

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ SAMOCHODÓW I MASZYN ROBOCZYCH

Zarządzenie nr 1/2013
Dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych
z dnia 2 stycznia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przy realizacji zamówień publicznych

§ 1

Na podstawie § 63 ust. 1 pkt 7 i 8 Statutu Politechniki Warszawskiej, oraz stosownie do zapisów:

- ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami),
- ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz. U. 2005r. Nr 249, poz. 2104, z późniejszymi zmianami),
- ustawy Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 1964r. Nr 16, poz. 93, z późniejszymi zmianami),
- zarządzenia nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008r w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej,
- zarządzenia nr 30/2011 Rektora PW z dnia 09 sierpnia 2011r. zmieniające zarządzenie nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- zarządzenia nr 47/2007r Rektora PW z dnia 11 grudnia 2007r. w sprawie systemu wewnętrznej kontroli finansowej w Politechnice Warszawskiej,
- zarządzenia nr 56/2012r Rektora PW z dnia 11 października 2012r zmieniające zarządzenie nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych,

wprowadza się na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych PW z dniem 2 stycznia 2013 r. procedurę postępowania w odniesieniu do udzielania zamówień stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

DZIEKAN
Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych


prof. dr hab. inż. Stanisław Radkowski

Procedura postępowania przy realizacji zamówień publicznych

Sposób realizacji i przygotowania zamówień jest uzależniony od wartości i rodzaju przedmiotu zamówienia. Rozróżnia się trzy rodzaje zamówień - dostawy, usługi i roboty budowlane.

1. Dysponent środków finansowych (kierownik jednostki wydziałowej, kierownik projektu) – Wnioskodawca - jest zobowiązany udokumentować oszacowanie wartości zakupu (w przypadku dostaw i usług przedstawienie cenników sklepów internetowy, wycena ofertowa firm, w przypadku robót budowlanych – kosztorysu inwestorskiego), oraz sporządzenia, w przypadku dostaw - opisu parametrów technicznych przedmiotu zamówienia, w przypadku usług- szczegółowego opisu zamówienia, a przypadku robót budowlanych – projektu i przedmiaru robót.
2. Wnioskodawca sporządza wniosek o realizację zamówienia (wzór Załącznik 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych PW, Zarządzenie nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008r.) dołączając do niego przygotowaną dokumentację oszacowania ceny, oraz w zależności od rodzaju zamówienia opis parametrów technicznych, szczegółowy opis zamówienia, projekt budowlany, przedmiar robót.
3. Wniosek ocenia pod względem dostępności środków finansowych z uwzględnieniem wymogów systemu kontroli finansowej Pełnomocnik Kwestora odpowiedni dla jednostki Wnioskodawcy.
4. Wniosek zostaje złożony do Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych. Pełnomocnik określa tryb udzielania zamówienia na podstawie wartości zakupu.
5. Jeśli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 14 000 € stosuje się Zarządzenie nr 2/2010 Dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych PW z dnia 13 października 2012r. W pozostałych przypadkach wniosek kierowany jest do przedstawiciela zamawiającego – Dziekana Wydziału SiMR. W przypadku kiedy wartość zamówienia przekracza pełnomocnictwo Dziekana Wydziału SiMR, wniosek przesyłany jest do Kanclerza PW lub Dziekan Wydziału SiMR występuje o jednorazowe pełnomocnictwo Rektora PW na realizację zamówienia.
6. Przedstawiciel zamawiającego (Dziekan Wydziału SiMR, lub Kanclerz PW) podejmuje decyzje o wszczęciu postępowania.
7. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych przygotowuje na podstawie dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, projekt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
8. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych, przygotowuje propozycję składu komisji przetargowej.
9. Przedstawiciel Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową
10. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych przedstawia Przedstawicielowi Zamawiającego SIWZ, wniosek i projekt ogłoszenia o zamówieniu.
11. Przedstawiciel Zamawiającego podejmuje decyzję o ogłoszeniu zamówienia.
12. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych przekazuje ogłoszenie o zamówieniu do wiadomości publicznej w sposób zgodny z przepisami ustawy PZP.
13. Zbieranie ofert – następuje zgodnie z zapisami SIWZ.
14. Komisja Przetargowa publicznie otwiera oferty.

15. Członkowie komisji podpisują „Oświadczenia”, w przypadku gdyby jeden z członków Komisji złożył „negatywne” oświadczenie, przewodniczący Komisji występuje do Przedstawiciela zamawiającego o zmianę składu Komisji.
16. Komisja bada i ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
17. Sekretarz komisji sporządza protokół z otwarcia i badania ofert, wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty.
18. Członkowie komisji po zapoznaniu się z protokołem podpisują go i przedstawiają Przedstawicielowi zamawiającego.
19. Przedstawiciel zamawiającego w uzasadnionych przypadkach może powołać biegłego, jeśli nie ma zastrzeżeń zatwierdza wynik postępowania.
20. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych, przekazuje w sposób określony przepisami wynik postępowania.
21. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Oferentów, Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych porozumieniu z przedstawicielami wybranej firmy przygotowują umowę.
22. Przedstawiciel zamawiającego podpisuje umowę o udzieleniu zamówienia.
23. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych, przygotowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
24. Pełnomocnik Dziekana ds. zamówień publicznych i Sekretarz Komisji przetargowej sporządzają protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
25. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podpisują członkowie Komisji przetargowej i akceptuje Przedstawiciel zamawiającego.


DZIEKAN
Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych
prof. dr hab. inż. Stanisław Radkowski