

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ MECHANICZNY ENERGETYKI I LOTNICTWA

Decyzja nr 14/2012
Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa
z dnia 1 września 2012 r.
w sprawie powołania Pełnomocnika Dziekana do spraw zamówień publicznych

§ 1

Działając na podstawie § 63 ust.1 p. 6 Statutu Politechniki Warszawskiej, zarządzenia nr 51/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 października 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, a także zarządzenia nr 2/NK/2008 Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 1 września 2008r. w sprawie powoływania pełnomocników Dziekana oraz komisji dziekańskich powołuję mgr inż. Andrzeja Bryłę na funkcję Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych.

§ 2

Funkcja Pełnomocnika pełniona będzie w okresie od dnia 1 września 2012 r. do dnia 31 sierpnia 2016 r.

§ 3

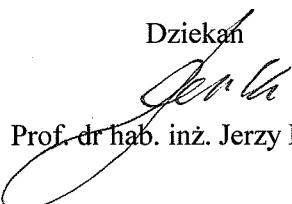
Do zadań i obowiązków Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych należy:

1. przygotowywanie i przeprowadzanie, na podstawie decyzji właściwego przedstawiciela zamawiającego – Dziekana, 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 powołanych przez właściwego przedstawiciela zamawiającego – Dziekana, dokumentacji prowadzonych przez Wydział postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) uczestnictwo w pracach komisji przetargowych powoływanych przez właściwego przedstawiciela zamawiającego – Dziekana,
 - 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 Wydziału na podstawie rocznych zestawień potrzeb zgłoszonych przez kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału, 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 jednostkom organizacyjnym Wydziału wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych;
5. nadzór nad, prowadzoną w ramach zadań samodzielnego stanowiska administracyjnego ds. zamówień publicznych, obsługą organizacyjną i administracyjną spraw związanych z realizacją zamówień publicznych, a w szczególności nad:
 - 1) prowadzeniem ewidencji udzielanych zamówień publicznych,
 - 2) współpracą z Działem Zamówień Publicznych PW,
 - 3) przechowywaniem dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne;
6. sporządzanie i prezentacja rocznych raportów i innych zestawień dotyczących udzielanych zamówień publicznych, a na polecenie Dziekana, także zestawień i raportów za okresy inne niż roczne oraz umieszczanie w powyższych raportach opinii dotyczących funkcjonowania zamówień publicznych i propozycji usprawnień w tym zakresie.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan



Prof. dr hab. inż. Jerzy Banaszek