

Zarządzenie nr 7/2020
Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej
z dnia 21.07.2020 r. w sprawie
sposobu archiwizacji dokumentacji realizacji zamówień publicznych

Stosownie do zapisów:

- **ustawy Prawo zamówień publicznych** z dnia 29 stycznia 2004 r. (z późn. zmianami)
- **zarządzenia nr 15/2013 Rektora PW** z dnia 21 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej

wprowadza się na Wydziale Mechatroniki PW z **dniem 21.07.2020 r.** następujący tryb archiwizowania dokumentów postępowania o udzielanie zamówienia publicznego.

1. Dokumentację postępowania należy przechowywać przez okres nie krótszy niż 4 lata.
2. Dokumentacja powinna być przechowywana w jednostce organizacyjnej, na której wniosek prowadzono postępowanie, oddzielnie dla każdego postępowania - w sposób uniemożliwiający do niej dostęp przez osoby nieuprawnione
3. Przechowywana dokumentacja powinna zawierać co najmniej:
 - wniosek sporządzony zgodnie z wymogami Zarządzenia Dziekana Wydziału Mechatroniki nr 3/2020 z dnia 21.07.2020 r. w sprawie *wniosku o realizację zamówień publicznych*,
 - dokumentację postępowania wymaganą w przypadku gdy wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza 30 000 € w grupie w skali roku na Wydziale Mechatroniki – sporządzoną zgodnie z wymogami Zarządzenia Dziekana Wydziału Mechatroniki nr 4/2020 z dnia 21.07.2020 r. w sprawie *zasad wydatkowania środków finansowych na realizację zamówień, do których nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy*,
 - dokumentację postępowania wymaganą w przypadku gdy przedmiot zamówienia wykorzystany będzie wyłącznie do celów badawczo-naukowych – sporządzoną zgodnie z wymogami Zarządzenia Dziekana Wydziału Mechatroniki nr 5/2020 z dnia 21.07.2020 r. w sprawie *zasad realizacji zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 1 ustawy*,
 - dokumentację postępowania wymaganą w przypadku gdy przedmiotem zamówienia jest umowa cywilno-prawna zawarta z osobą fizyczną – sporządzoną zgodnie z wymogami Zarządzenia Dziekana Wydziału Mechatroniki nr 6/2020 w sprawie *zasad postępowania przy zawieraniu umów cywilnych z osobami fizycznymi*,
 - dokumentację przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w przypadku gdy wymagane jest ono przez ustawę *Prawo zamówień publicznych*,
 - kopie ogłoszeń w Biuletynie zamówień publicznych w przypadku gdy wartość zamówienia będącego przedmiotem postępowania przekracza 30 000 € (ogłoszenie o zamówieniu oraz ogłoszenie o udzieleniu zamówienia); w przypadku postępowania o wartości powyżej kwot

ustalonych zgodnie z zapisami art. 11 p. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych także kopie ogłoszeń zamieszczonych w Urzędzie Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich

- kopie korespondencji prowadzonej z oferentami w trakcie postępowania,
 - kopie zgłoszonych przez oferentów protestów i wyniki ich rozstrzygnięcia,
 - kopie zamówień lub umów będących wynikiem przeprowadzonego postępowania,
 - kopie wniosków o udzielenie zgody na zastosowanie 0 % stawki VAT i uzyskanej zgody na zastosowanie takiej stawki,
 - kopie faktur wystawionych przez oferenta za zrealizowane zadanie będące wynikiem postępowania o zamówienie publiczne.
4. Traci moc Zarządzenie nr 9 Dziekana Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej z dnia 24 czerwca 2013r. w sprawie sposobu archiwizacji dokumentacji realizacji zamówień publicznych
 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dziekan Wydziału

Prof. dr hab. inż. Adam Woźniak