotowaniem Postępowania, tj.:
 - 1) przygotowanie propozycji treści ogłoszenia (wraz z określeniem: opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, sposobu oceny ofert, ewentualnego podziału zamówienia na części oraz innych elementów określonych w ZamPublU),
 - 2) przygotowanie propozycji treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz załączników do SWZ,
 - 3) przygotowanie propozycji wyjaśnień do SWZ w przypadku zwrócenia się z takim wnioskiem do Zamawiającego przez wykonawców oraz przedstawienie propozycji ewentualnych modyfikacji ogłoszenia i SWZ przed terminem składania ofert w Postępowaniu.
3. Po złożeniu przez Wykonawców ofert w Postępowaniu komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje:
 - 1) żądania od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i ich załączników oraz żądania uzupełnienia dokumentów i oświadczeń dołączonych do ofert,
 - 2) oceny ofert złożonych w Postępowaniu wraz z uzasadnieniem,
 - 3) wykluczenia wykonawcy – wraz z uzasadnieniem,
 - 4) odrzucenia oferty – wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wnioskowania do wykonawcy do wyrażenie zgody na poprawienie oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich,
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) unieważnienia postępowania w przypadkach określonych w ZamPublU.

§ 4

Obowiązki członków komisji

1. Każdy z członków komisji ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ZamPublU. W przypadku zaistnienia zdarzeń lub okoliczności powodujących wykluczenie członka komisji w czasie prac komisji

zobowiązany jest on do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 56 ust. 4 ZamPublU, oraz powstrzymania się od podejmowania dalszych czynności.

2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji przy wykonywaniu czynności mają na względzie w szczególności:
 - a) zasadę pisemności postępowania,
 - b) obowiązek zachowania wymaganych terminów określonych ustawą (publikacji ogłoszeń, udzielania odpowiedzi itd.),
 - c) zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, w tym w szczególności w zakresie zapewnienia dostępu do informacji o postępowaniu, właściwego opisu przedmiotu zamówienia oraz kryteriów oceny ofert oraz warunków minimalnych udziału w postępowaniu, obiektywnej oceny przedkładanych przez wykonawców dokumentów.
4. Członkowie komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.

§ 5

Organizacja pracy komisji

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń komisji,
 - b) prowadzenie posiedzeń komisji,
 - c) odebranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w art. 56 ust. 4 ZamPublU, oraz pouczenie o odpowiedzialności,
 - d) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Sekretarz komisji:
 - a) dokumentuje na zlecenie przewodniczącego komisji czynności i decyzje komisji, w tym sporządza protokół czynności/prac komisji przetargowej,
 - b) zapewnia obsługę techniczno-organizacyjną komisji,
 - c) udostępnia członkom komisji dokumentację przetargową.

§ 6

Tryb pracy komisji

1. Komisja działa na posiedzeniach. Na posiedzeniach członkowie komisji relacjonują komisji stan wykonanych przez nich, indywidualnie powierzonych im zadań.

2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
3. Komisja może podejmować czynności, jeżeli na posiedzeniu obecna jest przynajmniej połowa całkowitej liczby członków komisji. Obecność przewodniczącego jest zawsze obowiązkowa.
4. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania. Głosowanie jest jawne, a decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów przeważa głos Przewodniczącego.

§ 7

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ZamPublU.