



**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

K/881/2024

Kraków, 15.10.2024 roku

KOMUNIKAT KANCLERZA NR 13/2024

z dnia 15 października 2024 r.

**Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie
w sprawie sporządzania planów zamówień publicznych
na 2025 rok.**

I. PODSTAWA PRAWNA

Zgodnie z **Zarządzeniem 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, wszystkie jednostki organizacyjne AWF w Krakowie są zobowiązane do sporządzenia planów zamówień publicznych na dostawy i usługi, które będą realizowane w kolejnym roku kalendarzowym.

II. FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA PLANÓW ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Plany zamówień publicznych, zwanej dalej „planami” mają być sporządzane w formie arkusza Excel i wydrukowane celem ich podpisania przez dysponentów środków finansowych. **Następnie podpisane plany należy zeskanować i odesłać je wraz z edytowalnym plikiem Excel wyłącznie w postaci elektronicznej na adres mailowy: zamowienia.publiczne@awf.krakow.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 listopada 2024 roku.**
2. **Plany zawierające błędy lub braki będą zwracane do uzupełnienia.**
3. Plany zamówień należy sporządzać z należytą starannością w oparciu o przewidywane, realne potrzeby, w ramach limitów przyznanych zgodnie z § 2 ust.3 załącznika do Zarządzenia nr 33/2022 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie zasad podziału środków finansowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie.

III. WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA PLANÓW

1. Nie stanowią zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych koszty wynikające ze stosunku pracy, np. delegacje lub opłaty skarbowe, podatki, opłaty sądowe

i administracyjne, opłaty członkowskie za udział w organizacjach, opłaty na rzecz komisji bioetycznych i w związku z tym nie należy umieszczać ich w planie zamówień publicznych poszczególnych jednostek organizacyjnych. **Jednakże koszty te podobnie jak koszty ewentualnej dostawy towaru, ubezpieczenia itp. obciążają limit danej jednostki organizacyjnej i należy brać ich wartość pod uwagę przy planowaniu pozostałych pozycji planu zamówień publicznych tej jednostki. UWAGA! Limity, o których mowa powyżej określone są w kwotach brutto!**

2. Osoby sporządzające plan zobowiązane są do uwzględnienia finansowania jego poszczególnych pozycji w ramach przyznanych limitów finansowych, o których mowa powyżej lub środków finansowych pochodzących ze wszystkich znanych im źródeł finansowania (na badania własne, indywidualne projekty badawcze, środki unijne, pomoc materialną dla studentów i doktorantów itp.) do dysponowania, którymi są uprawnieni.
3. Wartości w poszczególnych pozycjach planu zamówień publicznych, należy podawać **wyłącznie w kwotach netto** (bez podatku VAT, cła, akcyzy).
4. **W przypadku planu dotyczącego dostaw lub usług zamawianych w związku z realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, dla których zamówienia przewidziane są na okres dłuższy niż 1 rok, należy przewidzieć wszystkie wydatki, które mają być poniesione, z przyporządkowaniem konkretnych dostaw i usług do danego roku, w którym przewidziano wydatkowanie środków finansowych. W takim przypadku wraz z planem zamówień należy złożyć kserokopię harmonogramu realizacji projektu.**

IV. UWAGI DOTYCZĄCE ARKUSZA EXCEL:

1. Arkusz Excel zawiera trzy zakładki (DOSTAWY, USŁUGI oraz Lista CPV). Należy wypełnić zakładki DOSTAWY i USŁUGI. Zakładka lista CPV jest pomocnicza i służy do wyszukania asortymentu w danej kategorii dostaw lub usług, dla pozycji „inne nie wymienione powyżej a przewidziane do realizacji”.
2. Nie należy modyfikować struktury arkuszy. Wyjątek stanowi ewentualnie konieczność dołożenia kolejnych wierszy „inne nie ujęte w tabeli powyżej, a przewidziane do realizacji” w przypadku wykorzystania wszystkich dostępnych wierszy.
3. Konieczne jest uzupełnienie kodu CPV w kolumnie „KOD CPV” arkusza w przypadku wypełniania wierszy „inne nie ujęte w tabeli powyżej, a przewidziane do realizacji”.
4. **W planie dostaw w kolumnie „asortyment” należy wskazać konkretny przedmiot dostawy. W planie usług w kolumnie „nazwa usługi” należy wskazać konkretną usługę.** Przykładowo w wierszu **Przyrządy do pomiaru** – należy wskazać na przykład: aparat do mierzenia ciśnienia, wzrostomierz itp.
5. **W planie dostaw na rok 2025 należy również wpisać przewidywane koszty zakupu materiałów biurowych, tuszy i tonerów, biletów MPK, baterii, które również obciążają limit jednostki organizacyjnej.**

Załączniki:

1. 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.
2. Formularz planu w formacie Excel.

Kanclerz

(-) mgr Paweł Potoczek