

Zarządzenie nr 3/2016
Dziekana Wydziału Mechatroniki
z dnia 18 sierpnia 2016
zmieniające Zarządzenie nr 10/2014
Dziekana Wydziału Mechatroniki
z dnia 29 sierpnia 2014 r.

w sprawie
zasad wydatkowania środków finansowych na realizację zamówień,
do których nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4d pkt. 1, ust. 1 Ustawy

Działając zgodnie z zapisami
ustaw:

- Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami
- O zasadach finansowania nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. z późniejszymi zmianami,
w szczególności rozdziału 2a

Zarządzeniami Rektora PW:

nr 15 z dnia 21 maja 2013 oraz nr 34 z dnia 13 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Politechnice Warszawskiej
wprowadza się na Wydziale Mechatroniki PW tryb postępowania odnośnie zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych.


1. Realizacja każdego zamówienia wymaga wcześniejszego przedłożenia wniosku zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej nr 9 z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie *sposobu wnioskowania o realizację zamówień publicznych* i uzyskania akceptacji Pełnomocnika Kwestora oraz Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych.
2. W przypadku gdy wartość postępowania nie przekracza kwoty netto 30 000 € stosuje się zasady zapisane w Zarządzeniu nr 8 Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie zasad wydatkowania środków finansowych na realizację zamówień, do których nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4d pkt. 1, ust. 1 Ustawy.
3. Gdy przewidywana wartość postępowania przekracza kwotę netto 30 000 €
 - 1) Pracownik Jednostki organizacyjnej Wydziału wskazany przez jego Kierownika (upoważnionego przez Rektora PW do zaciągania zobowiązań finansowych przez Jednostkę) prowadzi dokumentację zamówienia, przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe (załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty tj. co najmniej do 3.
 - 2) Po zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych i akceptacji przez Dziekana ogłoszenie o udzielanym zamówieniu jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej PW w zakładce „bez stosowania ustawy”.

Zamieszczone ogłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- nazwę i adres zamawiającego;
- adres do korespondencji, osoba do kontaktów;
- opis przedmiotu zamówienia;
- termin wykonania zamówienia;
- opis sposobu złożenia ofert;
- opis sposobu obliczenia ceny;
- miejsce i termin składania ofert;
- kryteria oceny ofert i ich znaczenie

- warunki, jakie muszą spełniać podmioty zainteresowane wykonaniem zamówienia oraz wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie powinny złożyć wraz z ofertą.

- 3) Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia oraz wzór propozycji cenowej (ofertowej), który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
 - 4) Zaproszenie cenowe (ofertowe) podpisuje Dziekan Wydziału Mechatroniki PW lub Rektor PW – odpowiednio do udzielonych pełnomocnictw
 - 5) Z czynności wyboru wykonawcy sporządzana jest dokumentacja według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
 - 6) Wybór wykonawcy zatwierdza Dziekan PW lub Rektor PW – odpowiednio do udzielonych pełnomocnictw.
 - 7) Po zatwierdzeniu wyboru wykonawcy zawierana jest umowa, którą parafują radca prawny PW oraz pełnomocnik ds. zamówień publicznych a następnie podpisuje Dziekan Wydziału Mechatroniki PW lub Rektor PW – odpowiednio do udzielonych pełnomocnictw.
 - 8) Po zakończeniu postępowania komplet dokumentacji (zapytanie ofertowe, oferty, dokumentację z wykonanych czynności oraz egzemplarz zawartej umowy) przechowywany jest w Dziale ekonomicznym Jednostki organizacyjnej.
 - 9) Zamawiający umieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PW w zakładce „bez stosowania ustawy” ogłoszenie o udzieleniu zamówienia z dziedziny nauki, podając nazwę firmy lub podmiotu, z którym zawarł umowę o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu zamówienia.
4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
WYDZIAŁU MECHATRONIKI PW

Prof. dr hab. Natalia Golnik