

Zarządzenie nr 6/2020
Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej
z dnia 21.07.2020 r.
w sprawie zasad postępowania
przy zawieraniu umów cywilnych z osobami fizycznymi

Stosownie do zapisów

- **zarządzenia nr 45/2013 Rektora PW** z dnia 06 listopada 2013 r. w sprawie zawierania przez Politechnikę Warszawską umów zlecenia i umów o dzieło,
- **zarządzenia nr 15/2013 Rektora PW** z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej,
- **Ustawy prawo zamówień publicznych** z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 z późn. zmianami),
- **Ustawy prawo o finansach publicznych** z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
- **Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 14, poz.114 z późn. zm.);

wprowadza się na Wydziale Mechatroniki PW **z dniem 15 lutego 2014 r.** następujący tryb postępowania przy zawieraniu umów cywilnych z osobami niebędącymi pracownikami Politechniki Warszawskiej.

1. Przedmiotem postępowania są **umowy**:
 - **o dzieło edukacyjne,**
 - **o dzieło naukowe,**
 - **zlecenia.**
2. Realizacja każdego zamówienia wymaga wcześniejszego przedłożenia wniosku zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej nr 11 z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie *sposobu wnioskowania o realizację zamówień publicznych* i uzyskania akceptacji Pełnomocnika Kwestora oraz Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych.
3. Wartość szacunkową przedmiotu umowy należy przeliczać zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro podanym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie Art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, ogłaszanym nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. W przypadku, gdy wartość przedmiotu umów wymienionych punkcie 1 przekracza wartość kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 Ustawy prawo zamówień publicznych, należy przeprowadzić postępowanie w trybie przewidzianym w ustawie, tj. w trybie przetargu nieograniczonego lub zamówienia z wolnej ręki. W szczególności dopuszcza się korzystanie z zapisów art. 66 pkt. 1 i 2 w odniesieniu do umów o dzieło edukacyjne lub naukowe, któremu przysługują prawa autorskie oraz art. 4 pkt 3e, w odniesieniu do prac badawczych zlecanych Wydziałowi przez podmioty zewnętrzne. Przesłanki wyboru trybu udzielenia zamówienia określa Ustawa prawo zamówień publicznych. Decyzję o wyborze trybu postępowania podejmuje Dziekan Wydziału na podstawie wniosku zaopiniowanego przez Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych.

5. W przypadku, gdy wartość przedmiotu umów wymienionych punkcie 1 nie przekracza wartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 Ustawy prawo zamówień publicznych należy stosować następujące zapisy:
 - 1) Osoba/osoby, którym powierzono realizację zamówienia, w celu wyboru wykonawcy zobowiązane są do stosowania niniejszych zasad, z zachowaniem wymagań określonych w Art. 44 ust.2, 3, 4 Ustawy o finansach publicznych.
 - 2) Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia od obowiązku stosowania niniejszych zasad udzielenia zamówienia. Zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszych zasad udziela Dziekan Wydziału (po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Dziekana ds. zamówień publicznych) w oparciu o złożony pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.

6. W przypadku, gdy wartość przedmiotu umów wymienionych w punkcie 1 nie przekracza wartości kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 Ustawy prawo zamówień publicznych wprowadza się na Wydziale Mechatroniki PW następujące zasady postępowania przy zawieraniu z osobami niebędącymi pracownikami Politechniki Warszawskiej umów cywilnych:
 - 1) W przypadku umów o dzieło edukacyjne lub naukowe, któremu przysługują prawa autorskie w rozumieniu Ustawy o prawach autorskich i pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83 z późn. zm.) w zakresie zapisów art. 67 pkt 1 Ustawy prawo zamówień publicznych, niezależnie od wartości przedmiotu umowy, można zastosować procedurę wzorowaną na trybie zamówienia z wolnej ręki (art. 66 pkt. 1 Ustawy prawo zamówień publicznych), czyli:
 - a) Zamawiający, po wszczęciu postępowania, zamieszcza na stronie Wydziału Mechatroniki PW w zakładce Zamówienia publiczne ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zgodnie z odpowiednim załącznikiem 1 lub 2 do niniejszego Zarządzenia.
 - b) Zamawiający przesyła wykonawcy zaproszenie do negocjacji według wzoru zgodnego z załącznikiem nr 10 do niniejszego Zarządzenia oraz ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, które definiuje ogólne warunki umowy.
 - c) Po przeprowadzeniu negocjacji sporządza się protokół zgodny z treścią załącznika nr 11 do niniejszego Zarządzenia, a zamawiający udziela zamówienia.
 - d) Najpóźniej wraz z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków zawartych w art. 68 ust. 2 Ustawy prawo zamówień publicznych.
 - 2) W przypadku umów o dzieło edukacyjne lub naukowe oraz zleceń, zawieranych na kwoty umowne nieprzekraczające 1 000 zł, po uzyskaniu pisemnej akceptacji wniosku o realizację zamówienia, dopuszcza się zawarcie umowy z wybranym wykonawcą, przy czym obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne i staranne dokonanie analizy wydatku zgodnie z art. 44 ust. 2, 3, 4 ustawy o finansach publicznych. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.
 - 3) W przypadku umów o dzieło edukacyjne lub naukowe oraz zleceń zawieranych na kwoty umowne przekraczające 1 000 zł wymagane jest wcześniejsze ogłoszenie o zamiarze podpisania umowy. W uzasadnionych merytorycznie i finansowo przypadkach dopuszcza się postępowanie zgodne z zapisami punktów 7, 8 i 9 niniejszego zarządzenia.
 - a) Kierownik pracy (projektu) przygotowuje ogłoszenie o zamiarze podpisania umowy (odpowiednio według wzoru załącznika nr 3 do 5 do niniejszego zarządzenia).
 - b) Ogłoszenie o zamiarze podpisania umowy oraz formularz oferty (odpowiednio według wzoru załącznika 6 do 8 do niniejszego zarządzenia), zamieszczane są w zakładce Zamówienia publiczne na stronie internetowej Wydziału Mechatroniki PW.
 - c) Wymaga się, aby okres zamieszczenia wyżej wymienionych ogłoszeń na stronach internetowych był nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych.

- d) Po upływie terminu składania ofert sporządza się:
- w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne nieprzekraczające 10 000 zł - protokół postępowania zgodny ze wzorem załącznika nr 9 do niniejszego zarządzenia, wskazujący osobę, z którą powinna być zawarta umowa. Po zatwierdzeniu protokołu przez Kierownika jednostki wydziałowej zaprasza się wybranego oferenta do podpisania odpowiedniej umowy. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne przekraczające 10 000 zł - protokół postępowania zgodny ze wzorem załącznika nr 9 do niniejszego zarządzenia wskazujący osobę, z którą powinna być zawarta umowa. Po zatwierdzeniu protokołu postępowania przez Pełnomocnika ds. zamówień publicznych, a następnie Dziekana Wydziału zaprasza się wybranego oferenta do podpisania odpowiedniej umowy, spełniającej warunki określone w Zarządzeniu nr 15/2013 Rektora PW z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, §26 ust.5. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.
7. W przypadku umów o dzieło edukacyjne i umów zlecenia związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych lub prac dyplomowych dopuszcza się odstępianie od procedury określonej w pkt 6, ze względu na zastosowanie kryterium zapewnienia wysokiej jakości kształcenia i utrzymania ciągłości procesu dydaktycznego. Stosuje się wtedy następujący tryb postępowania:
- a) Kierownik specjalizacji, po wszczęciu postępowania, sporządza notatkę służbową uzasadniającą potrzebę zastosowania ww. kryterium wyboru wykonawcy oraz wskazującą osobę, z którą powinna być zawarta umowa i proponowane wynagrodzenie, z uzasadnieniem.
 - b) Notatka wymaga akceptacji przez:
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne nieprzekraczające 10 000 zł – osoby odpowiedzialnej za proces dydaktyczny w jednostce wydziałowej i Kierownika jednostki wydziałowej;
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne przekraczające 10 000 zł – kolejno osoby odpowiedzialnej za proces dydaktyczny w jednostce wydziałowej, Kierownika jednostki wydziałowej, Pełnomocnika ds. zamówień publicznych, a następnie Prodziekana Wydziału ds. Studiów lub Dziekana Wydziału.
 - c) Po uzyskaniu ww. akceptacji
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne nieprzekraczające 10 000 zł - zaprasza się wybranego wykonawcę do podpisania odpowiedniej umowy. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.
 - w przypadku zawieranych na kwoty umowne przekraczające 10 000 zł - - zaprasza się wybranego wykonawcę do negocjacji cenowych, potwierdzonych komisyjnym protokołem, zatwierdzonym przez Kierownika jednostki wydziałowej a następnie Prodziekana Wydziału ds. Studiów lub Dziekana Wydziału. Po zakończeniu negocjacji zaprasza się wybranego oferenta do podpisania odpowiedniej umowy, spełniającej warunki określone w Zarządzeniu nr 15/2013 Rektora PW z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, §26 ust.5. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.

8. W przypadku umów o wykonanie prac badawczych lub inżyniersko-technicznych dopuszcza się odstępianie od procedury określonej w pkt 6, ze względu na zastosowanie kryterium posiadania specjalistycznych kompetencji związanych z prowadzeniem prac na określonym stanowisku badawczym Wydziału lub wykorzystaniem określonych metod badawczych. Stosuje się wtedy następujący tryb postępowania:
- a) Zamawiający, po wszczęciu postępowania, sporządza notatkę służbową uzasadniającą potrzebę zastosowania ww. kryterium wyboru wykonawcy oraz wskazującą osobę, z którą powinna być zawarta umowa i proponowane wynagrodzenie, z uzasadnieniem.
 - b) Notatka wymaga akceptacji przez:
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne nieprzekraczające 10 000 zł – osoby odpowiedzialnej w jednostce wydziałowej za działalność naukową i Kierownika jednostki wydziałowej;
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne przekraczające 10 000 zł – kolejno osoby odpowiedzialnej w jednostce wydziałowej za działalność naukową, Kierownika jednostki wydziałowej, Pełnomocnika ds. zamówień publicznych, a następnie Prodziekana Wydziału ds. Nauki lub Dziekana Wydziału.
 - c) Po uzyskaniu ww. akceptacji
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne nieprzekraczające 10 000 zł zaprasza się wybranego wykonawcę do podpisania odpowiedniej umowy. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału;
 - w przypadku umów zawieranych na kwoty umowne przekraczające 10 000 zł zaprasza się wybranego wykonawcę do negocjacji cenowych, potwierdzonych komisyjnym protokołem, zatwierdzonym przez Kierownika jednostki wydziałowej a następnie Prodziekana Wydziału ds. Nauki lub Dziekana Wydziału. Po zakończeniu negocjacji zaprasza się wybranego oferenta do podpisania odpowiedniej umowy, spełniającej warunki określone w Zarządzeniu nr 15/2013 Rektora PW z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, §26 ust.5. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.
9. W przypadku umów o wykonanie prac badawczych lub inżyniersko-technicznych, związanych z realizacją przez Wydział zleceń zewnętrznych, umowę z wykonawcą zawiera się na podstawie decyzji Kierownika jednostki wydziałowej lub Dziekana Wydziału. Ze strony Politechniki Warszawskiej umowę podpisuje, odpowiednio do pełnomocnictwa, Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.
10. Sporządzoną dokumentację procedury należy w ciągu 7 dni od udzielenia zawarcia umowy przekazać do Działu ekonomicznego jednostki wydziałowej, gdzie jest przechowywana. Dokumentacja dołączana jest do właściwych akt sprawy.
11. Przepisy niniejszego zarządzenia nie mają zastosowania do osób niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej, wskazanych imiennie w projektach naukowo badawczych (realizowanych w Politechnice Warszawskiej) jako członkowie zespołu realizującego dany projekt. W takim przypadku należy zastosować tryb postępowania jak przy zawieraniu umów cywilnych z pracownikami Politechniki Warszawskiej.

12. Traci moc Zarządzenie nr 1 Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie sposobu postępowania przy zawieraniu umów cywilnych z osobami fizycznymi niebędącymi pracownikami Politechniki Warszawskiej.

13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania,

Dziekan Wydziału

Prof. dr hab. inż. Adam Woźniak