

**Pismo okólne nr 1**  
**Kancelerza**  
**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**  
**z dnia 04 luty 2025 r.**  
**w sprawie przygotowania i złożenia planów zamówień publicznych**  
**na rok budżetowy 2025**

W celu odpowiedniego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w kontekście planowanych wydatków na zamówienia publiczne Uczelni, polecam wszystkim jednostkom organizacyjnym ZUT przygotowanie i złożenie do Działu Zamówień Publicznych (AZP) w sposób i w terminie niżej wskazanym informacji o planowanych do udzielenia **w roku 2025** zamówieniach publicznych **na dostawy, usługi oraz roboty budowlane**.

Mając na względzie obowiązującą w Uczelni Instrukcję postępowania w sprawach planowania zamówień publicznych w ZUT, stanowiącą załącznik nr 3 Zarządzenia Rektora nr 22 z dnia 08.01.2009 r. (z późniejszymi zmianami)<sup>1</sup>, obowiązujące przepisy ustawy PZP oraz podany wyżej okres planowania – składane w wykonaniu niniejszego pisma okólnego informacje o planowanych zamówieniach należy przygotować i złożyć z uwzględnieniem następujących wytycznych:

1. Z zastrzeżeniem ust. 3 - 5 poniżej, każda jednostka organizacyjna ZUT sporządza własny plan zamówień (tzw. jednostkowy plan zamówień) i przedkłada go, **nie później niż do dnia 28.02.2025 r.**, do Działu Zamówień Publicznych elektronicznie na adres e-mail [magdalena.lapińska@zut.edu.pl](mailto:magdalenalapińska@zut.edu.pl) - jako dokument przesłany z poczty służbowej e-mail ZUT kierownika jednostki organizacyjnej, której jednostkowy plan zamówień publicznych dotyczy lub przez pracownika innego niż kierownik jednostki organizacyjnej jak wyżej, przy czym wówczas jednostkowy plan zamówień publicznych wymaga przesłania jako dokument **podpisany** przez kierownika jednostki organizacyjnej w przynajmniej jeden z następujących sposobów, tj. poprzez:
  - 1) podpis odręczny **na zeskanowanym i załączonym do poczty e-mail** dokumencie jednostkowego planu zamówień publicznych (**sposób zalecany i w pełni wystarczający**);
  - 2) cyfrowy podpis zaufany uzyskany od Uczelnianego Centrum Informatyki (UCI) złożony stosownie do instrukcji posługiwania się nim, podanej na stronie <https://uci.zut.edu.pl/podpis.html>

<sup>1</sup> Pełna nazwa wskazanego załącznika: „Instrukcja w sprawach planowania zamówień publicznych Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie. Pełna treść wskazanej Instrukcji dostępna również na stronie internetowej Działu Zamówień Publicznych – ikona „Plan zamówień”.

- 3) podpis zaufany wynikający z posiadania konta na portalu „profil zaufany”
  - 4) kwalifikowany podpis elektroniczny.
2. Jednostkowe plany zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1 należy przedłożyć (stosownie do postanowień tam wskazanych) na formularzu, który jest dostępny według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** wskazanej powyżej **Instrukcji postępowania w sprawach planowania zamówień publicznych**. W celu ułatwienia sporządzenia planu, na stronie internetowej Działu Zamówień Publicznych (<https://zamowienia.zut.edu.pl/podstawy-prawne/plan-zamowien.html>) znajduje się wykaz z wyszczególnieniem przykładowych rodzajów dostaw i usług.<sup>2</sup> Dodatkowo formularz zawiera miejsce **na podanie źródła finansowania planowanego zamówienia i oraz miejsce na podanie przybliżonej daty w jakiej miałyby nastąpić uruchomienie procedury zmierzającej do jego udzielenie** (w szczególności przesłanie lub ogłoszenie zapytania ofertowego lub złożenie do AZP wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego).
3. **Na dostawy i usługi w zakresie promocji i reklamy** plan zamówień uwzględniający planowane potrzeby jednostek organizacyjnych ZUT składa do Działu Zamówień Publicznych **wyłącznie Dział Promocji (DP)**. W tym celu Dział Promocji koordynuje działania jednostek ZUT przy przygotowywaniu ich jednostkowych planów zamówień na dostawy i usługi w zakresie promocji oraz składa je do Działu Zamówień Publicznych **wraz z dodatkowym dokumentem**, tj. zbiorczym zestawieniem jednostkowych planów zamówień lub wyłącznie w postaci takiego zbiorczego zestawienia jednostkowych planów zamówień. Przygotowywane przez Dział Promocji i składane do Działu Zamówień Publicznych zbiorcze zestawienie jak wyżej powinno zawierać **posegregowane rodzajowo** poszczególne plany na dostawy lub usługi w zakresie promocji, ich **zbiorczą wartość netto** (w ramach danego rodzaju) oraz oczekiwany **termin ich udzielenia**. Dodatkowo, w składanych do Działu Zamówień Publicznych dokumentach (zestawieniu zbiorczym lub jednostkowych planach zamówień) winno się również znajdować **źródło sfinansowania każdego** planowanego zamówienia w zakresie promocji/reklamy. Dokument/ dokumenty jak wyżej Dział Promocji składa do Działu Zamówień Publicznych, **stosownie do wymagań ust. 1 powyżej**, przy czym **podpis**, o którym tam mowa jest wymagany **wyłącznie od kierownika Działu Promocji** i jest składany na dokumencie/dokumentach stanowiących ww. **zbiorcze zestawienie planowanych zamówień** w zakresie promocji/reklamy (tym samym, ewentualnie składane

---

<sup>2</sup> Planowane ale nie wymienione w formularzu dostawy lub usługi należy samodzielnie dopisać. Natomiast wskazane w formularzu dostawy lub usługi nieplanowane przez jednostkę zaleca się usunąć.

wraz z tym zestawieniem jednostkowe plany zamówień publicznych jednostek nie wymagają już takiego podpisania).

4. Plany zamówień w zakresie promocji i reklamy, o której mowa w ust. 3 powyżej nie obejmują dostaw tzw. gadżetów promocyjnych lub reklamowych (nadruk z dedykowaną treścią na określonych przedmiotach użytkowych). Plany we wskazanym zakresie zostały zebrane z poszczególnych jednostek ZUT przez Dział Promocji i zgłoszone jako zamówienie zbiorcze do AZP jeszcze w roku 2024, jako jedno z zamówień, o których mowa w ust. 11 pkt 1) poniżej.
5. Plany zamówień na **roboty budowlane** oraz plany zamówień na **usługi opisu robót budowlanych oraz ustalania ich wartości** przygotowuje i składa do Działu Zamówień Publicznych **wyłącznie Dział Techniczny (ATT)**. W tym celu ATT przygotowuje (w szczególności na podstawie danych zawartych w przyjętym na rok 2025 planie remontów i inwestycji) oraz składa do Działu Zamówień Publicznych:
  - 1) zbiorcze zestawienie planowanych zamówień publicznych na **roboty budowlane**, w tym robót przewidywanych do wykonania w formule „**zaprojektuj i wybuduj**”. Stosownie do § ust. 6 i 9 Instrukcji postępowania w sprawach planowania zamówień publicznych w ZUT - wskazane zbiorcze zestawienie sporządzić należy **odrębnie dla każdego budynku lub innego obiektu budowlanego, w którym robota budowlana ma być wykonana**. W planie podaje się poszczególne rodzaje planowanych robót w budynku/innym obiekcie, a także ich wartość netto oraz **przewidywany termin w jakim zostanie zgłoszone do Działu Zamówień Publicznych celem udzielenia**;
  - 2) zbiorcze zestawienie planowanych zamówień publicznych na **usługi opisu robót budowlanych** oraz **ustalania ich wartości** (na potrzeby uruchomienia na ich podstawie zamówień na wykonanie robót budowlanych), do których w szczególności zaliczają się usługi w zakresie **projektowania robót, sporządzania przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich, ekspertyz budowlanych** oraz **inventaryzacji budowlanych**. W ramach zbiorczego zestawienia, o którym mowa powyżej należy odrębnie wyszczególnić opisy (dokumentacje projektowe, kosztorysy inwestorskie, przedmiary) na potrzeby wykonania robót wymagających pozwolenia na budowę, odrębnie opisy na potrzeby wykonania robót niewymagających pozwolenia na budowę oraz odrębnie inventaryzacje budowlane, a także podać dodatkowo (w ramach każdej z tych kategorii) ich wartość netto oraz przewidywany termin ich udzielenia.

6. Przygotowane przez Dział Techniczny zbiorcze zestawienia planowanych zamówień, o których mowa w ust. 5 przedkładane jest za pośrednictwem zastępcy Kanclerza ds. Technicznych **w terminie oraz w postaci elektronicznej, stosownie do ust. 1 powyżej**, przy czym **podpis**, o którym tam mowa jest składany wyłącznie na:
- 1) wskazanych w ust. 5 pkt 1) zbiorczych zamówieniach na planowane roboty budowlane (odrębnie dla danego budynku lub innego obiektu budowlanego) minimum **przez kierownika (lub zastępcę kierownika) Działu Technicznego**;
  - 2) wskazanym w ust. 5 pkt 2) zbiorczym zestawieniu planowanych usług opisu robót budowlanych oraz ustalenia ich wartości (zawierającym wskazane tam wyodrębnienie poszczególnych rodzajów usług) **przez kierownika (lub zastępcę kierownika) Działu Technicznego**.
7. Ujmowana w składanych do Działu Zamówień Publicznych planach wartość poszczególnych dostaw, usług i robót budowlanych może być ustalana w sposób jedynie orientacyjny (np. na podstawie danych ujętych w budżecie projektu, pozycji budżetu Uczelni, pozycji w planie remontów i inwestycji, itp.). W szczególności, podawana w planie zamówień wartość robót budowlanych nie wymaga ustalenia poprzez sporządzenie kosztorysu inwestorskiego.
8. Wskazane w wykazie przykładowych planowanych zamówień, o którym mowa w ust. 2 powyżej (do pobrania ze strony internetowej tam wskazanej) takie zamówienia jak **odczynniki oraz gazy techniczne - wystarczające jest podanie jedynie ich ogólnej kategorii** (tj. odczynniki lub gazy techniczne) z określeniem łącznej orientacyjnej ich wartości w ramach kategorii. Dział Zamówień Publicznych zwróci się do jednostek organizacyjnych, które dokonały planowania w ramach tych kategorii w celu doprecyzowania ich cech lub innych właściwości, potrzebnych mu do ustalenia sposobu ich udzielenia.
9. W jednostkowym planie zamówień (jak też zestawieniach zbiorczych, o których mowa w ust. 3, 5 - 8 powyżej dla zamówień tam wskazanych) umieszcza się **tylko te zamówienia**, których źródło finansowania jest znane i ustalone na wymagany wyżej termin składania planu. Za ustalone źródło finansowania uznaje się wiążące postanowienie czy innego rodzaju rozstrzygnięcie o przyznaniu jednostce lub Uczelni środków finansowych, wynikające w szczególności z:
- 1) zarządzenie Rektora w sprawie podziału subwencji na rok 2024, czy też budżetu ZUT lub jego poszczególnych jednostek na rok 2024, bądź też kontynuowania realizacji budżetów wynikających z zawartych w roku 2024 (i latach poprzednich)

umów o finansowanie lub współfinansowanie projektów ze środków/funduszy zewnętrznych (w tym UE, NCBiR, NCN, decyzji administracyjnych MNiSW) - w przypadku, gdy zamówienia wynikające z tych dokumentów nie zostały jeszcze udzielone lub zgłoszone do Działu Zamówień Publicznych na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego, a dopuszczalne jest ich udzielenie również po roku 2024);

- 2) podjęcia uchwały lub innego rodzaju rozstrzygnięcia właściwych organów Uczelni w sprawie przewidywanego budżetowego Uczelni, w tym jej poszczególnych jednostek na rok 2025;
- 3) zawarcia lub spodziewanego zawarcia w roku 2025 r. umów o finansowanie lub współfinansowanie projektów ze środków/funduszy zewnętrznych (w tym UE, NCBiR, NCN), decyzji właściwego organu administracji publicznej (np. MNiSW) przyznającej środki na sfinansowanie inwestycji (w szczególności inwestycji aparaturowych lub budowlanych) lub innego rodzaju przedsięwzięć, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11 poniżej.

10. Jednostkowy plan zamówień (jak też zestawienia zbiorcze, o których mowa w ust. 3, 5 - 8 powyżej dla zamówień tam wskazanych) winny obejmować **tylko te zamówienia**, co do których istnieje **pewność**, albo **przynajmniej wysokie prawdopodobieństwo**, że zamówienia te zostaną uruchomione (skierowane do udzielenia) w okresie planowania. W szczególności, **jednostkowy plan zamówień nie powinien uwzględniać przyszłych (ewentualnych) awarii, które na moment składania jednostkowego planu zamówień nie wystąpiły** (są to bowiem zdarzenia przyszłe i niepewne co do wystąpienia).

11. **Nie ma obowiązku zamieszczania** w planach zamówień **wydatków** na zamówienia, co do których na wymagany termin składania planu znana jest wprawdzie przybliżona kategoria określonego rodzaju zamówienia/zamówień przypisana do danego źródła sfinansowania (pozycji budżetu, planu, itp.), nie ma jednak jeszcze możliwości sprecyzowania cech, ilości lub innego rodzaju właściwości zamówienia/zamówień, pozwalających na ich oszacowanie i udzielenie. **Powyższe nie dotyczy zamówień, o których mowa w ust. 3, 5 - 8 powyżej.**

12. W jednostkowym planie zamówień (jak też zestawieniach zbiorczych, o których mowa w ust. 3, 5 - 8 powyżej dla zamówień tam wskazanych) **nie umieszcza się również:**

- 1) tych zamówień, na które w roku 2024 złożone zostały do Działu Zamówień Publicznych wnioski o udzielenie zamówienia wspólnego, których podstawa udzielenia została ustalona przez Dział Zamówień Publicznych jako zamówienie wymagające przeprowadzenia postępowania i udzielenia w trybach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych (np. w trybie przetargu nieograniczonego lub trybie podstawowym), chyba że postępowanie, którego dotyczy zamówienie jak wyżej zakończyło się unieważnieniem na moment składania planu;
- 2) tych zamówień, które zostały już udzielone (tj. tych towarów, tych usług lub robót budowlanych, co do których zawarta już została umowa o ich wykonanie (np. miała już miejsce sprzedaż towaru, została zlecona realizacja usługi lub roboty budowlanej). Dotyczy to również trwających (obowiązujących i niewypowiedzianych) umów o świadczenia okresowe lub ciągłe, uwzględniające potrzeby zbiorcze ZUT (np. materiały biurowe), zawartych w latach ubiegłych z okresem ich obowiązywania obejmującym cały rok 2025, jeżeli planowane do nabycia zamówienie jest taką umową objętą;
- 3) należności publiczno-prawnych, w szczególności podatków, cła, opłat skarbowych, administracyjnych, itp.;
- 4) planowanych do sprzedaży nieruchomości lub innego rodzaju składników mienia Uczelni, wdzierżawienia, wynajmu lub innego rodzaju form ich zbycia lub obciążenia nieruchomości lub innego rodzaju składników mienia Uczelni.

13. Jeżeli źródło finansowania danego zamówienia przewiduje jego udzielania w perspektywie dłuższej niż okres do dnia 31.12.2025 r. [tzw. budżety wieloletnie, w szczególności wynikające z projektów UE podlegających realizacji w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy] - plan zamówień winien obejmować **cały okres wynikający z zawartej umowy czy decyzji o finansowanie**, z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej

Z zastrzeżeniami podanymi poniżej, wezwanie z niniejszego pisma okólnego **nie dotyczy**:

- **dostaw sprzętu komputerowego i oprogramowania, mebli oraz usług druku**. Stosownie do § 4 wyżej wskazanej Instrukcji postępowania w sprawach planowania zamówień publicznych w ZUT, planowanie zamówień na dostawy sprzętu komputerowego, oprogramowania, mebli oraz na usługi drukarskie następuje bezpośrednio poprzez zgłoszenie na nie zapotrzebowania **w terminie głównym komasacji**, wyznaczonym

na rok 2025 odrębnym komunikatem Rektora (**komunikat nr 1 z dnia 07.01.2025 r.**). Wyżej wskazane zgłoszenie zapotrzebowania w terminie głównym komasacji i następuje poprzez złożenie do Działu Zamówień Publicznych wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego oraz opisu przedmiotu zamówienia na sprzęt komputerowy, oprogramowanie, meble lub usługi druku, stanowiąc tym samym etap bezpośrednio zmierzający do udzielenia wskazanych rodzajów dostaw i usług. Co do zasady, **na termin główny komasacji należy zgłosić całość planowanych zamówień na sprzęt komputerowy, oprogramowanie, meble lub usługi druku.** Jeżeli jednak z przyczyn organizacyjnych lub innych, wskazanych jako uzasadnione w § 13 ust. 6 –7 Regulaminu wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w ZUT (załącznik nr 1 zarządzenia Rektora nr 22 z dnia 8 stycznia 2009 r. z późn. zmianami) zamówienie na sprzęt komputerowy, oprogramowanie, meble lub usługi druku miałyby zostać zgłoszone **po upływie terminu głównego komasacji** – jednostka zamawiająca, której to dotyczy winna **najpóźniej w terminie głównym komasacji** powiadomić Dział Zamówień Publicznych o **orientacyjnej wartości takich zamówień oraz wskazać termin** w jakim planuje złożyć do Działu Zamówień Publicznych wnioski o udzielenie zamówienia wspólnego wraz z opisem przedmiotu tego zamówienia.

- **zamówień wspólnych wymienionych § 5 ust. 1 Instrukcji w sprawach planowania zamówień publicznych**, przygotowywanych zbiorczo dla całej uczelni odpowiednio przez Dział Zamówień Publicznych, Dział Administracyjno-Gospodarczy, Kancelarię Główną czy Bibliotekę Główną (np. dostawy prenumeraty, odczynników, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiujących, środków czystości). Planowanie nowych zamówień tego rodzaju następuje na podstawie odrębnych wezwań (dokonywanych odpowiednio przez Dział Zamówień Publicznych, Dział Administracyjno-Gospodarczy czy Bibliotekę Główną) w związku z przygotowywaniem zbiorczego postępowania na te towary i usługi (szczegóły podaje § 5 Instrukcji w sprawach planowania zamówień publicznych), w szczególności na podstawie odrębnego pisma okólnego.

Zobowiązuję jednocześnie Dział Administracyjno-Gospodarczy oraz Kancelarię Główną do dokonania przeglądu zawartych do tej pory umów na dostawy i usługi, spośród wskazanych w § 5 ust. 1 Instrukcji w sprawach planowania zamówień publicznych i przedstawienia Działowi Zamówień Publicznych w terminie do 28.02.2025 r. wykazu tych z nich, które wygasną w roku 2025 lub pierwszym kwartale roku 2026 r. i w związku z czym wymagać będą udzielenia (lub wszczęcia postępowania o ich udzielenie) w tym roku budżetowym. **Wykaz jak wyżej winien**

wskazywać minimum nazwę zamówienia, orientacyjną jego wartość oraz planowany termin uruchomienia wezwania do składania zapotrzebowania na takie zamówienia, celem przygotowania i złożenia do Działu Zamówień Publicznych zbiorczego wniosku o przeprowadzenie postępowania na ich udzielenie.

Kanclerz



mgr Adrianna Gudzowska