

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

WYDZIAŁ INSTALACJI BUDOWLANYCH,
HYDROTECHNIKI I INŻYNIERII ŚRODOWISKA

Zarządzenie nr 2/2022

**Dziekana Wydziału Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska
z dnia 16 lutego 2022 roku**

w sprawie wprowadzenia procedur udzielania zamówień publicznych
na Wydziale Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska Politechniki
Warszawskiej i trybu postępowania przy archiwizacji dokumentów z zakresu zamówień publicznych.

Na podstawie §12 pkt.2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej,
w związku z ustawą dnia 11 września 2021 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129,
z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedury udzielania zamówień publicznych i trybu postępowania przy archiwizacji dokumentów z zakresu zamówień publicznych na Wydziale Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska Politechniki Warszawskiej (zwanym dalej WIBHiŚ) zgodnie z aktualnym Regulaminem udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej (Zarządzenie nr 85/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 29 września 2021 r. oraz Zarządzenie nr 100/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 28 października 2021 r)

§ 2

Procedury udzielania zamówień publicznych WIBHiŚ stosuje się zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 14/2018 Dziekana Wydziału Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia procedur udzielania zamówień publicznych na Wydziale Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska Politechniki Warszawskiej i trybu postępowania przy archiwizacji dokumentów z zakresu zamówień publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan

Wydziału Instalacji Budowlanych,
Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska


dr hab. inż. Paweł Popielski, prof. uczelni

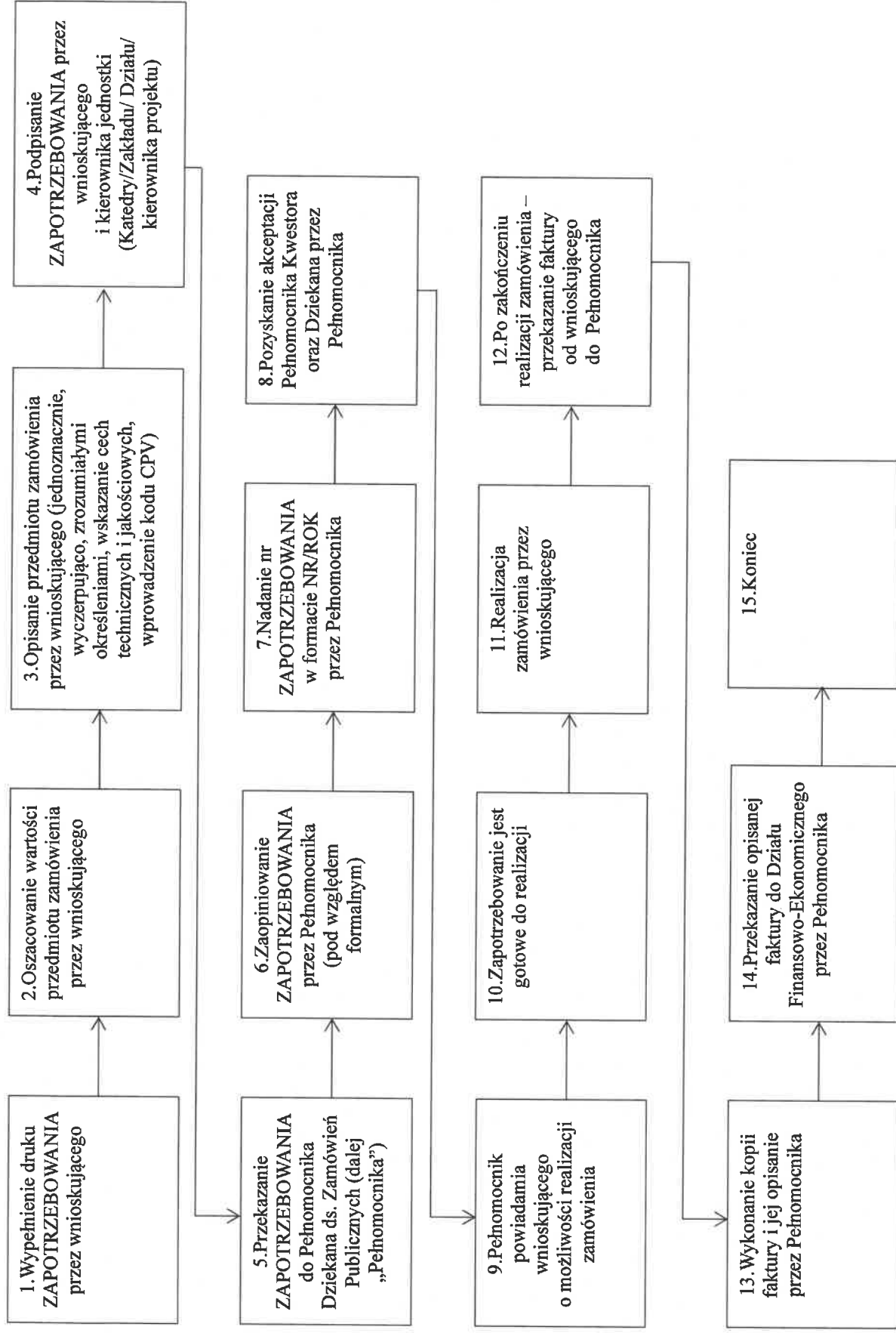
Załączniki:

- Załącznik nr 1. Procedury realizacji zamówień publicznych w zależności od planowanej kwoty zamówienia
- Załącznik nr 2. Wzór zapotrzebowania
- Załącznik nr 3. Wzór protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty
- Załącznik nr 4. Wzór umowy
- Załącznik nr 5. Wzór protokołu odbioru

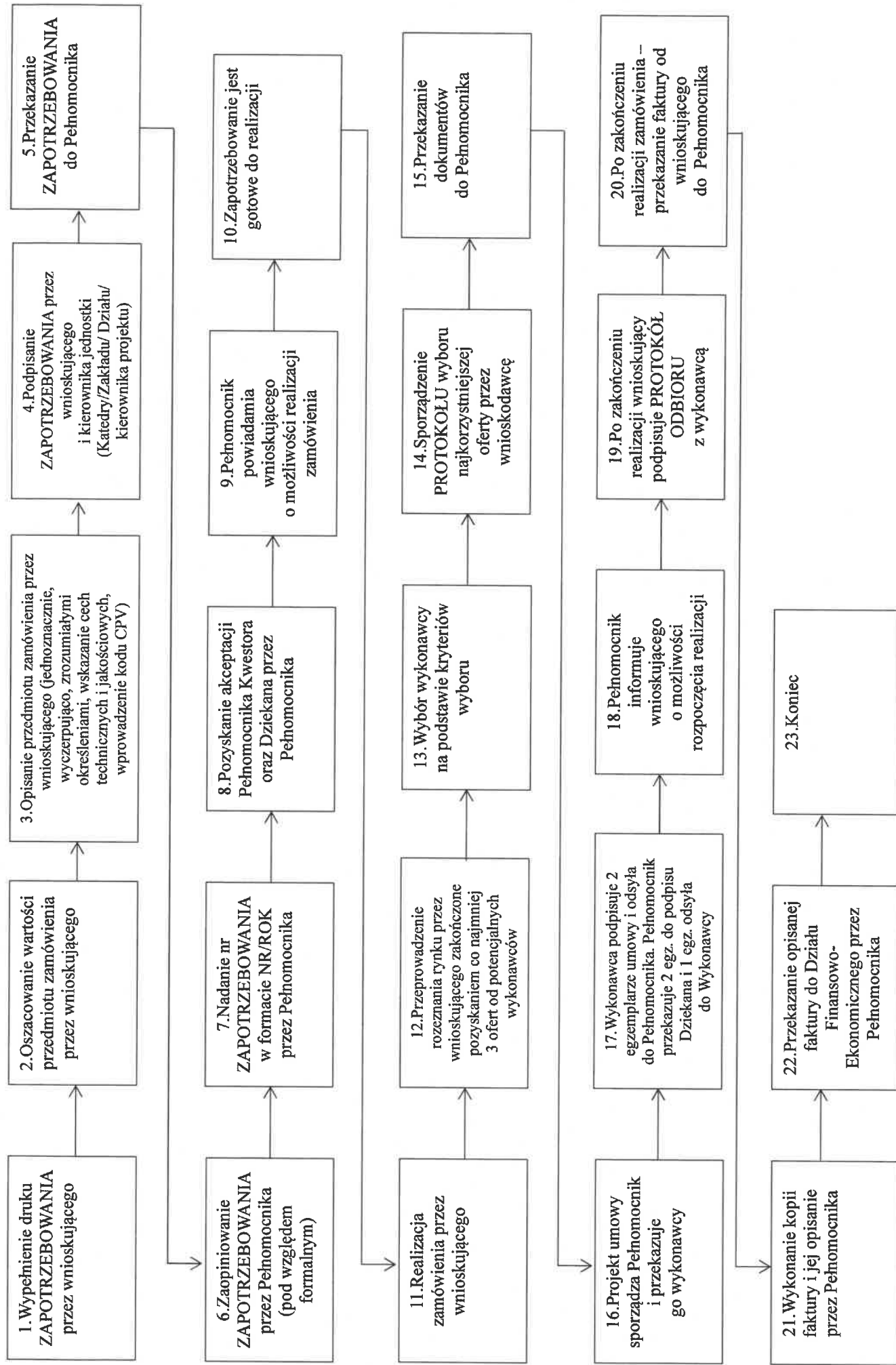
Procedury realizacji zamówień publicznych w zależności od planowanej kwoty zamówienia

Planowana kwota zamówienia nie przekracza 100 zł netto	Planowana kwota zamówienia wynosi powyżej 100 zł do 1000 zł netto	Planowana kwota zamówienia wynosi powyżej 1000 zł do 130 000 zł netto	Planowana kwota zamówienia przekracza 130 000 zł netto	Zlecenie wewnętrzne z Administracji Centralnej PW
<ul style="list-style-type: none">Należy złożyć druk zapotrzebowania (załącznik 2)Nie jest wymagana zgoda Dziekana na druku zapotrzebowaniaPo zrealizowaniu zamówienia należy przekazać faktury do Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych <p>• schemat - ścieżka 1</p>	<ul style="list-style-type: none">Należy złożyć druk zapotrzebowania (załącznik 2)Wymagana jest zgoda Dziekana na druku zapotrzebowaniaPo zrealizowaniu zamówienia należy przekazać faktury do Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych <p>• schemat - ścieżka 1</p>	<ul style="list-style-type: none">Należy złożyć druk zapotrzebowania (załącznik 2)Wymagana jest zgoda Dziekana na druku zapotrzebowaniaNależy zebrać co najmniej 3 ofertyNależy złożyć protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty (załącznik 3)Należy zawrzeć umowę (załącznik 4)Należy spisać protokół odbioru (załącznik 5)Po zrealizowaniu zamówienia należy przekazać faktury do Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych <p>• schemat - ścieżka 2</p>	<ul style="list-style-type: none">Udzielanie zamówień publicycznych podlega obowiązkowi stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none">Należy złożyć druk zapotrzebowania (załącznik 2)Wymagana jest zgoda Dziekana na druku zapotrzebowaniaRealizacja we współpracy z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Zamówień PublicznychNależy przygotować ogłoszenie o zaproszeniu do składania ofert (strona internetowa Wydziału)Możliwe jest utworzenie stałej bazy Wykonawców spełniających wymagania zamówieniaNależy złożyć protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty (załącznik 3)Należy zawrzeć umowę (załącznik 4)Należy spisać protokół odbioru (załącznik 5)Po zrealizowaniu zamówienia należy przekazać faktury do Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych <p>• schemat - ścieżka 3</p>

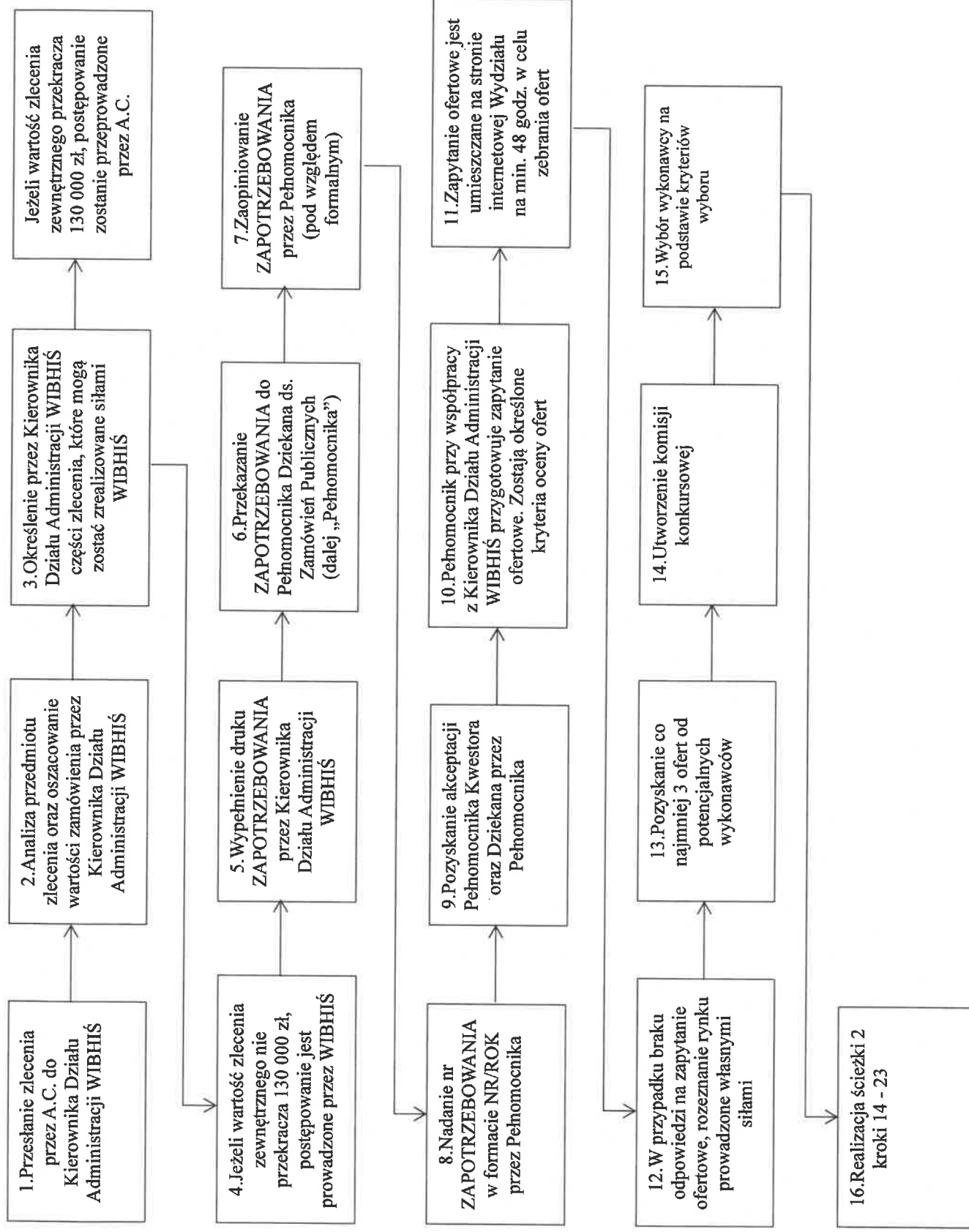
Ścieżka 1: Realizacja zamówienia o wartości powyżej 100 zł do 1000 zł netto



Ścieżka 2: Realizacja zamówienia o wartości powyżej 1000 zł do 130 000 zł netto



Ścieżka 3: Zlecenie wewnętrzne z Administracji Centralnej PW



Warszawa,

.....
(nazwa Katedry/Zakładu/Działu – skrót)

Zapotrzebowanie nr ¹

1. Osoba wnioskująca:

2. Pełne określenie przedmiotu zamówienia:

.....

.....

3. Kod CPV:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Szacunkowa wartość (netto): zł.

5. Wartość w planie zamówień dla przedmiotu¹:

6. Przewidywany termin realizacji:

7. Źródła finansowania zamówienia:

.....

8. Uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia:

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Zgoda Kierownika jednostki (Katedry/ Zakładu/ Działu/ kierownika projektu)	Data	(podpis Kierownika jednostki)
Opinia Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych	Data	Realizacja zapotrzebowania wymaga / nie wymaga stosowania ustawy Pzp (podpis Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych)
Potwierdzenie środków na realizację zamówienia	Data	(podpis Pełnomocnika Kwestora)
Zgoda Dziekana na realizację zamówienia	Data	Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na realizację zamówienia. (pieczęć i podpis Dziekana)

¹ Wypełnia Pełnomocnik Dziekana ds. Zamówień Publicznych

Warszawa,

PROTOKÓŁ z wyboru najkorzystniejszej oferty

dla Zapotrzebowania nr

1. Przedmiotem zamówienia jest

2. Rozeznanie rynku przeprowadzono przez¹:

- przekazanie drogą pisemną lub pocztą elektroniczną zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców;
- skompletowanie co najmniej 3 aktualnych ofert ze stron internetowych potencjalnych wykonawców z proponowaną ceną i widoczną datą wydruku;
- zebranie ofert lub informacji handlowych przesłanych przez wykonawców z własnej inicjatywy z widoczną datą ważności;
- zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego

3. W terminie do dnia uzyskano następujące oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Wartość oferty (netto)	Ocena ofert (punktacja):				Pozycja oferty po porównaniu
			Cena	Kryterium 1:	Kryterium 2:	Łącznie	

4. Po analizie otrzymanych ofert jako najkorzystniejszą wybrano do realizacji ofertę:

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

1) W procedurze wyboru Wykonawcy uczestniczyli:

a) -

b) -

c) -

Imię i Nazwisko

Podpis

¹ należy wybrać właściwą opcję poprzez postawienia znaku „X”

Umowa nr WIBHiŚ/...../2022

Zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:
**Politechniką Warszawską, Wydziałem Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska,
ul. Nowowiejska 20, 00-653 Warszawa**
zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

....., na podstawie pełnomocnictwa
Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia,
nr

a

..... (nazwa) z siedzibą w
ul. wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS
prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr,
REGON; NIP

zwaną dalej Wykonawcą reprezentowaną przez:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwot określonych w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa/usługa:
(*tutaj proszę wpisać przedmiot zamówienia*), zgodna z ofertą złożoną dnia
przez Wykonawcę (*nr ref. Zapotrzebowanie/2022*).
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z należytą starannością.
3. Sposób wykonania przedmiotu umowy: (*np. dostarczenie przedmiotu umowy przesyłką kurierską*).
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: (*należy podać termin w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, np. 8 tygodni od obustronnego podpisania umowy*).

§ 2

1. Umowne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określa się na kwotę:
..... netto + obowiązujący VAT%, łącznie brutto: zł
(słownie:).
2. Zapłata za przedmiot umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po przekazaniu przedmiotu umowy Zamawiającemu i podpisaniu protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury. Zamawiający dopuszcza możliwość opłaty faktury zaliczkowej lub faktury pro-forma.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia wad w przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie 7 dni lub wymiany przedmiotu umowy na nowy bez wad.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy.
3. Okres gwarancji wynosi miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.
4. Wykonawca nie może powierzyć przedmiotu umowy innemu wykonawcy, bez zgody Zamawiającego.
5. Przeniesienie wierzycelności wynikającej z umowy wymaga zgody Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy wskutek okoliczności niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1;
 - 2) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości 1 % wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - 3) zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości 1 % wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad.
 - 4) maksymalna łączna wysokość kar umownych, których mogą doznać strony wynosi 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony.
3. Rozwiązanie lub wypowiedzenie umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez obie Strony.

§ 6

1. W razie wystąpienia jakichkolwiek sporów lub niejasności na tle wykonania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się do rozwiązywania ich w sposób polubowny w trybie zawiązania do próby ugodowej na podstawie przepisów art. 184-186 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia oddają rozstrzygnięcie sporu jurysdykcji sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

KLAUZULA INFORMACYJNA do UMOWY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Można skontaktować się z nim, za pośrednictwem adresu mailowego: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imienia, nazwiska, służbowego adresu mailowego, adresu do korespondencji.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji umowy – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit.c RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu realizację umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat oraz przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Warszawa, dn.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Podstawa odbioru: Umowa nr *WIBHIŚ*/...../2022 z dnia

Przedmiot odbioru:

Wykonawca:

przekazuje przedmiot odbioru Zamawiającemu:

Politechnice Warszawskiej,

Wydziałowi Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska

z siedzibą w Warszawie ul. Nowowiejska 20.

1. Strony stwierdzają, że przedmiot odbioru jest kompletny, bez wad i odpowiada opisowi zawartemu w Umowie.
2. Przedmiot umowy został przekazany zamawiającemu zgodnie z terminem umownym¹.
 TAK
 NIE, Podać powód opóźnienia:
3. Wykonawca udziela na przedmiot odbioru gwarancji na miesięcy,
tj. do dnia:
4. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy.
5. Uwagi:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

¹ należy wybrać właściwą opcję poprzez postawienie znaku „X”