



AKADEMIA KULTURY FIZYCZNEJ

im. BRONISŁAWA CZECHA W KRAKOWIE

31-571 Kraków, al. Jana Pawła II 78

tel. 12-683-15-16

NIP: 675-000-19-52

Konto: Bank Pekao SA **50 1240 4722 1111 0000 4854 7181**

www.akf.krakow.pl

KANCLERZ

Kraków, dnia 14 października 2025 roku

L.dz.: K/921/2025

KOMUNIKAT KANCLERZA NR 12/2025

z dnia 14 października 2025 r.

w sprawie sporządzania planów zamówień publicznych

Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie

na 2026 rok

I. PODSTAWA PRAWNA

Zgodnie z **Zarządzeniem nr 29/2024 Rektora Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 27 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie**, wszystkie jednostki organizacyjne AKF 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 21 listopada 2025 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 Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie zasad podziału środków finansowych w Akademii Kultury Fizycznej 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 **Pojedyncze przyrządy do pomiaru** – należy wskazać na przykład: aparat do mierzenia ciśnienia, wzrostomierz itp.
5. **W planie dostaw na rok 2026 należy również wpisać przewidywane koszty zakupu materiałów biurowych, tuszów i tonerów, biletów MPK, baterii, które również obciążają limit jednostki organizacyjnej.**

Załączniki:

1. Zarządzenie nr 29/2024 Rektora Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 27 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie.
2. Formularz planu w formacie Excel.

Kancelarz

(-) mgr Paweł Potoczek