



**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO  
im. BRONISŁAWA CZECHA w KRAKOWIE**

**KANCLERZ**

31-571 Kraków, al. Jana Pawła II 78

tel. 12/683-15-16: fax.12/648-12-10

**NIP: 675-000-19-52**

[www.awf.krakow.pl](http://www.awf.krakow.pl)

---

---

L.dz. K/857/2024

Kraków, dn. 2024-10-09

**KOMUNIKAT KANCLERZA NR 12/2024**

z dnia 09. października 2024 r.

**w sprawie wejścia w życie nowego zarządzenia dotyczącego zasad  
udzielania zamówień publicznych.**

Informuję, iż 15 października 2024 roku wchodzi w życie nowe Zarządzenie nr 29/2024 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 27 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie.

Najważniejsze zmiany wprowadzone zostały w niżej wymienionym zakresie.

- I.** Od dnia 15 października 2024 roku obowiązywać będzie jedno Zarządzenie regulujące wszystkie zasady związane z udzielaniem zamówień publicznych, tych podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych, jak również tych poniżej progu 130 000 zł netto, których realizacja jest zwolniona z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy.
  
- II.** Zmienione zostały progi kwotowe dla procedur związanych z udzielaniem zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto opisanych w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie.

W każdym niżej opisanym przypadku wnioskodawca dokonuje szacowania wartości zamówienia publicznego, co jest obowiązkową czynnością dokonywaną na etapie przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia publicznego.

Wnioskodawca powinien posiadać dokumentację dotyczącą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia publicznego i przechowywać ją do celów ewentualnej kontroli.

1. W przypadku zamówień o wartości **poniżej 15 000 zł netto** (obecna wysokość progu 7 500 zł netto), wnioskodawca ustala z jednostką organizacyjną właściwą ds. zaopatrzenia sposób realizacji zamówienia o udzielenie zamówienia publicznego – może je zrealizować sam lub może je zrealizować jednostka organizacyjna właściwa ds. zaopatrzenia.
2. W przypadku zamówień o wartości **równej lub wyższej niż 15 000 zł netto a niższej niż 40 000 zł netto** (obecne progi od 7 500 zł netto do 20 000 zł netto), wnioskodawca zobowiązany jest upublicznić informację o zamówieniu publicznym poprzez skierowane pisemnie lub mailem zapytanie ofertowe do co najmniej 3 wykonawców lub zamieścić ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej AWF w Krakowie lub zamieścić ogłoszenie w prasie, a następnie ustalić sposób realizacji zamówienia o udzielenie zamówienia publicznego – może je zrealizować sam lub może je zrealizować jednostka organizacyjna właściwa ds. zaopatrzenia.
3. W przypadku zamówień o wartości **równej lub wyższej niż 40 000 zł netto** (obecna wysokość progu 20 000 zł netto), realizacja zamówienia publicznego poprzedzona jest upublicznieniem informacji o tym zamówieniu poprzez publikację ogłoszenia o nim na stronie Biuletynu Informacji Publicznej AWF w Krakowie – postępowanie prowadzi Sekcja Zamówień Publicznych.

**III.** Wprowadzono nowe zasady procedury wnioskowania o udzielenie zamówienia publicznego, szczegółowo uregulowane w § 9 w/w Zarządzenia.

1. Zatwierdzony przez **akceptanta, dysponenta środków finansowych i Kwestora wniosek o udzielenie zamówienia publicznego**, składa się w **Sekcji Zamówień Publicznych**.
2. **Sekcja Zamówień Publicznych** rejestruje **wniosek o udzielenie zamówienia publicznego** w **centralnym rejestrze wniosków**, sprawdza jego treść pod kątem zgodności z **zatwierdzonym planem zamówień publicznych na dany rok** i przedstawia Kanclerzowi do zatwierdzenia.
3. **Wnioski o udzielenie zamówienia publicznego** po zatwierdzeniu i określeniu przez Kanclerza trybu, w jakim będą realizowane są ponownie przekazywane do **Sekcji Zamówień Publicznych** w celu ich dalszego procedowania.

Schemat procesu wnioskowania obrazuje załącznik wskazany w pkt. 6 wykazu załączników do niniejszego komunikatu.

IV. Wprowadzono standardy konfiguracji dotyczące dostaw: komputerów stacjonarnych, komputerów przenośnych, monitorów komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych, na które opis przedmiotu zamówienia publicznego przygotowuje kierownik jednostki organizacyjnej właściwej ds. informatyki, a opis dla tego typu zamówień jest co do zasady jednakowy w skali całej Uczelni i zawiera on wartość jednostkową netto dla jednej sztuki każdego typu urządzenia. Informacja o obowiązującym standardzie oraz wszelkie aktualizacje w tym zakresie publikowane będą przez Sekcję Zamówień Publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej AWF w Krakowie w zakładce dotyczącej zamówień publicznych.

Zasady postępowania w przypadku potrzeby odstępstwa od standardowej konfiguracji zostały szczegółowo uregulowane w § 8 ust. 11 w/w Zarządzenia.

V. Załącznikami do niniejszego Komunikatu są edytowalne wersje dokumentów, które będą wykorzystywane przez pracowników Uczelni w procesie związanym z udzielaniem zamówień publicznych.

Wykaz załączników do powyższego Komunikatu:

- 1) Wzór Wniosku o udzielenie zamówienia;
- 2) Wzór Protokołu wyboru wykonawcy;
- 3) Wzór Zlecenia;
- 4) Wzór Protokołu Awarii Budowlanej lub Infrastruktury Technicznej;
- 5) Wzór formularza zakupu sprzętu komputerowego niestandardowego;
- 6) Schemat obrazujący proces wnioskowania;
- 7) Opis standardu konfiguracji monitora;
- 8) Opis standardu konfiguracji urządzenie wielofunkcyjnego;
- 9) Opis standardu konfiguracji komputera przenośnego;
- 10) Opis standardu konfiguracji komputera stacjonarnego;

Kanclerz  
(-) mgr Paweł Potoczek