

## Zarządzenie

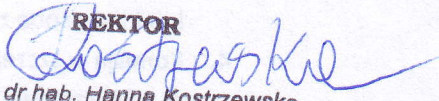
Rektora Akademii Muzycznej im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu

Nr 15/2022 z dnia 10 maja 2022 r.

### w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do przeprowadzania przetargów publicznych na sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa

1. Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), paragrafu 10 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 2004, z późn. zm.) , powołuję stałą Komisję Przetargową do przeprowadzania przetargów publicznych na sprzedaż składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa, dalej jako „Komisja”, w składzie:
  - Tadeusz Cieślak - Przewodniczący,
  - Grzegorz Hajduk - Sekretarz,
  - Krzysztof Krotoschak - Członek,
  - Janusz Jakobsze - Członek,
  - Joanna Tadych - Członek,
  - Jakub Szewczyk - Członek,
  - Joanna Mościńska - Członek.
2. Komisja pracuje w składzie minimum trzech osób.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Sekretarz lub inna osoba ze składu Komisji wskazana przez Kanclerza.
4. Komisja w szczególności wykonuje następujące czynności:
  - a) Przygotowuje ogłoszenie o przetargu wraz z załącznikami,
  - b) Publikuje ogłoszenie o przetargu w BIP na właściwej stronie internetowej,
  - c) Zamieszcza ogłoszenie o przetargu w miejscu publicznie dostępnym na tablicy ogłoszeń,
  - d) Ustala liczbę zgłoszonych ofert,
  - e) Sprawdza wniesienie wymaganego wadium we wskazanym terminie i formie,
  - f) Otwiera koperty z ofertami złożone w wyznaczonym terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu publicznym,
  - g) Odrzuca ofertę złożoną po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub przez oferenta, który wniósł wadium, a także jeżeli oferta nie zawiera wymaganych danych i dokumentów, lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś jej uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę,
  - h) Zawiadamia niezwłocznie oferenta o odrzuceniu jego oferty,
  - i) Wybiera oferenta, który zaoferował najwyższą cenę,
  - j) Zawiadamia oferentów o wyniku przetargu,
  - k) Sporządza protokół z przebiegu przetargu, który zawiera w szczególności:
    - określenie miejsca i czasu przetargu publicznego;
    - wysokość ceny wywoławczej;
    - zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu publicznym;
    - najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży;
    - imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub firmę i siedzibę nabywcy;

- wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty, jaką nabywca uiszcza na poczet ceny;
  - wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
  - imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
  - wzmiankę o uiszczeniu lub nieuiszczeniu ceny nabycia przez nabywcę w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży.
5. Protokół zatwierdza Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.
  6. Komisja przeprowadza przetarg publiczny w oparciu o Regulamin, który jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.
  7. Jeżeli zmiany rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 2004, z późn. zm.) mają wpływ na treść Regulaminu, to należy niezwłocznie przygotować i wprowadzić odpowiednie zmiany Regulaminu.
  8. Zobowiązuję Kanclerza do przygotowania zmian Regulaminu, o których mowa w pkt. 7.
  9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
  10. Załącznik:
    - 1) Regulamin przeprowadzenia przetargu publicznego na sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego o wartości przekraczającej 2 000 zł, a nieprzekraczającej 200 000 zł

**REKTOR**  
  
prof. dr hab. Hanna Kostrzewska