



Poz. 217

**ZARZĄDZENIE NR 75  
REKTORA UNIwersYTETU WARszawskiego**

z dnia 10 lipca 2019 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 22 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego  
z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez  
Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy  
oraz roboty budowlane**

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity:  
Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 22 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy oraz roboty budowlane (Monitor UW z 2014 r. poz. 122 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł zarządzenia otrzymuje

**„ZARZĄDZENIE NR 22  
REKTORA UNIwersYTETU WARszawskiego**

z dnia 16 czerwca 2018 r.

**w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski  
zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane oraz  
organizowania konkursów”**

2) wyrazy „w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy oraz roboty budowlane” zastępuje się zwrotem „w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane oraz organizowania konkursów”;

3) w § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm),

4) w § 2 dotychczasowej treści nadaje się ust. 1 oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zasady organizowania konkursów określa załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia”;

- 5) po załączniku nr 7 dodaje się załącznik nr 8 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik

do zarządzenia nr 75 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 lipca 2019 r.  
w sprawie zmiany zarządzenia nr 22 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia  
16 czerwca 2014 r. w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski  
zamówień publicznych na usługi, dostawy oraz roboty budowlane

„Załącznik nr 8

do zarządzenia nr 22 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 czerwca 2014 r.  
w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski zamówień  
publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane oraz organizowania konkursów

## **Zasady organizowania przez Uniwersytet Warszawski konkursów, o których mowa w art. 110 Ustawy**

### § 1

1. W ramach przygotowania konkursu jednostka organizacyjna odpowiedzialna za organizację konkursu, zwana dalej „Jednostką”, sporządza wniosek o zorganizowanie konkursu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika, zawierający wartość konkursu i opis przedmiotu konkursu.

2. Wartość konkursu jest określona zgodnie z art. 111 Ustawy:

3. Wniosek o zorganizowanie konkursu akceptuje kwestor lub zastępca kwestora lub pełnomocnik kwestora w jednostce organizacyjnej pod względem zabezpieczenia środków finansowych i zatwierdza Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych.

### § 2

Do zadań Jednostki należy:

- 1) opracowanie dokumentacji niezbędnej do zorganizowania i przeprowadzenia konkursu:
  - a) projektu regulaminu konkursu,
  - b) projektu regulaminu prac Sądu konkursowego,
  - c) projektu umowy lub istotnych postanowień umowy o udzielenie zamówienia na prace projektowe,
  - d) projektów innych niezbędnych dokumentów,
- 2) przygotowanie projektów odpowiedzi na pytania dotyczące składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 3) przygotowanie projektów odpowiedzi na pytania dotyczące regulaminu konkursu.

### § 3

Do zadani Działu Zamówień Publicznych należy:

- 1) opiniowanie projektów dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1;
- 2) opracowanie i publikacja ogłoszenia o konkursie;
- 3) przyjmowanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 4) ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 5) przyjmowanie i kodowanie prac konkursowych.

### § 4

W przypadku powołania Zespołu, o którym mowa w § 6 zadania określone w § 2 pkt 1 realizuje Zespół.

## § 5

1. Jednostka może zlecić wykonawcy zewnętrznemu, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu, wykonanie niektórych lub wszystkich czynności, wymienionych w § 2 i 3, a także inne zadania związane z konkursem.

2. Zasady współpracy między wykonawcą a Jednostką reguluje umowa.

## § 6

1. Rektor powierza czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursu, przypisane kierownikowi zamawiającego, następującym osobom:

- 1) Pełnomocnikowi Rektora ds. zamówień publicznych;
- 2) innym osobom na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.

2. Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych sprawuje merytoryczny nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów i procedur przy organizowaniu konkursu.

3. W ramach czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych:

- 1) ogłasza konkurs;
- 2) zatwierdza regulamin konkursu;
- 3) zatwierdza regulamin Sądu konkursowego;
- 4) powołuje Sąd konkursowy;
- 5) akceptuje projekt umowy lub istotne warunki umowy o udzielenie zamówienia na prace projektowe;
- 6) przeprowadza konkurs poprzez sprawowanie nadzoru w zakresie jego zgodności z przepisami Ustawy oraz regulaminem konkursu;
- 7) zatwierdza ostateczną listę uczestników konkursu;
- 8) zaprasza do składania prac konkursowych uczestników konkursu, którzy spełniają wymagania określone w regulaminie konkursu;
- 9) podpisuje pisma wynikające z bieżących potrzeb realizowanego konkursu;
- 10) akceptuje odpowiedzi na pytania złożone w trakcie trwania konkursu;
- 11) zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu;
- 12) unieważnia konkurs.

4. Wzór decyzji o powołaniu Sądu konkursowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 7

1. Na wniosek Kierownika Jednostki, zawarty we wniosku o zorganizowanie konkursu, Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych może powołać zespół ds. konkursu, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół powołuje się niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku z uwzględnieniem kompetencji członków i specyfiki przedmiotu konkursu.

3. Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych występuje do kierowników jednostek organizacyjnych o wskazanie kandydatów na członków Zespołu.

4. Skład oraz zakres zadań Zespołu określa decyzja Pełnomocnika Rektora ds. zamówień publicznych w sprawie jego powołania.

## § 7

1. Na pisemny wniosek przewodniczącego Sądu konkursowego Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych może powołać eksperta albo biegłego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać: przedmiot opinii, uzasadnienie powołania oraz wskazanie kandydata na eksperta albo biegłego.
3. Ekspert albo biegły wydaje opinię na piśmie.

## § 9

1. Dokumenty, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. a-c akceptuje radca prawny.
2. Dokumenty, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. c, dodatkowo akceptuje kwestor lub zastępca kwestora lub pełnomocnik kwestora w jednostce organizacyjnej.

## § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym załącznikiem stosuje się odpowiednie przepisy Ustawy.

do załącznik nr 8 do zarządzenia nr 22 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane oraz organizowania konkursów

.....

Zatwierdzam

Wzór

Warszawa, dnia .....

**Wniosek o zorganizowanie konkursu realizowanego na podstawie art. 110 Ustawy**

Nr...../...../..... (nr wewnętrzny wniosku jednostki organizacyjnej)

1. Nazwa i forma konkursu:

.....  
.....  
.....

Kod CPV .....

2. Wartość konkursu ogółem:

– ..... zł  
– ..... euro

W tym:

– wartość zamówienia (jeżeli nagrodą jest zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia):

..... zł  
..... euro

– wartość nagród:

..... zł  
..... euro

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia .....

1 euro = ..... zł

Źródło finansowania: .....

Plan finansowy lub remontowo-inwestycyjny i pozycja planu .....  
..... (jeżeli dotyczy)

3. Wnioskuje/nie wnioskuje o powołanie zespołu ds. konkursu (niepotrzebne skreślić)

.....

(podpis kierownika jednostki organizacyjnej  
Wnioskującej)

.....

(podpis kvestora lub zastępcy kvestora  
lub pełnomocnika kvestora w jednostce  
organizacyjnej)

do załącznik nr 8 do zarządzenia nr 22 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie trybów, zasad i form udzielania przez Uniwersytet Warszawski zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane oraz organizowania konkursów

Wzór

**Decyzja nr .....**  
**Pełnomocnika Rektora ds. zamówień publicznych**  
**z dnia .....**  
**w sprawie powołania Sądu Konkursowego w konkursie pn. ....**

Na podstawie § 5 ust. 3 pkt 4 Zasad organizowania przez Uniwersytet Warszawski konkursów, o których mowa w art. 110 Ustawy:

§ 1

Powołuję się Sąd konkursowy, zwany dalej „Sądem”, w konkursie pn.  
.....

W następującym składzie:

- 1) przewodniczący Sądu .....
- 2) zastępca przewodniczącego Sądu .....
- 3) sędzia referent .....
- 4) sędzia .....
- 5) sędzia .....
- 6) sędzia zapasowy .....
- 7) sekretarz Sądu .....

§ 2

Zadaniem Sądu jest ocena oraz wybór najlepszej pracy konkursowej na.....  
.....

§ 3

Sąd jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, w składzie określonym zgodnie z Regulaminem konkursu.

§ 4

Sąd powołany jest na okres od dnia .....  
do dnia .....

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych)