

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
O WARTOŚCI NIŻSZEJ NIŻ 130 000 ZŁ NETTO
(zamówienia bez stosowania przepisów ustawy Pzp)**

§ 1

1. Niniejsza Procedura określa zasady i tryb udzielania przez AMKP zamówień na usługi, dostawy oraz roboty budowlane, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy, z zastrzeżeniem zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych mechanizmów finansowych, dla których instytucje wdrażające lub strony umowy/porozumienia określiły zasady udzielania zamówień, do udzielania których stosuje się zasady określone przez właściwe instytucje wdrażające lub wynikające z zawartych umów/porozumień, które to zasady są nadrzędne nad zapisami niniejszej Procedury.

2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, są dokonywane:

1) zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;

2) na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia (część A), którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień w Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6 tego Regulaminu.

3. Postępowania na podstawie niniejszej Procedury prowadzone są przez Realizatorów przypisanych w Harmonogramie zamówień do spraw związanych z ich merytoryczną działalnością lub im przypisanych w corocznym Komunikacie Kierownika Zamawiającego ws. planowania zamówień, a jeżeli dla danej dostawy lub usługi lub roboty budowlanej nie można przypisać Realizatora – postępowanie prowadzone jest przez Wnioskodawcę/Jednostkę Organizacyjną wnioskującą o udzielenie zamówienia publicznego.

4. W przypadku zamówień o wartości wyższej niż 50 000,00 zł netto postępowanie może być przeprowadzone na dedykowanej stronie internetowej, przy operacyjnym i formalno-prawnym wsparciu pracownika Biura Kanclerza właściwego ws. zamówień publicznych.

5. Obowiązek przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w § 3 niniejszej Procedury nie obejmuje zamówień o wartości poniżej 130 000 zł netto, których przedmiotem jest/są:

1) opłaty wpisowe za udział w zjazdach, sympozjach, konferencjach, targach;

2) składki członkowskie w towarzystwach naukowych, instytucjach i organizacjach krajowych i zagranicznych;

3) sporządzania recenzji: wydawniczych, badań naukowych, prac naukowych i dyplomowych, a także recenzji i ocen prac końcowych na studiach podyplomowych dokonywanych przez recenzenta lub promotora;

4) wykonywanie redakcji naukowych, które nie stanowią kompleksowej usługi wydawniczej;

5) przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu w związku z realizacją publikacji w Wydawnictwie Naukowym Uczelni;

6) prace (usługi) badawcze, naukowe, rozwojowe lub eksperymentalne;

7) prace/udział w komitetach redakcyjnych czasopism;

8) kompleksowe usługi wydawnicze świadczone przez zewnętrzne wydawnictwo naukowe krajowe lub zagraniczne;

9) wydawanie monografii konferencyjnych w przypadku, gdy konferencja nie jest organizowana bądź współorganizowana przez AMKP;

10) przewody doktorskie, postępowania habilitacyjne oraz postępowania o nadanie tytułu profesora oraz sporządzanie recenzji lub oceny dorobku w postępowaniu kwalifikacyjnym poprzedzającym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego;

- 11) opłaty akredytacyjne związane z certyfikacją jakości studiów;
- 12) usługi realizowane na podstawie umów cywilnoprawnych polegające na prowadzeniu zajęć dydaktycznych wchodzących w program studiów, wykonaniu innej usługi edukacyjnej lub dydaktycznej świadczonej w celu realizacji zadań statutowych AMKP; podstawą jest wybór wykonawcy. W przypadku ww. usług wykonywanych przez jedną osobę to jest w sytuacjach, dla których wartość zamówienia w ciągu roku akademickiego na daną osobę/danego wykładowcę jest równa lub przekracza 130 000 zł netto – zamówienie takie podlega procedurom zgodnym z ustawą Pzp; w zakresie zlecenia ww. usług stosuje się kryteria jakościowe wyboru wykonawców;
- 13) usługi realizowane na podstawie umów cywilnoprawnych, zawieranych z wykonawcą, wybranym na podstawie jego właściwości, w szczególności polegające na napisaniu książki/artykułu, wygłoszeniu referatu lub mowy okolicznościowej, sporządzeniu dokumentacji projektu badawczego, projektowaniu graficznym okładek i inne o podobnym charakterze;
- 14) dostawy lub usługi związane z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych i przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej;
- 15) usługi szkoleniowe lub edukacyjne dla pracowników AMKP lub doktorantów AMKP;
- 16) opłaty skarbowe i sądowe;
- 17) refundacja/dofinansowanie zakupu okularów dla pracowników;
- 18) refundacja/dofinansowanie zakupu biletów MPK dla pracowników;
- 19) opłaty za publikacje w czasopismach naukowych;
- 20) opłaty za ogłoszenie/publikację artykułu w czasopismach specjalistycznych i branżowych;
- 21) opłaty za usługi parkingowe i autostradowe;
- 22) delegacje (w tym usługi hotelarskie, restauracyjne realizowane w miejscu delegacji służbowej odbywanej na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, a także rozliczane w ramach takiego polecenia – usługi transportu lotniczego, kolejowego, miejskiej komunikacji publicznej oraz przewozów autokarami/ busami liniowymi);
- 23) drobne zamówienia okolicznościowe (kwiaty, wieńce, znicze, opłatki, upominki, puchary, itp.);
- 24) zamieszczanie drobnych ogłoszeń, w tym nekrologów w prasie lub innych mediach;
- 25) okazjonalne usługi kserowania;
- 26) zakup artykułów spożywczych na potrzeby pracowników AMKP, organizacji zajęć dydaktycznych/szkoleń czy spotkań okolicznościowych (kawa, herbata, woda, dodatki do napojów, kanapki, przekąski, ciastka, owoce, itp.);
- 27) wykonywanie pieczętek;
- 28) zarejestrowanie/ założenie lub przedłużenie domeny internetowej;
- 29) opłaty patentowe;
- 30) drobne materiały, których pilna potrzeba pojawiła się w związku z realizacją procesu dydaktycznego czy badań naukowych;
- 31) usługi osobowego transportu: kolejowego, autobusami liniowymi, środkami miejskiej komunikacji publicznej oraz przejazdu taksówkami osobowymi;
- 32) opłaty za wywóz/ utylizację śmieci/ odpadów;
- 33) wydawnictwa zwarte – podręczniki, książki, źródła elektroniczne zamawiane przez Bibliotekę AMKP;
- 34) specjalistyczne tłumaczenia pisemne, w tym korekta językowa native speakera w języku obcym, m.in. artykułów naukowych w języku obcym zamieszczonych w specjalistycznych czasopismach naukowych lub książek/monografii naukowych lub specjalistyczne tłumaczenia ustne podczas konferencji naukowych;
- 35) zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej (umowy autorskie o dzieło);
- 36) przedłużenie posiadanych licencji w rozumieniu prawa autorskiego;
- 37) świadczenia o charakterze patronackim, patronacko-komercyjnym, barterowe lub sponsorskie;
- 38) usługi w systemach płatności online,
- 39) usługi lub opłaty bankowe,

- 40) nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości, w tym najmu lub dzierżawy;
- 41) dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19 lub innej chorobie zakaźnej, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego;
- 42) zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
- 43) opłaty i wpisy sądowe i administracyjne, opłaty skarbowe;
- 44) opłaty abonamentowe RTV;
- 45) opłaty ponoszone wg cenników/taryfikatorów ustawowych lub ustalonych na podstawie delegacji ustawowej przez właściwy organ administracji publicznej lub inny właściwy podmiot, w tym notarialnego poświadczania i uwierzytelniania dokumentów;
- 46) usługi prawne, w tym stałe doradztwo prawne (obsługa prawna AMKP), zastępstwo procesowe w postępowaniach arbitrażowych lub pojednawczych, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi;
- 47) usługi polegające na pełnieniu funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w specjalnościach architektonicznej, konstrukcyjnej, elektrycznej, sanitarnej, wentylacyjnej i klimatyzacyjnej oraz drogowej i/lub na pełnieniu funkcji inspektora nadzoru konserwatorskiego;
- 48) zamówienia dot. wytwarzania blankietów dokumentów publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 11 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych;
- 49) zamieszczanie ogłoszeń rekrutacyjnych w prasie lub portalach internetowych (nabory na wolne stanowiska pracownicze);
- 50) okazjonalne usługi restauracyjne/gastronomiczne świadczone w lokalu przedsiębiorcy dla ograniczonej liczby odbiorców;
- 51) organizacja wyjazdowych spotkań szkoleniowo – integracyjnych dla pracowników Uczelni w ośrodkach szkoleniowych, w tym usługi noclegowe i restauracyjne;
- 52) zamówienia spełniające przesłanki zastosowania trybu zamówienia "z wolnej ręki", o których mowa w art. 214 i art. 305 ustawy Pzp;
- 53) zamówienia udzielane ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można było przewidzieć (awarie, zdarzenia losowe, itp.), gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w niniejszej Procedurze.

§ 2

Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł

1. Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł netto realizowane są samodzielnie przez Realizatora lub Wnioskodawcę/Jednostkę Organizacyjną, na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia (część A), którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień w Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie**.
2. Zamówień, o których mowa w ust. 1 dokonuje się poprzez wybór dostaw, usług lub robót budowlanych dostępnych na rynku.
3. Udokumentowaniem zakupu jest odpowiednio faktura/rachunek albo inny dowód księgowy (dopuszczony zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości) oraz:
 - a) w przypadku zamówień o wartości brutto równej lub przekraczającej kwotę 10 000 zł – umowa w formie pisemnej lub w formie elektronicznej – podpisana wyłącznie przez osoby upoważnione, czyli przez Dysponenta środków finansowych i zawsze przy kontrasygnacie Kwestora Uczelni;
 - b) w przypadku zamówień o wartości brutto powyżej 5 000 zł, których realizacja trwa dłużej niż dwa miesiące – dokument zamówienia/zlecenia (co najmniej forma dokumentowa);
 - c) w razie objęcia innych zamówień niż określone w lit a) i b) dokumentami wynikającymi z procedur wewnętrznych AMKP.

§ 3

Zamówienia o wartości równej lub wyższej od 20 000 zł netto, lecz niższej niż 130 000 zł netto

1. Procedurę wyboru wykonawcy w zamówieniach, których wartość wynikająca z Planu zamówień jest niższa niż 130 000 zł netto, a wartość jednostkowa danego zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 20 000 zł netto, Realizator lub Wnioskodawca przeprowadza w jednej z dwóch następujących form:

1) dla zamówień w przedziale od 20 000, 00 zł netto do 50 000, 00 zł netto: poprzez przekazanie w celu rozeznania rynku zapytania ofertowego pocztą elektroniczną do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia i/lub poprzez zamieszczenie na dedykowanej stronie internetowej AMKP publicznego zapytania ofertowego w celu rozeznania rynku, w odpowiedzi na które wykonawcy będą mogli składać oferty;

2) dla zamówień w przedziale od 50 000, 01 zł netto do 129 999, 99 zł netto: poprzez zamieszczenie na dedykowanej stronie internetowej publicznego zapytania ofertowego w celu rozeznania rynku, w odpowiedzi na które wykonawcy będą mogli składać oferty; Dopuszcza się dodatkowo powiadomienie drogą mailową o zapytaniu ofertowym znanych Zamawiającemu wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia;

Każdorazowe zamieszczenie na dedykowanej publicznego zapytania ofertowego odbywa się przy wsparciu pracownika Biura Kanclerza właściwego ws. zamówień publicznych, w zakresie obowiązków publikacyjnych i formalnych związanych z prowadzeniem procedury w tej formule elektronicznej.

Wzór zapytania ofertowego stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury**.

2. Oferty są składane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, przy czym w procedurze zapytania ofertowego o której mowa w ust. 1 pkt 1 dopuszcza się składanie ofert w formie pisemnej. Oferty powinny być złożone w języku polskim i wyrażone w złotych polskich.

3. Procedura, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności przeprowadzenie przez Realizatora/Wnioskodawcę następujących czynności:

1) Oszacowanie wartości zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale I Rozdział 4 „Szacowanie wartości zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane” Regulaminu.

2) Przygotowanie kompletnego wniosku o udzielenie zamówienia i po uzyskaniu akceptacji Pracownika Biura Kanclerza właściwego ws. zamówień publicznych złożenie ww. w Kancelarii Uczelni, a po przejściu wniosku przez pełną ścieżkę akceptacji i zatwierdzeniu wniosku do realizacji - przygotowanie dokumentacji zapytania ofertowego zawierającego co najmniej:

a) pełne dane Zamawiającego (Uczelni), adres, telefon, e-mail osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie zamówienia;

b) opis przedmiotu zamówienia, w tym sposób realizacji zamówienia i określenie istotnych warunków realizacji zamówienia (umowy), w tym terminu wykonania, miejsca wykonania, warunków płatności/rozliczeń, warunków gwarancji, warunków serwisu i innych istotnych z uwagi na specyfikę danego zamówienia warunków; Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty;

d) warunki dopuszczające do udziału w postępowaniu (o ile są zasadne do ustanowienia), np. posiadanie prawnie wymaganych uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, niezbędnego doświadczenia, dysponowania określoną kadrami z odpowiednim wykształceniem, doświadczeniem czy kwalifikacjami, dysponowania określonym sprzętem/narzędziami; Warunki udziału w postępowaniu i środki dowodowe żądane od wykonawców na potwierdzenie ich spełniania ustanawia się proporcjonalnie do przedmiotu zamówienia, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, w szczególności wyrażając warunki jako minimalne poziomy zdolności;

- e) listę wymaganych od wykonawców dokumentów podmiotowych i/lub przedmiotowych (środki dowodowe);
 - f) opis kryteriów oceny ofert/wybory najkorzystniejszej oferty, w tym określenie wag kryteriów i opis sposobu dokonywania oceny ofert w poszczególnych kryteriach; Kryteria oceny ofert określa się proporcjonalnie do przedmiotu zamówienia, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, przy czym kryteriami oceny ofert są w szczególności: cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria jak jakość, parametry techniczne, funkcjonalne, aspekty społeczne, koszty eksploatacyjne, serwis posprzedażny/pomoc techniczna, warunki dostawy, terminy realizacji, okres gwarancji, doświadczenie osób realizujących zamówienie czy ich kwalifikacje zawodowe;
 - g) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, z przewidzianymi karami umownymi i warunkami rozwiązania/ wypowiedzenia umowy;
 - h) oznaczenie terminu składania ofert nie krótszego niż 5 dni od dnia publikacji zapytania ofertowego (w tym co najmniej 4 dni robocze), miejsce składania ofert oraz sposób ich składania;
- 3) Po upływie terminu zbierania ofert Realizator/Wnioskodawca przeprowadza badanie i ocenę ofert i dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej wymagania zapytania ofertowego, zgodnie z określonymi w zapytaniu ofertowym warunkami i kryteriami, chyba że stwierdza przesłanki do unieważnienia postępowania. W toku procedury badania i oceny ofert można:
- a) żądać od wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących treści ofert i uzupełnienia brakujących lub niekompletnych dokumentów lub oświadczeń, w szczególności w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej istotnej zmiany;
 - b) poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
- 4) Sporządzenie protokołu z podstawowych czynności dokonanych w postępowaniu z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty lub uzasadnieniem unieważnienia postępowania i uzyskanie zatwierdzenia protokołu przez Dysponenta środków finansowych.
- Wzór protokołu z podstawowych czynności stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury**.
- 5) Przekazanie do Pracownika Biura Kanclerza właściwego ws. zamówień publicznych elektronicznej wersji zatwierdzonego przez dysponenta środków informacji o wyniku zapytania ofertowego (załącznik do protokołu) w celu zamieszczenia ww. na stronie internetowej właściwej do publikacji zamówień publicznych AMKP niepodlegających przepisom ustawy Pzp.
- 6) Sporządzenie i koordynowanie podpisania umowy, zgodnie z obowiązującym w Uczelni trybem/obiegami umów.
4. W celu ulepszenia ofert możliwe jest prowadzenie negocjacji w zakresie ceny lub pozacenowych kryteriów oceny, określonych w zapytaniu ofertowym kierowanym do wykonawców w celu rozeznania rynku. Negocjacje prowadzi się z poszanowaniem zasady równego traktowania i uczciwej konkurencji. Negocjacje muszą być udokumentowane - z negocjacji sporządza się protokół.
5. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku:
- 1) otrzymania co najmniej dwóch ważnych, spełniających wymagania zapytania ofertowego ofert jeżeli zapytanie ofertowe miało ograniczony charakter tzn. było przekazane pocztą elektroniczną do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, ale bez zamieszczenia zapytania ofertowego na dedykowanej stronie internetowej AMKP;
 - 2) otrzymania co najmniej jednej ważnej, spełniającej wymagania zapytania ofertowego oferty, jeżeli zapytanie ofertowe było nieograniczone to jest zostało zamieszczone na dedykowanej stronie internetowej AMKP.

§ 4

Udzielenie zamówienia z pominięciem trybów konkurencyjnych określonych w § 3 Procedury

W przypadku gdy zamówienie może zostać zrealizowane wyłącznie przez jednego wykonawcę, w szczególności, gdy:

1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:

a) technicznych o obiektywnym charakterze,

b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,

2) nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,

3) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

4) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielania zamówień,

– Realizator lub Wnioskodawca/Jednostka Organizacyjna wraz z wnioskiem o udzielenie zamówienia przedstawia uzasadnienie jednoznacznie wykazujące spełnienie przesłanek do odstąpienia od procedury konkurencyjnej.

§ 5

Do zawierania umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia) z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej lub poza prowadzoną działalnością gospodarczą, zarówno będącymi jak i niebędącymi pracownikami Uczelni stosuje się aktualnie obowiązujące uczelniane przepisy odrębne.

§ 6

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może wyrazić pisemną zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszej Procedury w całości lub w części.

2. Pełna dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest w Jednostce Organizacyjnej, która przeprowadziła dane zamówienie w ramach niniejszej Procedury. Zastosowanie ma § 24 ust. 1 *Regulaminu udzielania zamówień w Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie*.

Rektor

prof. dr hab. Wojciech Widłak

* *niepotrzebne skreślić*

* *w razie prowadzenia postępowania bez zamieszczania na stronie internetowej, proszę odpowiednio zmodyfikować treść zapytania ofertowego*

..... –/202...

(WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO DO POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO NA STRONIE INTERNETOWEJ **)

proszę wypełnić wykropkowane pola

ZAPYTANIE OFERTOWE

Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie z siedzibą przy ul. św. Tomasza 43, 31-027 Kraków zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł netto, wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie dokumenty, oferty, pisma, wnioski oraz oświadczenia, muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO/OSOBA DO KONTAKTU WS. ZAMÓWIENIA

**Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie
31- 027 Kraków, ul. św. Tomasza 43, woj. małopolskie, Polska
NIP, REGON**
zwana w dalszej części Zamawiającym

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest
ul., budynek, tel.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia znajduje się załączniku nr 1A do Zapytania Ofertowego.*
3. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia i pozostałe warunki realizacji zamówienia zawiera *Wzór umowy* – załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego. *
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych /nie dopuszcza składania ofert częściowych. *
W przypadku składania ofert częściowych:

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji:

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU *

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który wykáže, że:
.....*
- W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą

2. W przypadku, gdy wykonawca powołuje się na doświadczenie nabyte w ramach zamówienia zrealizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający nie dopuszcza by wykonawca wykazywał doświadczenie grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał danego zakresu czynności, na które powołuje się w niniejszym postępowaniu. *

3. W odniesieniu do warunku doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności: 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby; 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia; 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu. *

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna). Wykonawcy, o których mowa ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. *

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1) Ofertę należy złożyć należy do dnia202.... r. do godz.:
(proszę podać termin nie krótszy niż 5 dni robocze od dnia publikacji ZO)

2) W ofercie należy podać w szczególności cenę netto i brutto realizacji całego zamówienia, potwierdzić termin wykonania, potwierdzić spełnienie warunków udziału w postępowaniu, podać/potwierdzić inne wymagane kryteria i/lub warunki formalne oraz należy dołączyć wszystkie wymagane w dokumenty i oświadczenia (w tym te na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. IV zapytania ofertowego), zobowiązanie podmiotu trzeciego, jeśli dotyczy, uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena – złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty (więcej niż jednej ceny) będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich tych ofert. *

3) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej otrzymania przez Zamawiającego.

4) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem:

5) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących treści ich ofert. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej zmiany treści oferty.

6) Zamawiający poprawi w ofercie następujące omyłki:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

7) Komunikacja między stronami odbywa się elektronicznie Zamawiający wymaga aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.

8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

9) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu – koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu (w tym koszty odbycia wizji lokalnej w siedzibie Zamawiającego, o została przewidziana w zapytaniu ofertowym) obciążają wyłącznie Wykonawcę.

10) W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosi skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zapytania

ofertowego, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

11) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty co najmniej następujące dokumenty:

1) wypełniony (w języku polskim) Formularz ofertowy/ cenowy, według wzoru określonego w Załączniku nr 1B do niniejszego Zapytania ofertowego *

2) Załącznik nr 4 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego – jeśli dot. *

3) Załącznik nr 5a – Wykaz usług.....– jeśli dot.*

4) Załącznik nr 5b – Wykaz osób.....– jeśli dot.*

5) inne wymagane przez Zamawiającego dokumenty:

.....
.....

VI. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu) Zamawiający będzie stosował niżej podane kryteria:

Nr	Kryterium	Waga [%]
1.	Cena	
2.	*	
3	*	
	Razem	100%

2. Opis poszczególnych kryteriów i sposób dokonywania oceny:

2.1. Ocena w kryterium „cena” będzie dokonywana na podstawie zaoferowanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto za realizację całości zamówienia.

Punkty te będą wyliczone w następujący sposób:

cena najniższa/ cena oferowana × 100 × waga

Ze względu na fakt, iż kryterium „.....” posiada wagę %, maksymalna liczba punktów do przyznania w tym kryterium wynosi pkt.

2.2. Ocena w kryterium będzie dokonywana *

Punkty te będą przyznawane w następujący sposób:

Ze względu na fakt, iż kryterium „.....” posiada wagę %, maksymalna liczba punktów do przyznania w tym kryterium wynosi ... pkt.

3. Oferta, która otrzyma największą łączną liczbę punktów w obu kryteriach zostanie uznana za najkorzystniejszą.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną ofertową jest łączna cena brutto za realizację zamówienia (uwzględniająca podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego). Wykonawca złoży wypełniony oferty Formularz ofertowy/cenowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1B do Zapytania Ofertowego, zawierający w szczególności łączną cenę ofertową brutto i netto oraz ceny jednostkowe brutto i netto *

2. Cenę w ofercie należy podać w złotych polskich, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

4. Płatność realizowana będzie przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku do 14 dni od jej otrzymania, po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu zamówienia/Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zostały określone we projekcie umowy *.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

5. Zamawiający w celu ustalenia, czy zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub

wynikającymi z odrębnych przepisów – Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

6. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności: oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy, koszty pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, pomoc publiczną udzieloną na podstawie odrębnych przepisów, ponadto w zakresie: wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisu o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie, wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska oraz powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

7. Ponadto w przypadku, gdy cena brutto oferty jest niższa, o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen brutto wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 6, chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

8. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

9. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VIII. PROJEKT/ WZÓR *UMOWY

Z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej/na warunkach zawartych w projekcie umowy. * Projekt/wzór umowy stanowi Załącznik 2 do Zapytania Ofertowego.* Zamawiający nie udostępnia wzoru/projektu umowy, przy czym wszystkie istotne postanowienia umowy zawiera Zapytanie Ofertowe oraz Oferta Wykonawcy złożona w odpowiedzi na ww. *

IX. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Niniejsze Zapytanie Ofertowe nie kształtuje zobowiązania po stronie Zamawiającego.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, uzupełnienia brakujących lub niekompletnych dokumentów, jak również zastrzega sobie prawo negocjowania treści ofert, w tym zawartych w ofertach cen, warunków gwarancji, terminu realizacji i innych kryteriów oceny z zachowaniem zasady przejrzystości oraz równego, uczciwego traktowania wykonawców.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania przed podpisaniem umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Wykonawcom nie będzie z tego tytułu przysługiwało żadne odszkodowanie. Wykonawcom nie przysługują żadne środki odwoławcze. Niezwłocznie po unieważnieniu Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty tym fakcie poprzez publikację stosownej informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz prześle informację do wykonawców za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail).

4. Przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający może zmienić warunki zapytania informując o tym przez stronę internetową prowadzonego postępowania

5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek taki wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie wskazanego wyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, wówczas Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania zapytań.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekaże wykonawcom poprzez publikację stosownej informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł tych zapytań.

6. Zamawiający informuje, że nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po terminie i/lub w niewłaściwym miejscu.

7. Zamawiający odrzuca ofertę, która:

a) jest niezgodna z wymaganiami niniejszego zapytania tzn. jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zapytania Ofertowego (wraz z załącznikami), z zastrzeżeniem pkt.V.5) i 6) Zapytania Ofertowego.

b) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

- c) jest niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń;
 - d) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) zawiera niepodlegające poprawieniu błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, inne niż oczywiste omyłki i błędy nie zmieniające istotnie oferty, np. błędy w podatkach, w tym VAT;
 - f) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. IV Zapytania Ofertowego;
 - g) wpłynęła po terminie składania ofert;
 - h) została złożona przez wykonawcę, który nie wykonał lub nienależycie wykonał na rzecz Uczelni zamówienie publiczne, a w szczególności: nie wykonał zamówienia w umówionym terminie i/lub nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach i/lub nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji i rękojmi i/ lub wykonane zamówienie było obciążone wadami powodującymi konieczność wykonania przez Uczelnię dodatkowych prac i /lub poniesienia przez Uczelnię dodatkowych nakładów finansowych.
- Oferta odrzucona nie podlega ocenie.

8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty poprzez przekazanie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

9. Umowa będzie zawarta w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Przed podpisaniem umowy wykonawca powinien złożyć:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, jeżeli nie został złożony wraz z ofertą;
- kopię umowy(-ów) określającej podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej) - w przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (tj. np. przez konsorcjum, spółkę cywilną);
- oryginał pełnomocnictwa, jeśli umowa będzie podpisywana przez pełnomocnika, w tym dla pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dopuszczalne jest ustanowienie pełnomocnictwa w umowie konsorcjum);
- wykaz podwykonawców z zakresem powierzanych im zadań, o ile przewiduje się ich udział w realizacji zamówienia;
- oryginał zobowiązania podmiotu trzeciego (o ile dot.).
-

Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, że zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Uczelnię. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.

10. Jeżeli informacje i dokumenty zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy wskazać, że nie mogą być one udostępniane. W przypadku utajnienia oferty Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zobowiązany jest wykazać załączając do oferty pisemne uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Zamawiający zastrzega, że łączna oferowana przez Wykonawcę cena oraz nazwa/firma/imię i nazwisko Wykonawcy oraz siedziba Wykonawcy stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia ww. przez Wykonawcę jako tajemnicy przedsiębiorstwa/tajemnicy przedsiębiorcy – takie zastrzeżenie będzie uznane za nieskuteczne.

11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wybrania spośród złożonych ofert, kolejnej oferty w rankingu.

X. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1A – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 1B – Formularz ofertowy/ cenowy *

Załącznik nr 2 – Projekt/ wzór umowy

Załącznik nr 3 – Informacja RODO/ o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego

Załącznik nr 4 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego (wzór) *

Załącznik nr 5a – Wykaz usług/ dostaw/ robót budowlanych.....(wzór) *

Załącznik nr 5b – Wykaz osób.....(wzór) *

.....

Kraków, dnia

[przygotował/a]

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam *:

.....
[podpisał w imieniu Zamawiającego]

WZÓR PROTOKOŁU
proszę wypełnić wykropkowane pola

Protokół
podstawowych czynności w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania ofertowego dla zamówienia publicznego, którego wartość jest niższa niż 130 000 zł netto, wyłączonym ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) w zw. z art. 2 ust.1 pkt 1 tej ustawy

1. Pełna nazwa, siedziba Zamawiającego:
Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie
31- 027 Kraków, ul. św. Tomasza 43, woj. małopolskie, Polska

2. Przedmiot zamówienia:
.....(proszę opisać)
zgodny z wnioskiem o udzielenie zamówienia nr BZP/202..../.....

3. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniur. na podstawie
.....

Wartość zamówienia –zł netto (bez VAT)

Wartość zamówienia –zł brutto (z VAT)

Ustalenia wartości zamówienia, o której mowa wyżej dokonał/a.....

4. Zapytanie ofertowe opublikowano na stronie w dniu
i wysłano do: *

5. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie składania oferty:

Oferta nr 1-zł brutto

Oferta nr 2-zł brutto

Oferta nr 3-zł brutto

(...)

6. Dokonano wyboru: TAK/ NIE *

Wskazanie wybranego wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr

Nazwa firmy:

Siedziba firmy (adres):

7. Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu widzenia prowadzonego postępowania informacje, w tym informacje o odrzuceniu oferty:
.....

Wykonawcy byli wzywani do złożenia wyjaśnień/ dokumentów: TAK/ NIE *

W ofertach poprawiono omyłki: TAK/NIE *

8. W wyborze oferty uczestniczyli:
.....

9. Załączniki do protokołu:

- Zapytanie Ofertowe nrwraz z załącznikami

- Oferty wykonawców

- Korespondencja z wykonawcami

- Informacja o wyniku

10. Dokumentację sporządził/a:
.....

Kraków,

Protokół zatwierdzam/nie zatwierdzam *

.....
[podpisał w imieniu Zamawiającego]

* *niepotrzebne skreślić*

[przygotował/a]

(WZÓR INFORMACJI O WYNIKU**) *proszę wypełnić wykropkowane pola*

Informacja o wyniku

...../202.....

Kraków,

Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie informuje, że w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:.....

dokonano wyboru oferty/*

nie dokonano wyboru oferty – unieważniono postępowanie na podstawie pkt Zapytania Ofertowego*

Wybrana została oferta wykonawcy: *

.....

z cenązł brutto

Uzasadnienie wyboru :.....

Zestawienie ofert, które zostały złożone w postępowaniu z podaniem punktacji przyznanej w kryteriach oceny ofert:

.....
.....
.....
.....

Kraków,

.....

[podpisał w imieniu Zamawiającego]

.....

[przygotował/a]