

Instrukcja sporządzania planów zamówień

1. Plany zamówień sporządzić należy na podstawie planów finansowych zadań bieżących oraz zadań inwestycyjnych. Powinny one obejmować wszelkie wydatki wstępnie zaplanowane do realizacji przez komórkę organizacyjną, które na etapie planowania są możliwe do wstępnego choćby skonkretyzowania. Plany zamówień powinny obejmować wszystkie wydatki co do których zakłada się zawarcie umowy w następnym roku kalendarzowym.
2. W przypadku komórek organizacyjnych dysponującymi środkami Dzielnicy informacja, o której mowa w pkt 1, winna obejmować również zamówienia, których udzielenie planują poszczególne Dzielnice Miasta Krakowa.
3. W przypadku komórek organizacyjnych, które na podstawie udzielonego pełnomocnictwa będą realizowały zamówienia dla innych jednostek GMK informacja, o której mowa w pkt 1, powinna obejmować także takie zamówienia z wyraźnym określeniem w „opisie zamówienia” iż plan dotyczy również zamówień dla innych jednostek.
4. W przypadku komórek organizacyjnych, które na podstawie udzielonego pełnomocnictwa będą powierzały przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej jako pełnomocnikowi Gminy Miejskiej Kraków Urzędu Miasta Krakowa informacja, o której mowa w pkt 1, powinna obejmować także takie zamówienia z wyraźnym określeniem w „opisie zamówienia” iż plan dotyczy takich zamówień.
5. W planach powinny się znaleźć informacje nt. wszelkich planowanych umów odpłatnych zawieranych pomiędzy zamawiającym (Gminą Miejską Kraków Urzędem Miasta Krakowa) a szeroko rozumianym wykonawcą. Zgodnie z definicją zamówienia publicznego, określoną w art. 7 pkt 32 ustawy, zamówieniami nie są (i w konsekwencji nie podlegają planowaniu) m.in.: opłaty i wpisy sądowe, opłaty administracyjne, opłaty abonamentowe.
6. Przygotowania planów zamówień komórki organizacyjnej należy dokonać w Systemie Obsługi Zamówień Publicznych zwanym dalej Systemem, wg następujących zasad:
 - 1) „przedmiot zamówienia” musi zawierać precyzyjny opis konkretnego, jednego zamówienia, jednoznacznie określający jego zakres,
 - 2) należy dołożyć szczególnej staranności w ustalaniu właściwego kodu CPV oraz rodzaju zamówienia (dostawy, usługi lub roboty budowlane). Słownik kodów CPV zawiera podział na dostawy (kody do 03 ... do 44 ... oraz 48 ...) roboty budowlane (kody 45 ...) oraz usługi (kody od 50 do 98 ...),
 - 3) informacja o planowanych zamówieniach powinna być przygotowana odrębnie dla każdego z zamówień. Oznacza to, że nie można tworzyć ww. informacji dla całych grup lub kategorii zamówień,
 - 4) wyjątek od zasady określonej w pkt. 3 stanowią zamówienia udzielane w częściach przez cały rok, w zależności od zapotrzebowania komórek organizacyjnych (np. wykonanie operatów szacunkowych czy prac geodezyjnych). W tym przypadku należy w Systemie zaznaczyć osobną kategorię „plan zbiorczy”, a czas realizacji określić od stycznia do grudnia danego roku,
 - 5) w przypadku usług cateringowych, restauracyjnych, hotelarskich i innych, jeśli komórka organizacyjna planuje określone wydarzenia, co do których jest pewne, że w danym roku będą realizowane (np. uroczyste spotkania opłatkowe, wielkanocne, obsługa Sesji Rady Miasta Krakowa, Konwentów Przewodniczących Rad Dzielnic, spotkania i wizyty w ramach realizacji konkretnych projektów unijnych, imprezy i spotkania z udziałem władz Miasta, coroczne seminaria, fora i konferencje, obsługa cateringowa planowanych szkoleń, coroczne spotkania branżowe) planuje je jako „plan zbiorczy”, a czas realizacji określa miesięcznie, kwartalnie lub od stycznia do grudnia

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa

danego roku (konkretyzacja nastąpi na etapie udzielania zamówienia). Plany takie określa się dla całej komórki organizacyjnej,

- 6) w przypadku zakupu licencji lub oprogramowania, rozbudowy systemów informatycznych oraz usług asysty technicznej należy wskazać nazwę oprogramowania lub systemu, którego dotyczy zamówienie, oraz twórcę systemu,
- 7) w przypadku planów na asystę techniczną i konserwację, hosting systemów informatycznych należy osobno tworzyć plany na asystę techniczną i konserwację, a osobno na hosting tych systemów, przy czym jeżeli planowane są asysty techniczne kilku aplikacji wchodzących w skład jednego systemu informatycznego należy je zsumować i ująć w jednym planie,
- 8) w przypadku planów na rozbudowę kilku aplikacji jednego systemu informatycznego lub kilku aplikacji stworzonych przez jednego autora należy je zsumować i ująć w jednym planie,
- 9) w przypadku zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, robót budowlanych lub zamówień na dodatkowe dostawy do umów z lat poprzednich należy ująć je w planach zamówień, odpowiednio opisując, że będą realizowane jako zamówienia do konkretnych umów (należy wskazać numer umowy podstawowej w opisie przedmiotu zamówienia),
- 10) w polu „wartość zamówienia” należy wpisać całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy możliwe do określenia na dzień złożenia planu, a tylko w przypadku planów zbiorczych na np. na wykonanie operatów szacunkowych całą kwotę przewidzianą w planie finansowym,
- 11) w przypadku zamówienia planowanego do udzielenia osobie fizycznej na podstawie umowy zlecenia, zamawiający uwzględnia obok wyceny samego świadczenia także kwoty składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, które są finansowane przez ubezpieczonych, tj. potrącane są z należnego im wynagrodzenia,
- 12) przez wymagany do wskazania termin „planowany termin złożenia wniosku”, należy rozumieć planowany termin złożenia wygenerowanego z Systemu wniosku WPP-1 do OZP, a w przypadku małego zamówienia termin rozpoczęcia zamówienia. Przez „termin wykonania zamówienia” należy rozumieć termin wykonania umowy,
- 13) komórki organizacyjne planujące uzyskać zwolnienie, zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa, ze stosowania Regulaminu udzielania zamówień publicznych zobowiązane są do zaznaczenia tej okoliczności przy składaniu „Informacji o planowanych zamówieniach” w piśmie przewodnim do OZP, z wyszczególnieniem rodzaju zamówień, którego zwolnienie dotyczy,
- 14) w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków unijnych należy je również – obok złożenia dotyczących ich „Informacji o planowanych zamówieniach” – wyszczególnić w piśmie przewodnim do OZP (dotyczy to także zamówień, które oczekują na decyzję Instytucji Pośredniczącej w sprawie współfinansowania),
- 15) brak pewności, co do ziszczenia się potrzeby udzielenia danego zamówienia w roku następnym lub co do jego ostatecznej wartości nie zwalnia z obowiązku ujęcia danego zamówienia w planach zamówień. W takiej sytuacji należy podać wymagane informacje dotyczące danego zamówienia i jego przewidywaną wartość na dzień składania informacji.