

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Decyzja nr 13/2013

Dziekana Wydziału Zarządzania
z dnia 2 grudnia 2013 r.

w sprawie powołania pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych

Na podstawie § 63 ust. 1 pkt 6 Statutu Politechniki Warszawskiej, zgodnie z zarządzeniem nr 51 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 października 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej oraz zarządzeniem nr 56/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej zmieniającym zarządzenie nr 51/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 października 2008 r., postanawia się, co następuje:

§ 1

Powołuje się mgra inż. Mariusza Drąga na pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych, nazywanego dalej pełnomocnikiem, na okres do końca kadencji 2012-2016, tj. do dnia 31 sierpnia 2016 r., w celu realizacji zadań, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008 r.

§ 2

Obowiązki pełnomocnika określa załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008 r.

§ 3

Działalność pełnomocnika jest koordynowana przez Dziekana Wydziału.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN

prof. dr hab. inż. Tadeusz Krupa

Obowiązki pełnomocnika ds. zamówień publicznych

1. Przygotowywanie i przeprowadzanie, na podstawie decyzji właściwego przedstawiciela zamawiającego, postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie zgodności wyboru procedury o udzielenie zamówień publicznych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
 - 2) przygotowywanie w zakresie formalno-prawnym, we współpracy z członkami komisji przetargowych, dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 3) uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
 - 4) opiniowanie, pod względem zgodności z przepisami prawa w zakresie udzielania zamówień publicznych, projektów umów oraz aneksów do umów już obowiązujących;
 - 5) wykonywanie obowiązków informacyjnych określonych w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisach wewnętrznych Uczelni w zakresie zamówień publicznych.
2. Sporządzanie planu zamówień publicznych jednostki na podstawie rocznych zestawień potrzeb zgłoszonych przez kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych, stanu realizacji zawartych umów oraz informacji dotyczących realizacji zamówień publicznych w roku bieżącym i latach poprzednich.
3. Monitorowanie stanu prawnego w zakresie zamówień publicznych.
4. Udzielanie wyjaśnień jednostkom wewnętrznym w zakresie stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z realizacją zamówień publicznych takich jak:
 - 1) prowadzenie ewidencji udzielanych zamówień publicznych;
 - 2) współpraca z Działem Zamówień Publicznych;
 - 3) nadzorowanie przechowywania dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne.



§ 5 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 51/2008 Rektora PW z dnia 27 października 2008 r.

Przedstawiciele zamawiającego podejmują decyzje w sprawie zamówień i sprawują nadzór nad przebiegiem postępowania w sprawie zamówienia w podległych im jednostkach organizacyjnych, a w szczególności:

- 1) rozpatrują wnioski o udzielenie zamówienia;
- 2) zatwierdzają roczne plany zamówień publicznych, o których mowa w § 9;
- 3) podejmują decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) kontrolują prawidłowość sporządzonej dokumentacji;
- 5) zatwierdzają specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- 6) powołują komisje przetargowe, a w sprawach wymagających zasięgnięcia opinii rzeczoznawcy, właściwych biegłych;
- 7) zatwierdzają protokół postępowania o zamówienie;
- 8) podejmują decyzję o udzieleniu zamówienia;
- 9) zawierają umowę w sprawie realizacji zamówienia;
- 10) prowadzą ewidencję udzielanych zamówień publicznych wg wzoru określonego w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu;
- 11) nadzorują przesyłanie wymaganych przepisami ustawy ogłoszeń, do publikacji w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Biuletynie Zamówień Publicznych, Portalu UZP, nadzorują umieszczenie ogłoszeń na stronie internetowej Uczelni oraz, w sytuacjach wskazanych w ustawie, w dzienniku ogólnopolskim,
- 12) występują z właściwym wnioskiem o zastosowanie zerowej stawki VAT.

