

Procedura zawierania umów

w postępowaniach prowadzonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, do których nie ma zastosowania Ustawa Pzp

(wprowadzona zarządzeniem nr 28 Rektora AMG z 18.09.2014r.)

PODSTAWOWE REGULACJE

1. Umowy w postępowaniach, o których mowa w art. 4 ustawy Pzp zawiera się w sposób efektywny z zachowaniem formy pisemnej, chyba, że odrębne przepisy wymagają innej formy szczególnej albo, zgodnie z ogólnie przyjętą praktyką, wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie występuje (np. zakup biletów). W takim przypadku należy uprawdopodobnić zawarcie umowy poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia.
2. Umowy w postępowaniach, o których mowa powyżej można zawierać po dokonaniu udokumentowanego rozeznania rynku z zastrzeżeniem treści pkt 3.
3. Obowiązek rozeznania rynku nie dotyczy:
 - a. umów o wartości nie przekraczającej kwoty 2000 zł, bez podatku od towarów i usług
 - b. umów, których przedmiot obejmuje zamówienia, o których mowa w art. 4 pkt 1-2a, pkt 3 lit.a-b, i-l, pkt 4, 5-7, 10-12 ustawy Pzp.

ROZEZNANIE RYNKU

1. Rozeznanie rynku służy ustaleniu ceny rynkowej przedmiotu zamówienia.
2. Cenę rynkową oblicza się jako średnią wartość spośród otrzymanych w ramach rozeznania rynku wartości.
3. Wyznaczony przez Dysponenta środków Prowadzący przeprowadza i dokumentuje postępowanie.
4. Rozeznanie rynku przeprowadza się, zależnie od wyboru Zamawiającego, poprzez:
 - a. skierowanie do minimum trzech potencjalnych wykonawców zapytań ofertowych zgodnie ze wzorem 1 – „Zapytanie ofertowe”
 - b. umieszczenie na min. 7 dni przed zawarciem umowy ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej AMG zgodnie ze wzorem 2 – „Ogłoszenie o zamówieniu”
 - c. wydruk ze stron internetowych publikowanych ofert potencjalnych wykonawców
5. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą mieć formę:
 - a. pisma
 - b. wydruku listu elektronicznego
 - c. wydruku strony internetowej przedstawiającej ofertę lub informację handlową (zawierającego datę wydruku)
 - d. oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy

Uwaga! Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
6. Rozeznanie rynku uznaje się za dokonane, gdy odpowiednio:
 - a. w odpowiedzi na zapytanie ofertowe lub z własnej inicjatywy wykonawcy otrzymamy co najmniej dwie ważne oferty

Procedura zawierania umów

w postępowaniach prowadzonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, do których nie ma zastosowania Ustawa Pzp

- b. w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu umieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej AMG złożona zostanie przynajmniej jedna ważna oferta
- c. wydrukujemy co najmniej dwie ważne oferty lub informacje handlowe zawierające cenę ze stron internetowych potencjalnych Wykonawców z datą wydruku.
7. W przypadku, gdy rozeznanie rynku nie jest możliwe należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
8. Z rozeznania rynku sporządza się stosowną notatkę (wzór 3 – „Rozeznanie rynku”) wraz z załączeniem ofert i dokumentów potwierdzających dokonanie rozeznania lub uzasadnieniem braku rozeznania rynku

WYBÓR WYKONAWCY – ZAWARCIE UMOWY

1. Jeżeli obliczona cena rynkowa przekracza 30 000 EUR, Zamawiający dokonuje wyboru Wykonawcy w trybach przewidzianych przepisami PZP.
2. Jeżeli obliczona cena rynkowa nie przekracza 30 000 EUR, Zamawiający zawiera pisemną umowę z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza spośród ofert uzyskanych przy dokonywaniu rozeznania rynku.

Załączniki:

Wzór 1 – Zapytanie ofertowe;
Wzór 2 - Ogłoszenie o zamówieniu
Wzór 3 – Rozeznanie rynku

REKTOR



prof. zw. dr hab. Piotr Jędrzejowicz

LOGO PROGRAMU

Akademia Morska w Gdyni

ul. Morska 81-87

81-225 Gdynia

e-mail:

Tel/fax:



Gdynia,

ZAPYTANIE OFERTOWE NR

Zapraszamy Państwa do złożenia oferty cenowej na :

.....
(nazwa zamówienia)

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest

.....
.....

III. Termin wykonania zamówienia

.....

IV. Sposób przygotowania i złożenia oferty

Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu Oferta Cenowa i przekazać do zamawiającego pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną pok., fax....., e-mail..... do dnia do godz.

Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób/ w sposób określony w formularzu oferta Cenowa*

.....
.....

V Prowadzący postępowanie:

..... tel. e-mail;

(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis Prowadzącego postępowanie)

* niepotrzebne skreślić

Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Akademia Morska w Gdyni
ul. Morska 81-87
81-225 Gdynia
Budynek pok.

Prowadzący postępowanie:

OFERTA CENOWA

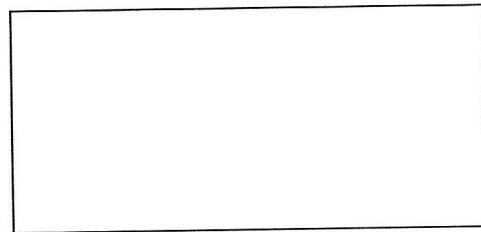
I. Nazwa zamówienia:

.....

II. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe.

III. Nazwa i adres WYKONAWCY

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



(pieczęć Wykonawcy)

IV. Niniejszym Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:.....zł.

słownie netto:zł.

cenę brutto:.....zł.

słownie brutto:zł.

podatek VAT:.....zł.

słownie podatek VAT:.....zł.

.....dn.

.....
*podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

LOGO PROGRAMU

Akademia Morska w Gdyni
81-225 Gdynia ul. Morska 81-87
Budynek, pokój,
e-faks:
e-mail:.....@am.gdynia.pl



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na:

1. Zamawiający:

Akademia Morska w Gdyni ul. Morska 81-87 81-225 Gdynia

2. Pracownicy upoważnieni do kontaktów z Wykonawcami:

..... Fax. (58) 69-01- E-mail:@am.gdynia.pl

3. Przedmiot oraz wielkość lub zakres zamówienia:

.....
.....

4. Termin wykonania zamówienia/ data zakończenia:*

.....

Oferty Cenowe zawierające: określenie przedmiotu zamówienia, termin wykonania oraz kalkulację ceny/ cenę *, opatrzone datą oraz podpisem upoważnionej osoby, należy przesać pismem, faxem lub elektronicznie lub złożyć w siedzibie Zamawiającego, budynek pokój nr ... do dnia do godz.

Wzór oferty cenowej w załączeniu*

Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób:*

.....
.....

Gdynia dnia:

.....

(Prowadzący postępowanie)

*- niepotrzebne skreślić

NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest:

.....

2. Sposób przeprowadzonego rozeznania rynku:

Zapytanie ofertowe*; Ogłoszenie*; Informacje ze stron Wykonawców* ;

Inne* - (opisać sposób)

3. Ceny z rozeznania rynku:

L.P.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena netto oferty - PLN	Uwagi
1.				
2.				
3.				

.....

4. Cena rynkowa zamówienia netto (średnia arytmetyczna wszystkich ofert cenowych występujących w postępowaniu):

.....

5. Wartość rynkową ustalił: w dniu

6. Nie dokonano rozeznania rynku z następujących powodów: *

.....

7. Dokonano wyboru Wykonawcy*/ nie dokonano wyboru Wykonawcy*:

Nazwa i adres Wykonawcy.....

Wartość zawartej umowy netto:

Wartość zawartej umowy brutto:

Wyboru dokonał: w dniu

Akceptacja Dysponenta środków : data

Notatkę sporządził: data

*- niepotrzebne skreślić

Do Notatki należy załączyć wszystkie dokumenty świadczące o rozeznaniu rynku oraz zawartą umowę