**Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UIK**

**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 UIK 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 ze 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 tych ostatnich 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:
3. 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 osiąganiu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
4. na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia (część A), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych w UIK , z zastrzeżeniem § 9 ust. 6 tego Regulaminu.
5. 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 występującego o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Postępowania w sprawie zamówień o wartości równej lub wyższej niż 50 000 zł netto dla których obowiązuje otwarty konkurencyjny tryb udzielenia zamówienia (zapytanie ofertowe z obowiązkiem publikacji na stronie internetowej właściwej do prowadzenia zamówień publicznych Uczelni niepodlegających przepisom ustawy Pzp (np. na platformie zakupowej) prowadzone są przez właściwego Realizatora, a jeżeli dla danej dostawy lub usługi lub roboty budowlanej nie można przypisać Realizatora - przez Wnioskodawcę, jednak przy operacyjnym i formalno – prawnym wsparciu Biura Zamówień Publicznych.
7. **Obowiązek przeprowadzenia postępowania, o którym mowa w § 3 niniejszej Procedury nie obejmuje zamówień o wartości poniżej 130 000 zł netto, których przedmiotem jest/są:**
8. opłaty wpisowe za udział w zjazdach, sympozjach, konferencjach, targach organizatorów zewnętrznych, jeżeli opłata za udział wszystkich osób delegowanych przez UIK na jedną konferencję jest niższa niż 130 000 zł netto;
9. składki członkowskie w towarzystwach naukowych instytucjach i organizacjach krajowych i zagranicznych;
10. sporządzania recenzji: wydawniczych, badań naukowych, prac naukowych i dyplomowych, a także recenzji i ocen prac końcowych na studiach podyplomowych dokonywanych przez recenzenta lub promotora;
11. wykonywanie redakcji naukowych, które nie stanowią kompleksowej usługi wydawniczej;
12. przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu w związku z realizacją publikacji w Wydawnictwie Naukowym Uczelni;
13. prace (usługi) badawcze, naukowe, rozwojowe lub eksperymentalne;
14. prace/udział w komitetach redakcyjnych czasopism;
15. kompleksowe usługi wydawnicze świadczone przez zewnętrzne wydawnictwo naukowe krajowe lub zagraniczne;
16. wydawanie monografii konferencyjnych w przypadku, gdy konferencja nie jest organizowana bądź współorganizowana przez UIK;
17. 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;
18. opłaty akredytacyjne związane z certyfikacją jakości studiów;
19. 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 UIK; Podstawą jest wybór wykonawcy dokonany przez radę wydziału lub inną odpowiednią jednostkę, w oparciu o udokumentowaną opinię o merytorycznych kwalifikacjach kandydata do wykonania usługi dydaktycznej/ edukacyjnej/ szkoleniowej; W przypadku ww. usług wykonywanych przez jedną osobę to jest w sytuacjach dla których wartość zamówienia w ciągu roku na daną osobę/ danego wykładowcę jest równa lub przekracza 130 000 zł netto – zamówienie takie podlega procedurom zgodnym z ustawą Pzp; W zakresie zlecania ww. usług stosuje się kryteria jakościowe wyboru wykonawców;
20. 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;
21. dostawy lub usługi związane z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych i przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej;
22. usługi szkoleniowe lub edukacyjne dla pracowników UIK lub doktorantów UIK;
23. opłaty skarbowe, opłaty i wpisy sądowe, opłaty administracyjne (w tym UDT, obowiązkowe przeglądy techniczne pojazdów), opłaty abonamentowe RTV;
24. refundacja/ dofinansowanie zakupu okularów dla pracowników;
25. zakup lub refundacja/ dofinansowanie zakupu biletów MPK dla pracowników;
26. opłaty za publikacje w czasopismach naukowych;
27. opłaty za ogłoszenie/ publikację artykułu w innych niż wskazane w pkt 19 czasopismach specjalistycznych/ branżowych;
28. opłaty za okazjonalne usługi parkingowe i drogowe/ autostradowe;
29. 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 kolejowego, miejskiej komunikacji publicznej oraz przewozów autokarami/ busami liniowymi, jednak za wyjątkiem transportu lotniczego/ zakupu biletów lotniczych);
30. drobne zamówienia okolicznościowe (kwiaty, kompozycje florystyczne, znicze, opłatki, upominki, puchary itp.);
31. zamieszczanie drobnych ogłoszeń w prasie i innych mediach, w tym nekrologów;
32. okazjonalne usługi kserowania;
33. usługa dorabiania kluczy;
34. dostawa artykułów spożywczych o krótkiej przydatności, w szczególności na potrzeby prowadzenia zajęć dydaktycznych/ warsztatów lub spotkań okolicznościowych np. ciast i innych wyrobów cukierniczych, kanapek, pizzy i innych fast-foodów, owoców, świeżych soków, kawy, herbaty, dodatków do napojów;
35. dostawa/ wykonywanie pieczątek;
36. dostawa części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych służących do wykonywania bieżących napraw/ konserwacji budynków i wyposażenia technicznego budynków (urządzeń/ sprzętu, za wyjątkiem urządzeń/ sprzętu IT) będących w posiadaniu Uczelni;
37. zarejestrowanie lub przedłużenie domeny internetowej;
38. opłaty patentowe;
39. dostawa drobnych pomocy naukowych/ materiałów do prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym plastycznych i innych artystycznych;
40. dostawa testów psychologicznych na potrzeby zajęć dydaktycznych;
41. usługi osobowego transportu: kolejowego, autobusami liniowymi, środkami miejskiej komunikacji publicznej oraz okazjonalne przewozy pasażerskie miejskimi taksówkami (taxi);
42. opłaty za wywóz/ utylizację śmieci/ odpadów;
43. dostawa wydawnictw zwartych – podręczniki, książki, źródła elektroniczne zamawiane przez Bibliotekę UIK;
44. dostawa/ usługa polegająca na odnowieniu corocznym lub w innych interwałach czasowych licencji na programy komputerowe lub licencji typu SaaS, jeżeli wartość odnowienia danej licencji lub licencji tego samego rodzaju jest niższa niż 130 000 zł netto;
45. 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;
46. specjalistyczne tłumaczenia ustne podczas konferencji naukowych i innych wydarzeń;
47. refundacja dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna stażysty;
48. zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej (umowy autorskie o dzieło);
49. przedłużenie posiadanych licencji w rozumieniu prawa autorskiego;
50. świadczenia o charakterze patronackim, patronacko-komercyjnym, barterowe lub sponsorskie;
51. usługi w systemach płatności online,
52. usługi lub opłaty bankowe,
53. nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości, w tym najmu lub dzierżawy;
54. dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędnych 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;
55. zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
56. dostawa/ usługa polegająca na odnowieniu corocznym lub w innych interwałach czasowych licencji na programy komputerowe lub licencji typu SaaS, jeżeli wartość odnowienia danej licencji lub licencji tego samego rodzaju jest niższa niż 130 000 zł netto;
57. usługi lub dostawy dotyczące bieżącego użytkowania oraz utrzymania w sprawności technicznej i czystości samochodów służbowych (w szczególności dostawa paliwa i płynów eksploatacyjnych, usługi myjni i prania tapicerki, usługi serwisowe, w tym sezonowe przekładanie opon);
58. dostawa odzieży ochronnej i innych środków ochrony indywidualnej przysługujących zgodnie z przepisami BHP pracownikom Uczelni (w szczególności pracownikom Działu Techniczno - Gospodarczego, Biblioteki, Archiwum, Działu Inwentaryzacji i Ochrony Mienia);
59. 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;
60. usługi prawne: zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi, doradztwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa powyżej, lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań;
61. 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;
62. zamówienia dot. wytwarzania blankietów dokumentów publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 11 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych;
63. zamieszczanie ogłoszeń rekrutacyjnych w prasie lub portalach internetowych (nabory na wolne stanowiska pracownicze);
64. okazjonalne usługi restauracyjne/ gastronomiczne świadczone w lokalu przedsiębiorcy dla ograniczonej liczby odbiorców;
65. organizacja wyjazdowych spotkań formacyjnych i/ lub szkoleniowo – integracyjnych dla pracowników Uczelni w ośrodkach szkoleniowych i/ lub rekolekcyjnych, w tym usługi noclegowe i restauracyjne (wyżywienie uczestników);
66. prowadzenie pedagogicznych praktyk studenckich w szkołach i przedszkolach wraz z opieką nad studentem (opiekun pedagogicznych praktyk studenckich), o ile spełnione są przesłanki zatrudniania opiekunów tych praktyk wynikające z odrębnego zarządzenia Rektora UIK;
67. zamówienia spełniające przesłanki zastosowania trybu zamówienia "z wolnej ręki", o których mowa w art. 214 i art. 305 ustawy Pzp;
68. 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.
69. inne zamówienia niewymienione wprost powyżej w pkt 1-61, lecz objęte katalogiem z § 9 ust. 6 Regulaminu.

**§** **2**

**Zamówienia o wartości poniżej 50 000 zł i zasady dokumentowania zakupów**

* + - 1. Zamówienia o wartości poniżej 50 000 zł netto realizowane są samodzielnie przez Wnioskodawcę, na podstawie zatwierdzonego do realizacji wniosku o udzielenie zamówienia.
      2. Zamówień, o których mowa w ust. 1 dokonuje się poprzez wybór dostaw, usług lub robót budowlanych dostępnych na rynku. 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:

1. w przypadku zamówień o wartości brutto równej lub przekraczającej kwotę 10 000 zł brutto- umowa w formie pisemnej lub w formie elektronicznej – podpisana przez osoby upoważnione, czyli przez Dysponenta środków finansowych i zawsze przy kontrasygnacie finansowej Kwestora Uczelni;
2. w przypadku zamówień o wartości brutto powyżej 5 000 zł brutto i nieprzekraczającej 10 000 zł brutto, których realizacja trwa dłużej niż dwa miesiące – co najmniej dokument zamówienia/ zlecenia (co najmniej forma dokumentowa);
3. w razie objęcia innych zamówień niż określone w lit a) i b) obowiązkami dokumentacyjnymi, zgodnie z aktualnym Komunikatem Kierownika Zamawiającego, stosownie do poleceń Komunikatu.

**§** **3**

**Zamówienia o wartości równej lub wyżej niż 50 000 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 (zamówień tego samego rodzaju) jest równa lub przekracza kwotę 50 000 zł netto, Wnioskodawca przeprowadza poprzez zamieszczenie na stronie internetowej otwartego zapytania ofertowego w celu rozeznania rynku, w odpowiedzi na które wykonawcy będą mogli składać oferty. Zapytanie ofertowe, o którym mowa przekazuje się do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową właściwą do publikacji zamówień publicznych Uczelni niepodlegających przepisom ustawy Pzp (np. na Platformie zakupowej), przy czym dopuszcza się dodatkowo powiadomienie drogą mailową o zapytaniu ofertowym znanych Wnioskodawcy wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem danego zamówienia. Każdorazowo, zamieszczenie na stronie internetowej właściwej do publikacji zamówień publicznych niepodlegających przepisom ustawy Pzp (np. na Platformie zakupowej) publicznego zapytania ofertowego odbywa się przy wsparciu Biura Zamówień Publicznych UIK (które jest operatorem konta Uczelni na stronach www właściwych do publikacji zamówień publicznych) w zakresie obowiązków publikacyjnych i formalnych związanych z prowadzeniem procedury w formule elektronicznej.

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

1. Oferty są składane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, chyba że dopuszczono w dokumentach zamówienia składanie ofert w formie pisemnej. Oferty powinny być złożone w języku polskim i wyrażone w złotych polskich.
2. Procedura, o której mowa obejmuje w szczególności przeprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących czynności:
3. Oszacowanie wartości zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale I Rozdział 4 *„Szacowanie wartości zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane*” Regulaminu.
4. Złożenie kompletnego wniosku o udzielenie zamówienia***,*** apo przejściu wniosku przez pełną ścieżką akceptacji i zatwierdzeniu wniosku do realizacji - przygotowanie dokumentacji zapytania ofertowego zawierającego co najmniej:
5. pełne dane Zamawiającego (Uczelni), adres, telefon, e-mail osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie zamówienia;
6. 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;
7. warunki dopuszczające do udziału w postępowaniu (o ile w danym przypadku są zasadne do ustanowienia) np. posiadanie prawnie wymaganych uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, niezbędnego doświadczenia, dysponowania określoną kadrą 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 je jako minimalne poziomy zdolności;
8. listę wymaganych od wykonawców dokumentów podmiotowych i/ lub przedmiotowych (środki dowodowe);
9. 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;
10. istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, z przewidzianymi karami umownymi i warunkami rozwiązania/ wypowiedzenia umowy;
11. 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;
12. Po upływie terminu zbierania ofert 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 Wnioskodawca:
13. może 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 lub przedstawienia wyjaśnień odnośnie rażąco niskiej ceny oferty; Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej istotnej zmiany;
14. poprawia 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;
15. Sporządzenie protokołu z podstawowych czynności dokonanych w postępowaniu z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty lub uzasadnieniem unieważnienia postępowania i uzyskanie zatwierdzenia protokołu przez właściwego dysponenta środków finansowych.

Wzór protokołu z podstawowych czynności stanowi ***Załącznik nr 2*** do niniejszej Procedury.

1. Przekazanie do Biura Zamówień Publicznych UIK elektronicznej wersji zatwierdzonej przez dysponenta środków informacji o wyniku zapytania ofertowego w celu zmieszczenia ww. na stronie internetowej właściwej do publikacji zamówień publicznych Uczelni niepodlegających przepisom ustawy Pzp;
2. Sporządzenie umowy i koordynowanie jej podpisania, zgodnie z obowiązującym w Uczelni trybem/ obiegiem umów.
3. W celu ulepszenia ofert możliwe jest prowadzenie negocjacji w zakresie ceny lub pozacenowych kryteriów oceny ofert, 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.
4. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku:
5. 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 stronie internetowej właściwej do publikacji zamówień publicznych Uczelni niepodlegających przepisom ustawy Pzp (np. na Platformie zakupowej). Zastosowanie ograniczonego trybu zapytania ofertowego przez Wnioskodawcę stanowi odstępstwo od procedury podstawowej i jest możliwe wyłącznie za pisemną zgodą Kierownika Zamawiającego wyrażoną w odpowiedzi na umotywowany pisemny wniosek.
6. otrzymania co najmniej jednej ważnej, spełniającej wymagania zapytania ofertowego oferty, jeżeli zapytanie ofertowe było otwarte dla wszystkich podmiotów potencjalnie zainteresowanych zamówieniem, dostępne na stronie internetowej właściwej do publikacji zamówień publicznych Uczelni niepodlegających przepisom ustawy Pzp (np. na Platformie zakupowej).

**§ 4**

**Udzielenie zamówienia z pominięciem trybów konkurencyjnych określonych w § 3 Procedury**

* + - 1. 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:

1. technicznych o obiektywnym charakterze,
2. związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
   1. nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
   2. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
   3. 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,

* Wnioskodawca składając wniosek o udzielenie zamówienia jest zobowiązany sporządzić i załączyć do tego wniosku pisemne uzasadnienie wykazujące spełnienie przesłanek do odstąpienia od procedury konkurencyjnej.
  + - 1. Udzielenie zamówienia bez zastosowania otwartego trybu konkurencyjnego (tut. zapytania ofertowego) stanowi odstępstwo od procedury podstawowej i jest możliwe wyłącznie za pisemną zgodą Kierownika Zamawiającego, wyrażoną w odpowiedzi na umotywowany pisemny wniosek zainteresowanego Wnioskodawcy.

**§ 5**

Zamówienia publiczne kwalifikujące się jako umowy cywilnoprawne (umowa o dzieło, umowa zlecenia) z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej lub poza prowadzoną działalnością gospodarczą, zarówno będącymi jak i niebędącymi pracownikami Uczelni, zawiera się z poszanowaniem aktualnie obowiązujących uczelnianych przepisów odrębnych. W szczególności taką regulacją odrębną jest zarządzenie Rektora w sprawie zawierania umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych.

**§ 6**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może wyrazić pisemną zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszej Procedury w całości lub w części.
2. Kierownik Zamawiającego lub Wnioskodawca może w każdym z przypadków wskazanych w § 1 ust. 5 i § 2 podjąć decyzję o przeprowadzeniu procedury wyboru wykonawcy zgodnie z postanowieniami § 3 niniejszej Procedury, pomimo braku takiego obowiązku na podstawie postanowień niniejszej Procedury.
3. 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 Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie.*
4. Wzory formularzy stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu mają charakter pomocniczy i ich szczegółowa treść oraz wygląd mogą każdorazowo zostać dostosowane do potrzeb danego przypadku/postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**Załącznik nr 1 do Procedury udzielenia zamówień bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w UIK**

*\* niepotrzebne skreślić*

*\* w razie prowadzenia postępowania poza stroną www proszę odpowiednio zmodyfikować treść zapytania ofertowego; w szczególności nie mają zastosowania postanowienia referujące do Platformy zakupowej;*

…….. – …./202…

(WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO DO POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO NA STRONIE WWW NP. NA PLATFORMIE ZAKUPOWEJ\*\*)

*Proszę wypełnić wykropkowane pola*

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Uniwersytet Ignatianum w Krakowie z siedzibą przy ul. Kopernika 26, 31- 501 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 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.

* + - 1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO/ OSOBA DO KONTAKTU WS. ZAMÓWIENIA**

**Uniwersytet Ignatianum w Krakowie**

**31- 501 Kraków, ul. Kopernika 26, woj. małopolskie, Polska**

**NIP: 676-16-87-491, REGON: 357244777**

zwany w dalszej części „Zamawiającym”

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest …………………...

(ul…………………, budynek……………………………), tel. ……………….

* + - 1. **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: ……………………………………………………….

* + - 1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji: ………………………………

* + - 1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU \***
      2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który wykaże, że:

……………………………………………………………………………………………………………\*

W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą …………………………………………………………………………………….\*

* + - 1. 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. \*
      2. W odniesieniu do warunku doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają 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 w 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 spełniania warunku udziału w postępowaniu. \*
      3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna). Wykonawcy, o których mowa ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. \*
      4. **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 drogą mailową na adres:……………….../poprzez platformę zakupową \* do dnia ……………..202…. r. do godz. …..:……..*(proszę podać termin nie krótszy niż 5 dni kalendarzowych, w tym 4 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 dot.), 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. \*

1. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę ………………………..(np. jej odbioru przez Zamawiającego (e-mail) /przekazania w systemie np. platformie zakupowej)\*.
2. W przypadku korzystania z platformy zakupowej:Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: ………………………..\*
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców: ………………………………………*proszę podać* (np. złożenia wyjaśnień dotyczących treści ich ofert, złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów lub uzupełnienia brakujących dokumentów, złożenia wyjaśnień odnośnie rażąco niskiej ceny oferty to jest oferty zgodnie z właściwymi postanowieniami pkt VII ZO). Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej zmiany treści oferty.
4. Zamawiający poprawi w ofercie następujące omyłki:
5. oczywiste omyłki pisarskie,
6. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
7. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
8. Komunikacja między stronami odbywa się przez …………………(np. e-mail/ platformę zakupową\*.\_ Zamawiający wymaga aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.
9. Zamawiający dopuszcza/ nie dopuszcza\* składania ofert wariantowych*. W przypadku dopuszczenia ofert wariantowych – proszę opisać warunki ich składania i dokonywania oceny;*
10. 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.
11. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie 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.
12. **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:
    6. ……………………………………………………..
    7. ……………………………………………………..
       * 1. **KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT**
13. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty (spośród ofert niepodlegających odrzuceniu) Zamawiający będzie stosował niżej podane kryteria:

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

1. Opis poszczególnych kryteriów i sposób dokonywania oceny:
   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 punków do przyznania w tym kryterium wynosi ….pkt.

* 1. **Ocena w kryterium ………………………….** będzie dokonywana ………………………….. \*

Punkty te będą przyznawane w następujący sposób:

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

1. **Oferta, która otrzyma największą łączną liczbę punktów w obu kryteriach zostanie uznana za najkorzystniejszą.**
   * + 1. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Ceną ofertową jest łączna cena brutto za realizację zamówienia (uwzględniająca podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego). Wykonawca poda cenę ofertową brutto w dedykowanym formularzu ofertowym (załącznik 1C do e-maila /bezpośrednio na Platformie zakupowej\*) oraz *jeśli jest wymagany* - załączy do składanej oferty Formularz cenowy*,* którego wzór stanowi załącznik nr 1B do Zapytania Ofertowego. \*

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

Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

1. Płatność realizowana będzie przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku do …… (co *do zasady* *nie krótszy niż 14 dni od otrzymania faktury/ rachunku; przy krótszych terminach każdorazowo do uprzedniego uzgodnienia z Kwesturą UIK)*, po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu zamówienia. Sposób zapłaty i szczegółowe zasady rozliczeń za realizację zostały określone w projekcie/ wzorze umowy \*.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia *(w razie potrzeby odstępstwa od zasady nieudzielenia zaliczek - każdorazowo do uprzedniego uzgodnienia z Kwesturą UIK)*.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
5. 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.
   * + 1. **PROJEKT/ WZÓR\* UMOWY**

Z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej, na warunkach zawartych w projekcie/ wzorze umowy\*. Projekt/ wzór umowy stanowi Załącznik 2 do Zapytania Ofertowego. \*

* + - 1. **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.
   * + 1. 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 www ……………...oraz prześle informację do wykonawców za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mailem i/ lub poprzez platformę zakupową \*).
       2. Przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający może zmienić warunki zapytania informując o tym na stronie www………………...
       3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego przez 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 nastronie www *………………….* bez ujawniania źródeł tych zapytań.

* + - 1. Zamawiający informuje, że nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po terminie i/lub w niewłaściwym miejscu to jest inaczej niż poprzez …………………………..(np.e-mail, poprzez platformę zakupową*)\*.*
      2. Zamawiający odrzuca ofertę, która:

1. 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.
2. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
3. jest niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń;
4. zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. 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);
6. wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. IV Zapytania Ofertowego;
7. wpłynęła po terminie składania ofert;
8. 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 obarczone wadami powodującymi konieczność wykonania przez Uczelnię dodatkowych prac i /lub poniesienia przez Uczelnię dodatkowych nakładów finansowych.

Oferta odrzucona nie podlega ocenie.

* + - 1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty poprzez przekazanie informacji *via* ………………..(*co najmniej forma dokumentowa w postaci wiadomości e-mail*) \*.
      2. 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/ wzór \* umowy stanowi ***załącznik nr 2*** do Zapytania Ofertowego.

* + - 1. 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.

* + - 1. 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.
      2. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

***Załącznik nr 1A –*** Opis Przedmiotu Zamówienia

***Załącznik nr 1B*** – Formularz cenowy \*

***Załącznik nr 1C*** – Formularz ofertowy\*

***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 ………...........… **Zatwierdzam/ nie zatwierdzam \*:**

**……….…………………………….………..**

(podpisał w imieniu Zamawiającego)

(przygotował/a)

**Załącznik nr 2 do Procedury udzielenia zamówień bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w UIK**

(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 poz. 1605 z późn. zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy**

1. Pełna nazwa, siedziba Zamawiającego:

**Uniwersytet Ignatianum w Krakowie**

**31- 501 Kraków, ul. Kopernika 26, woj. małopolskie, Polska**

**NIP: 676-16-87-491, REGON: 357244777**

1. **Przedmiot zamówienia:** ………………………………………………………………………………………………(*proszę opisać*)

**zgodny z wnioskiem nr ……………./202….**

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ………………………..r. na podstawie ………………… …………………………………………………………………………………………………………….…

**Wartość zamówienia – …………………….zł netto (bez VAT)**

**Wartość zamówienia – …………………….zł brutto (z VAT)**

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

1. Zapytanie ofertowe opublikowano na stronie www……………… w dniu …………………………… i/ lub wysłano do: \* ……………………………………………………
2. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie składania ofert:

Oferta nr 1 ……………………………………………………………- …………………..zł brutto

Oferta nr 2 ……………………………………………………………- …………………..zł brutto

Oferta nr 3 ……………………………………………………………- …………………..zł brutto

(…)

1. Dokonano wyboru: TAK/ NIE \*

Wskazanie wybranego wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr ………….:

Nazwa firmy: ………………………………………………………………...

Siedziba firmy (adres): …………………………………………………..

1. 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 \*

1. W wyborze oferty uczestniczyli:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......

1. Załączniki do protokołu:

* Zapytanie Ofertowe nr …..wraz z załącznikami
* Oferty wykonawców
* Korespondencja z wykonawcami
* Informacja o wyniku

1. Dokumentację sporządził/a:

………………………………………………………………………………………………………………

Kraków, dnia ………...........… **Protokół zatwierdzam/nie zatwierdzam \*:**

**……….…………………………….………..**

(podpisał w imieniu Zamawiającego)

*\* niepotrzebne skreślić*

(przygotował/a)

**Załącznik do Protokołu**

(WZÓR INFORMACJI O WYNIKU\*\*)

*Proszę wypełnić wykropkowane pola*

**Informacja o wyniku**

**………….../202……..** Kraków, ……………………….

Uniwersytet Ignatianum 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 ceną ………………..zł brutto

Uzasadnienie wyboru: …………………………………………………………………………………………… .……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

Zestawienie ofert, które zostały złożone w postępowaniu wraz z podaniem punktacji przyznanej w kryteriach oceny ofert. *W przypadku ofert podlegających odrzuceniu to jest tych, które nie były brane pod uwagę przy ocenie - nie otrzymały punktacji w kryteriach - proszę podać uzasadnienie odrzucenia.*

* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..

Kraków, dnia ………...........…

**……….…………………………….………..**

(podpisał w imieniu Zamawiającego)

*\* niepotrzebne skreślić*

(przygotował/a)