

PISMO OKÓLNE Nr 2

Kanclerza

Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 14.07.2016 r.

w sprawie przygotowania i złożenia planów zamówień publicznych na lata 2016/2017

W związku z uchwaleniem planu rzeczowo – finansowego uczelni (**Uchwała Senatu nr 54 z dnia 27.06.2016 r.**), mając na względzie postanowienia § 2 oraz § 6 Instrukcji w sprawach planowania zamówień publicznych w ZUT - załącznik nr 3 Zarządzenia Rektora nr 22 z dnia 08.01.2009 r. wraz z jego aktualizacją Zarządzeniem Rektora Nr 17 z dnia 14 maja 2014 r, **przypominam** wszystkim jednostkom organizacyjnym o obowiązku przygotowania **informacji o planowanych do udzielenia zamówieniach publicznych.**

Szczegóły w zakresie przygotowania planów reguluje w/w Instrukcja (treść Instrukcji dostępna na stronie internetowej Działu Zamówień Publicznych – ikona „**Plan zamówień**”, <http://www.zamowienia.zut.edu.pl/podstawy-prawne/plan-zamowien.html>).

Zgodnie z tym dokumentem (§ 2 ust. 1 – 6 Instrukcji), plan zamówień należy sporządzić na okres minimum najbliższych 12 miesięcy i objąć nim wszystkie te zamówienia, których źródło finansowania jest już znane i ustalone na moment sporządzania planu (np. poprzez fakt objęcia zamówienia uchwalonym planem rzeczowo – finansowym uczelni, wydanie decyzji administracyjnej z promesą sfinansowania zamówienia, podpisanie umowy o finansowanie projektu w ramach środków Unii Europejskiej).

Innymi słowy, w sporządzanym planie zamieścić należy **tylko te zamówienia**, co do których istnieje pewność albo przynajmniej wysokie prawdopodobieństwo, że zamówienia te zostaną udzielone w okresie **najbliższych 12 miesięcy**. Oczywiście, w planie zamówień **nie umieszcza się zamówień, które zostały już udzielone** (udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie pisemnej umowy, bądź dokonanie na innej podstawie zapłaty za zamówienie), **a także dla których wyznaczono jako główny termin komasacji (15.06.2016) podany w Komunikacie Nr 1 Rektora z dnia 04.01.2016 r. w zakresie zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania, usług drukarskich, zakupu mebli. Nie ma również obowiązku sporządzania planów zamówień w zakresie dotyczących robót budowlanych przewidywanych do wykonania w administrowanym przez jednostkę obiekcie, jeżeli roboty te zostały już wcześniej zgłoszone z-cy Kanclerza ds. Technicznych jako planowane do wykonania w tym roku budżetowym.**

Plan zamówień na roboty budowlane **nie zgłoszone dotychczas z-cy Kanclerza ds. Techniczno-Gospodarczych** jako planowane do wykonania w tym roku budżetowym należy sporządzić na druku według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 w/w Instrukcji ([pobierz dokument](#)).

W odniesieniu do zamówień innych niż roboty budowlane, plan należy sporządzić na druku według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 w/w Instrukcji . W celu ułatwienia sporządzenia planu, na w/w stronie internetowej Działu Zamówień Publicznych znajduje się ([do pobrania](#)) wykaz z wyszczególnieniem przykładowych rodzajów zamówień. Zamówienia nieplanowane należy z wykazu usunąć, a planowane, nie ujęte

w wykazie, samodzielnie dopisać (szczegółowe instrukcje dotyczące przygotowania wykazu podano w jego treści).

Podpisane przez kierownika jednostki (dysponenta środków) plany **zamówień pozostałych**, wskazanych w § 6 ust. 1 *Instrukcji postępowania w sprawach planowania zamówień publicznych w ZUT w Szczecinie* – Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 22 Rektora z dnia 08.01.2009 r tj. nie później niż **do dnia 19.07.2016 r. :**

- w sekretariacie Kanclerza ds. Techniczno-Gospodarczych ZUT (pok. 420, IV piętro w Budynku Jednostek Międzywydziałowych, Szczecin, al. Piastów 48) – w doniesieniu do planów na roboty budowlane (chodzi o roboty nie zgłoszone dotychczas z-cy Kanclerza, jako planowane do wykonania w tym roku budżetowym),
- w Dziale Zamówień Publicznych (pok. 404, IV piętro w Budynku Jednostek Międzywydziałowych, Szczecin, al. Piastów 48) - w odniesieniu do pozostałych zamówień.

Na bazie złożonych planów jednostkowych Dział Zamówień Publicznych, a w sprawach robót budowlanych komórki podległe Z-cy Kanclerza ds. Techniczno-Gospodarczych sporządzą zbiorczy plan zamówień publicznych (z podziałem na poszczególne rodzaje zamówień oraz w ramach kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień - CPV). Zbiorczy plan stanowić będzie podstawę udzielania zamówień publicznych na lata **2016/2017**. W oparciu o dane wynikające ze zbiorczego planu zamówień rektor, na wniosek Działu Zamówień Publicznych, podejmuje, stosownie do postanowień § 21 Regulaminu wykonywania ustawy – Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1 w/w zarządzenia Rektora nr 22 z dnia 08.01.2009 r.), decyzję o ustaleniu na dany rok budżetowy uzupełniającego wykazu zamówień wymagających udzielenia na warunkach przewidzianych dla zamówień wspólnych.

Planowaniu w trybie określonym niniejszym pismem nie podlegają zamówienia zgłaszane w trybie określonym w § 14 – 18 w/w Regulaminu wykonywania ustawy – Prawo zamówień publicznych, gdyż zgodnie z § 4 i 5 w/w Instrukcji zamówienia te podlegają planowaniu poprzez zgłoszenie zapotrzebowania w terminie głównym komasacji (dotyczy to zamówień wspólnych stanowiących dostawę sprzętu komputerowego, oprogramowania, mebli oraz usług druku – termin główny komasacji dla tych zamówień został wyznaczony na dzień **15.06.2016 r.**), bądź na podstawie odrębnego wezwania (dotyczy to zamówień wspólnych stanowiących dostawę prenumeraty, odczynników, gazów technicznych, wywozu odpadów i innych wskazanych w § 18 ust. 1 w/w Regulaminu wykonywania ustawy - Prawo zamówień publicznych).

W zastępstwie Kanclerza

mgr inż. Tadeusz Klinger

z-ca Kanclerza ds. techniczno-gospodarczych