

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr *4* /2022
kanclerza Politechniki Warszawskiej
z dnia *7 lipca* 2022 r.

zmieniające zarządzenie nr 3/2022 kanclerza PW w sprawie określenia procedury obiegu dokumentów w zakresie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto, w domach studenckich Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 12 ust. 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 85/2021 Rektora PW z dnia 29 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 3/2022 kanclerza PW z dnia 10 czerwca 2022 r. w sprawie określenia procedury obiegu dokumentów w zakresie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 zł netto, w domach studenckich Politechniki Warszawskiej, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) pracownik administracji w danym domu studenckim, wypełnia zlecenie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury;”;

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) na zleceniu pełnomocnik kwestora wpisuje numer zlecenia w formacie rok/nr_jednostki/nr_zlecenia (numeracja zaczyna się od nowa z każdym rokiem);”;

c) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) po dokonaniu wydatku pełnomocnik kwestora danego DS dokonuje dekretacji faktury papierowej w ten sposób, że wprowadza numer zlecenia na podstawie którego realizowany jest zakup – i tak przygotowaną fakturę przedkłada do specjalistów ds. zamówień publicznych;”;

2) w § 2:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) pracownik administracji w danym domu studenckim, wypełnia wniosek, który stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia nr 85/2021 Rektora PW – wyłącznie w zakresie części A;”;

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) na wniosku pełnomocnik kwestora wpisuje numer wniosku w formacie rok/nr_jednostki/nr_wniosku (numeracja zaczyna się od nowa z każdym rokiem i jest prowadzona kolejno, łącznie ze zleceniami o których mowa w § 1, tj. zleceniami o wartości równej lub mniejszej 500 zł brutto);”;

c) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) po dokonaniu wydatku pełnomocnik kwestora danego DS dokonuje dekretacji faktury papierowej w ten sposób, że wprowadza numer wniosku na podstawie którego realizowany jest zakup – i tak przygotowaną fakturę przedkłada do specjalistów ds. zamówień publicznych;”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ

dr Jolanta Ewartowska

