

Zarządzenie nr 6 /2023
Kanclerza Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 10 sierpnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia wzorów umów na wybrane rodzaje towarów i usług nabywanych przez Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie.

Na podstawie § 92 ust. 1, 2 i 3 pkt. 1) oraz 2) Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie, którego tekst ujednolicony stanowi załącznik nr 1 do uchwały Senatu APS nr 482/2022 z dnia 21 grudnia 2022 r. w celu ujednolicenia praktyki i standaryzacji ryzyk związanych z warunkami kontraktowymi zawieranych przez Akademię umów na określone grupy towarów i usług nabywanych przez Akademię w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych na kwoty poniżej 130 tysięcy złotych netto zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Wzory umów na następujące rodzaje towarów i usług nabywanych przez Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych na kwoty poniżej 130 tysięcy złotych netto i na okresy nie dłuższe niż 12 miesięcy:

- 1) Na dostawę towarów – pojedyncze zakupy (z wyłączeniem mebli, sprzętu elektronicznego i oprogramowania oraz żywności), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Na dostawę towarów – umowa ramowa, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) Na dostawę mebli, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) Usługi cateringowe (obsługa pojedynczych wydarzeń), który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) Usługi konserwacji i naprawy (drobne prace serwisowe), który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;

- 6) Prace remontowe lub roboty budowlane o wartości do 100 tysięcy złotych netto, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia;
- 7) Prace remontowe lub roboty budowlane o wartości od 100 tysięcy netto do 130 tysięcy złotych netto, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Umowy sporządzone poprzez wypełnienie Wzorów umów (uzupełnienie wolnych pól bez modyfikacji formularza Wzoru) nie wymagają opiniowania przez Radcę Prawnego i Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Za niezmiennienie formularza Wzoru umowy odpowiada kierownik komórki organizacyjnej lub kierownik projektu bądź pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku, który zatwierdza merytorycznie treść umowy poprzez złożenie parafy.
3. Do umów zawieranych w oparciu o Wzory umów poza wyjątkami wymienionymi w ust 1, stosuje się pozostałe zasady parafowania umów obowiązujące w Akademii, co oznacza, że kierownik komórki organizacyjnej lub projektu bądź pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku potwierdza zgodność merytoryczną projektu umowy i ustaleń w niej zawartych, a kwestor zgodność finansową (tj. zgodność planowanego wydatku z prowizorium lub planem rzeczowo-finansowym lub możliwość zaciągnięcia określonego umową zobowiązania).

§ 3

Wzory umów publikuje się w Intranecie APS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mgr Maciej Gajewski

Kanclerz