

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Pismo okólne nr 1 /2021  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 8 lutego 2021 r.

w sprawie stosowania zasad udzielania zamówień publicznych na dostawy i usługi w Politechnice Warszawskiej w okresie przejściowym do dnia 31 grudnia 2021 roku

## § 1

1. Na podstawie § 156 Statutu Politechniki Warszawskiej w związku z przygotowaniem nowej treści Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Politechnice Warszawskiej, ustanawia się okres przejściowy, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2021 roku, w którym wymienione w załącznikach nr 1 i nr 2 do pisma okólnego zamówienia publiczne, od dnia wejścia w życie pisma realizowane będą na podstawie obowiązujących przepisów, ale z uwzględnieniem danych wartościowych określonych w załącznikach nr 1 i nr 2 do pisma okólnego.
2. Dane zawarte w załącznikach, o których mowa w ust. 1, zostały zebrane w oparciu o informacje przekazane przez przedstawicieli zamawiającego dla usług i dostaw standardowych.
3. W okresie przejściowym, przedstawiciele zamawiającego zobowiązani są do stosowania zasad udzielania zamówień publicznych – zaplanowanych w jednostce organizacyjnej przedstawiciela zamawiającego – przyjmując wartości:
  - 1) określone w kolumnach nr 7 załączników nr 1 i nr 2 do pisma okólnego, o ile wartości zamówień (netto) ustalone na rok 2021, w jednostce organizacyjnej przedstawiciela zamawiającego, są mniejsze niż wartości zamówień z załączników nr 1 i nr 2 do pisma okólnego;
  - 2) ustalone na rok 2021, w jednostce organizacyjnej przedstawiciela zamawiającego - o ile wartości zamówień (netto) ustalone na rok 2021 w jednostce organizacyjnej przedstawiciela zamawiającego są równe lub większe niż wartości zamówień wskazane w kolumnach nr 7 załączników nr 1 i nr 2 do pisma okólnego.
4. Poszczególne progi lub przedziały wartościowe, określone w załącznikach nr 1 i nr 2 do pisma okólnego zostały zaznaczone następującymi kolorami:
  - 1) czerwonym – wartość zamówienia (netto) jest  $\geq$  214 000 euro;
  - 2) żółtym – wartość zamówienia (netto) jest  $\geq$  130 000 złotych i  $<$  214 000 euro.
5. Przedstawiciele zamawiającego przygotowują i przeprowadzają postępowania o udzielenie zamówień publicznych i udzielają zamówień publicznych samodzielnie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przedstawiciele zamawiającego w zakresie zamówień publicznych:
  - 1) finansowanych ze środków wewnętrznych Politechniki Warszawskiej na:
    - a) artykuły biurowe i papiernicze,
    - b) tonery,
    - c) artykuły czystościowe i chemii gospodarczej,
    - d) artykuły spożywcze,
    - e) wody mineralne,
    - f) meble biurowemogą zapotrzebowanie przekazać do Działu Administracyjno Gospodarczego;
  - 2) finansowanych ze środków wewnętrznych Politechniki Warszawskiej na:
    - a) sprzęt komputerowy, serwery, routery, drukarki,

- b) usługi tworzenia stron internetowych,
  - c) oprogramowanie, licencje, podpisy elektroniczne
- mogą zapotrzebowanie przekazać, zgodnie z właściwością, do Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej.
7. Kierownik Działu Administracyjno Gospodarczego i dyrektor Centrum Informatyzacji prześlą w ciągu 2 tygodni od podpisania pisma, na adresy e-mail przedstawicieli zamawiającego arkusze umożliwiające złożenie zapotrzebowania wraz z opisem czynności i harmonogramem działań.

## § 2

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba