

ZARZĄDZENIE NR 2

DYREKTORA ZACHĘTY– NARODOWEJ GALERII SZTUKI z dnia 30 maja 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej o wartościach pomiędzy wyrażoną w złotych równowartością kwoty 30.000 EURO, a kwotą określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie § 6 ust.3 pkt.5 statutu Zachęty – Narodowej Galerii Sztuki stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany nazwy „Zachęty”-Narodowej Galerii Sztuki oraz nadania jej statutu (Dz.Urz. MKiDN poz 64) i § 1 ust.1 zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie wytycznych dotyczących zamówień na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej dokonywanych przez jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub przez niego nadzorowane (Dz.Urz.MKiDN poz.19) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zachęcie – Narodowej Galerii Sztuki wprowadza się **Regulamin udzielania zamówień na dostawy i usługi z zakresu działalności kulturalnej**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Hanna Wróblewska
Dyrektor

Zachęty – Narodowej Galerii Sztuki

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY I USŁUGI Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI
KULTURALNEJ W ZACHĘCIE – NARODOWEJ GALERII SZTUKI

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8b ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych ustawy nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności i ich wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8.

Regulamin niniejszy stosuje się do udzielania zamówień, wyłączonych spod reżimu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8b gdy ich wartość jest większa niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 30 000 euro a jednocześnie mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

Podstawa sporządzenia Regulaminu: Zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 kwietnia 2014r (Dziennik Urzędowy MkiDN pozycja 19).

§ 2
DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2013 r. poz. 385, z późn zm.),
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) organizator (dyspozytor) postępowania - należy przez to rozumieć osobę merytorycznie właściwą przedmiotowi zamówienia, upoważnioną do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z Regulaminem,
- 4) okresie związania ofertą - należy przez to rozumieć okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert,
- 5) usługach - należy przez to rozumieć wszystkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy ani roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
- 6) ustawa PZP - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,

- 7) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która odpowiednio ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub podpisała umowę w sprawie zamówienia,
- 8) zamawiającym - należy przez to rozumieć Zachętę – Narodową Galerię Sztuki,
- 9) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z :
 - a) organizacją wystaw,
 - b) przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
 - c) gromadzenia materiałów bibliotecznych ,
 - d) gromadzenia muzealiów

jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności i ich wartość jest większa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, a jednocześnie mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

§ 3

ZASADY OGÓLNE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia zostaje wszczęte po zatwierdzeniu wniosku przez dyrektora.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania składa osoba merytorycznie właściwa przedmiotowi zamówienia. Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Po podpisaniu wniosku dyrektor Zachęty powołuje Komisję do przeprowadzenia postępowania.
4. Postępowanie należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
5. Zamówienia należy udzielać w sposób zaplanowany co najmniej w ramach przedsięwzięcia z zakresu działalności kulturalnej uzasadniającego wyłączenie stosowania ustawy.
6. Nie można, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
7. Wydatkowanie środków w ramach zamówień powinno być dokonywane z uwzględnieniem zasad celowości, oszczędności i racjonalności dokonywanych wydatków z uzyskaniem zamówienia najlepszej jakości za daną cenę.
8. Czynności w ramach postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm, a także niepodlegające wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, chyba że przepisy ustaw szczególnych stanowią inaczej i z zastrzeżeniem pkt. 10 , 11,12 niniejszego paragrafu.
10. W trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

11. Jeżeli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym, zamawiający może nie ujawniać:
 - 1) danych osobowych,
 - 2) wysokości wynagrodzenia,o ile wykonawca, przed podpisaniem umowy zastrzegł, że dane te nie mogą być udostępniane.
12. Zgodnie z art. 37b ustawy z dnia 25.10.1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, podmiot prowadzący działalność kulturalną, nie udostępnia informacji związanych z zamówieniem (nie upublicznia ogłoszenia o udzielanym zamówieniu) stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy o wykonanie tego zamówienia zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
13. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
14. Koszty związane z prowadzonym postępowaniem finansowane są z budżetu określonego zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie.
15. Nie przekazuje się warunków zamówienia, nie kieruje się zapytań ofertowych i nie wysyła zaproszeń do podmiotów, które uprzednio wykonały na rzecz zamawiającego zamówienie z nienależytą starannością, a w szczególności:
 - 1) nie wykonały przedmiotu umowy w terminie z przyczyn leżących po ich stronie;
 - 2) dostarczyły towary o niewłaściwej jakości lub nieodpowiadające warunkom umownym;
 - 3) nie wywiązały się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
 - 4) wykonana przez te podmioty dostawa lub usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia przez zamawiającego dodatkowych nakładów lub prac.
16. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej i w języku polskim.

§ 4

PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ

1. Zamówienia udzielane są zgodnie z planem wydatków dla danego roku obrotowego w odniesieniu do danego przedsięwzięcia z zakresu działalności kulturalnej związanego np. z organizacją wystawy, przedsięwzięciem z zakresu edukacji kulturalnej, gromadzeniem materiałów bibliotecznych lub muzealiów.
2. Podstawą udzielenia zamówienia jest ujęcie wydatku w kosztorysie i po zatwierdzeniu kosztów przez głównego księgowego i uznaniu wydatku za racjonalny przez dyrektora.
3. Podstawą przygotowania kosztorysów dla zamówień z zakresu działalności kulturalnej jest plan finansowy Zachęty oraz wykaz planowanych przedsięwzięć z zakresu działalności kulturalnej w danym roku obrotowym.
4. Wydatki podlegające wyłączeniu spod przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych muszą być związane z danym przedsięwzięciem kulturalnym ujętym w Planie działalności Zachęty.
5. Wszelkie zmiany planów wydatków jednostek organizacyjnych są możliwe w uzasadnionych przypadkach, szczególnie gdy w trakcie roku pojawi się nowy projekt, którego finansowanie odbywa się po przyznaniu środków na realizację zadania po uzyskaniu akceptacji dyrektora i głównego księgowego.

§ 5

WYŁĄCZENIE Z CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlega osoba, która spełnia co najmniej jedną z następujących przesłanek:
 - 1) złożyła ofertę;
 - 2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawcy;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ;
 - 4) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tej osoby;
 - 5) została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoba uczestnicząca w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie później niż w dniu podjęcia przez nią pierwszej czynności w tym postępowaniu składa pisemne oświadczenie o braku podstaw do jej wyłączenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia określa załącznik do Regulaminu.

§ 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:
 - 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie podmiotów używających zasobów do udostępnienia zasobów;
 - 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. O udzielenie zamówienia może się wspólnie ubiegać dwóch lub więcej wykonawców. W takim przypadku zamawiający żąda od podmiotów występujących wspólnie udzielenia pełnomocnictwa jednemu z wykonawców do reprezentowania pozostałych w toku postępowania o udzielenie zamówienia oraz do zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia.
3. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, zamawiający może przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

4. Zamawiający żąda od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo samodzielnie pobranego wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Dokument lub wydruk powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu rozpoczęcia negocjacji lub odpowiednio składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, zamawiający żąda pełnomocnictwa, chyba że umocowanie do działania w imieniu i na rzecz wykonawcy wynika z danych rejestrowych podmiotu.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa zamawiającemu dokument albo dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z ich tłumaczeniem na język polski, potwierdzające odpowiednio, że jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i nie wszczęto wobec niego postępowania likwidacyjnego, upadłościowego ani nie ogłoszono jego upadłości. Jeśli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się takich dokumentów, wykonawca składa zamawiającemu oświadczenie w tym zakresie. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed terminu rozpoczęcia negocjacji lub odpowiednio składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 7

WYKLUCZENIE WYKONAWCY

1. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę, w odniesieniu do którego zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - 1) który w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządził szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie,
 - 2) zostało wobec tego wykonawcy wszczęte postępowanie w sprawie likwidacji lub została ogłoszona jego upadłość, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, o ile układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - 3) zalega z płacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w warunkach zamówienia lub innym dokumencie, w którym określono warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 5) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności chyba, że udział tego wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;

- 6) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 7) nie wniósł wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą, jeżeli wadium było wymagane.
2. Zamawiający może odstąpić od wykluczenia wykonawcy z postępowania, jeżeli przemawia za tym interes zamawiającego.
3. Zamawiający powiadamia wykonawcę o wykluczeniu z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli nie spełnia ona przynajmniej jednej z następujących przesłanek:
 - 1) jest niezgodna z warunkami zamówienia lub innym dokumentem, w którym opisano przedmiot zamówienia i opisano warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania;
 - 5) zawiera istotny błąd w obliczeniu ceny;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wykonawca składa oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania wraz z złożeniem oferty lub przystąpieniem do negocjacji.

§ 8

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dokonywane jest w momencie, kiedy zamawiający jest w stanie oszacować wartość przedmiotu zamówienia z należytą starannością na podstawie określonego już opisu przedmiotu zamówienia.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia publicznego niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia publicznego na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych.
4. Wartość zamówienia ustalana jest w kwocie netto.
5. Przeliczenia wartości z PLN na EURO dokonuje się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych
6. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia następuje nie później niż w terminie 3 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Jeżeli po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na ustalenie jej wysokości, komisja albo osoba odpowiedzialna za przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, przed wszczęciem postępowania, dokonuje zmiany wartości szacunkowej zamówienia.

8. Zmiana wartości szacunkowej zamówienia wymaga zatwierdzenia przez główną księgową i dyrektora.

§ 9

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia nie może utrudniać uczciwej konkurencji i równego traktowania podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia przygotowuje się dokładnie i szczegółowo, kierując się przede wszystkim potrzebami zamawiającego, w szczególności uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na treść oferty.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia.
4. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia przy dopuszczeniu możliwości składania ofert równoważnych albo gdy wskazanie znaku towarowego, patentu lub pochodzenia wynika z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze i jest uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia (np. scenografia wystawy, realizacja projektów artystycznych).
5. Gdy do opisu przedmiotu zamówienia wymagane są wiadomości specjalne Zamawiający może posłużyć się doradcami, ekspertami, właściwymi do opisanie przedmiotu zamówienia.

§ 10

WADIUM I TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Warunkiem uczestniczenia w postępowaniu może być wniesienie przez wykonawcę wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium składa się na cały okres związania ofertą zgodnie z postanowieniami warunków zamówienia lub innym dokumentem, w którym opisano przedmiot zamówienia i warunki udziału w postępowaniu.
3. Kwota wadium wynosić będzie nie więcej niż 1- 3% wartości szacunkowej zamówienia.
4. Wadium wnosi się w formie:
 - 1) pieniężnej,
 - 2) gwarancji bankowych,
 - 3) gwarancji ubezpieczeniowych- o ile z treści gwarancji wynika, że jest ona bezwarunkowa, bezzwrotna i płatna na pierwsze żądanie.
5. Wadium wniesione w formie pieniężnej wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Za termin wniesienia wadium wnoszonego w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku zamawiającego.
6. Zwrot wadium dokonywany jest:
 - 1) niezwłocznie po zawarciu umowy - wykonawcy, którego oferta została wybrana,
 - 2) niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej - innym wykonawcom niż wykonawca, o którym mowa w pkt 1,

- 3) niezwłocznie po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia, które nie zakończyło się wyborem oferty - wykonawcom, którzy złożyli oferty;
- 4) na pisemny wniosek - wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert albo został wykluczony z postępowania.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej zwraca się wykonawcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy o prowadzenie rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. Zamawiający żąda podania przez wykonawcę w jego ofercie numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.
8. Na wniosek wykonawcy, którego oferta została wybrana, wadium wniesione w formie pieniężnej, może być zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest wymagane.
9. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem okresu związania ofertą, zamawiający może jeden raz zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego okresu o kolejne 30 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
10. Przedłużenie okresu związania ofertą przez wykonawcę dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium obejmującego przedłużony okres związania ofertą, o ile wadium było wymagane.

§ 11

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Każde postępowanie zostaje opatrzone indywidualnym numerem według formuły: numer kolejny/K /rok.
2. Specjalista ds. zamówień publicznych archiwizuje i przechowuje dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, obejmuje wszelkie dokumenty związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
 - 1) dokumentów wskazanych w postanowieniach niniejszego Regulaminu;
 - 2) złożonych ofert;
 - 3) protokołów negocjacji,
 - 4) wydruków ofert lub cenników z portali internetowych;
 - 5) notatek służbowych;
 - 6) protokołów z posiedzeń komisji;
 - 7) korespondencji i sporządzonych w toku postępowania;
 - 8) umów zawartych w wyniku udzielenia zamówienia;
4. Dokumentację postępowania przechowuje się przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia postępowania.

§ 12 KOMISJA

1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia dyrektor lub zastępca dyrektora powołuje komisję. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.
2. Osoby występujące w postępowaniu obowiązane są do złożenia oświadczenia że nie pozostają z podmiotem zainteresowanym wykonaniem zamówienia w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
3. Komisja przedkłada dyrektorowi propozycję wyboru trybu w jakim będzie prowadzone postępowanie, a osoba merytorycznie właściwa przedmiotowi zamówienia, będąca w składzie Komisji, rekomenduje dyrektorowi wykonawcę/wykonawców którzy zostaną zaproszeni do negocjacji i złożenia ofert wraz z uzasadnieniem .
4. Dobór wykonawców musi być dokonany z zachowaniem zasad równego traktowania podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
5. Do postępowania może zostać powołana, spoza pracowników Zachęty z głosem doradczym, osoba dysponująca specjalistyczną wiedzą z zakresu przedmiotu zamówienia.
6. Z posiedzeń komisji sporządzane są pisemne protokoły dokumentujące rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję, które zatwierdza dyrektor lub zastępca dyrektora.
7. Komisja rekomenduje dyrektorowi wybór oferty, wnioskuje o wykluczenie wykonawcy , odrzucenie oferty, unieważnienie postępowania.

§ 13 TRYBY POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia w jednym z następujących trybów:
 - 1) Negocjacje (z wybranym wykonawcą lub kilkoma wykonawcami),
 - 2) Zapytanie ofertowe skierowane do wybranych wykonawców,
 - 3) Zapytanie ofertowe otwarte
 - 4) negocjacje warunków umowy – tzw. zamówienie z wolnej ręki
 - 5) Tryb negocjacyjno – ofertowy
2. Wybór trybu, w jakim przeprowadzone będzie postępowanie o udzielenie zamówienia, uzależnione będzie od rodzaju i charakteru danej dostawy lub usługi.

§ 14 NEGOCJACJE

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi wykonawcami lub jednym wykonawcą.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji jest wszczynane poprzez skierowanie do wybranych wykonawców lub wykonawcy zaproszenia do negocjacji.

3. Zaproszenie zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - 2) wskazanie trybu udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie wykonawcy muszą złożyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) wskazanie miejsca i terminu negocjacji.
4. Po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej ogłoszenie o udzielanym zamówieniu. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, chyba że ze względu na specjalistyczny, innowacyjny, artystyczny lub twórczy charakter zamówienia np. realizacja zindywidualizowanych projektów artystycznych, elementów scenografii wystawy, pokazów multimedialnych prac artystycznych wymagających doboru sprzętu, prób, powinien je wykonać wybrany wykonawca dający rękojmię należytego wykonania zamówienia.
6. Gdy negocjacje są prowadzone z więcej niż jednym wykonawcą zaprasza się ich do złożenia ofert.
7. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia.
8. Kryteriami oceny ofert są bilans ceny i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub cena.
9. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, zamawiający zawiadamia jednocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, siedzibę oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie tego wyboru;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, siedzibę oraz adres wykonawcy, którego ofertę odrzucono oraz uzasadnienie tego odrzucenia;
 - 3) wykonawcach wykluczonych z postępowania, podając nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, siedzibę oraz adres wykonawcy, którego wykluczono oraz uzasadnienie tego wykluczenia;
 - 4) terminie, w którym zostanie zawarta umowa.
10. Zamawiający zamieszcza niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - 2) wskazanie trybu udzielenia zamówienia;

- 3) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
- 4) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, z którym zawarto umowę o wykonanie zamówienia.

§ 15 ZAPYTANIE OFERTOWE

kierowane do wybranych wykonawców

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego zamawiający zaprasza do złożenia oferty wybranych przez siebie wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła wykonawcom warunki udziału w postępowaniu a także wykaz dokumentów i oświadczeń jakie wykonawcy muszą złożyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz projekt umowy.
3. Po przekazaniu wykonawcom zaproszenia do składania ofert, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej ogłoszenie o udzielanym zamówieniu. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - a) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - b) wskazanie trybu udzielenia zamówienia;
 - c) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
 - d) opis przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia.
6. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, zamawiający zawiadamia jednocześnie wykonawców o wynikach postępowania.
11. Zamawiający zamieszcza niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawiera co najmniej:
 - 5) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - 6) wskazanie trybu udzielenia zamówienia;
 - 7) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
 - 8) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, z którym zawarto umowę o wykonanie zamówienia.

§ 16 ZAPYTANIE OFERTOWE OTWARTE

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego otwartego zamawiający zaprasza do złożenia oferty wszystkich zainteresowanych wykonaniem zamówienia wykonawców.
2. Zapytanie ofertowe otwarte będzie stosowane przy zamawianiu rzeczy i usług powszechnie dostępnych o ustalonych parametrach jakościowych.

3. Zamawiający upublicznia zapytanie na własnej stronie internetowej (BIP/zamówienia z zakresu działalności kulturalnej) zapraszając zainteresowanych wykonawców do złożenia ofert w wyznaczonym terminie.
4. Zamawiający może upublicznić ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie zamówień publicznych z zaznaczeniem: Zamieszczanie ogłoszenia: nieobowiązkowe.
5. Po upublicznieniu zaproszenia do składania ofert, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej ogłoszenie o udzielanym zamówieniu. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - a) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - b) wskazanie trybu udzielenia zamówienia;
 - c) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
 - d) opis przedmiotu zamówienia.
6. Wynikiem zapytania ofertowego jest wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia.
7. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, zamawiający zawiadamia wykonawców którzy złożyli oferty o wynikach postępowania.
8. Zamawiający zamieszcza niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego,
 - 2) wskazanie trybu udzielenia zamówienia,
 - 3) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego,
 - 4) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, z którym zawarto umowę o wykonanie zamówienia.

§ 17

NEGOCJACJE WARUNKÓW UMOWY – tzw. ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Udzielenia zamówienia w trybie z wolnej ręki możliwe jest w przypadku, w którym zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - 1) dostawy lub usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej (np. zakup muzealiów, materiałów bibliotecznych, umowy autorskie z artystami, twórcami),
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do

- przewidzenia, jeżeli z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
- 4) w przypadku udzielenia, nie później niż trzy lata od dnia zrealizowania zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówień uzupełniających o wartości nie większej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i którego przedmiot jest takiego samego rodzaju jak przedmiot zamówienia podstawowego,
 - 5) w przypadku udzielania, nie później niż 3 lat od dnia zrealizowania zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających o wartości nie większej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i którego przedmiot polega na rozszerzeniu dostawy, a zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolej ręki wszczyna zamawiający przekazując wybranemu wykonawcy zaproszenie do negocjacji.
 4. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
 - 2) wskazanie trybu udzielenia zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin realizacji zamówienia;
 - 5) wskazanie miejsca i termin negocjacji;
 - 6) wzór umowy.
 5. Po przekazaniu wykonawcy zaproszenia do negocjacji, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej w zakładce: zamówienia na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej - informację o udzielanym zamówieniu.
 6. Zamówienia udziela się po negocjacjach warunków umowy, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich warunków umowy. Wykonawca w tym trybie nie składa oferty.
 7. W przypadku gdy strony nie dojdą do porozumienia postępowanie zostanie unieważnione.
 8. Po zawarciu umowy Zamawiający zamieszcza niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia.

§ 18

TRYB OFERTOWO - NEGOCJACYJNY

1. Tryb ofertowo-negocjacyjny może zostać zastosowany do zamówień gdy cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty, ze względu na złożony charakter zamówienia, w przypadku zamówień gdy nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych dostaw lub usług.

2. Wybrani wykonawcy zostają zaproszeni do udziału w postępowaniu w liczbie zapewniającej konkurencyjność .
3. Tryb ofertowo-negocjacyjny to tryb zamówienia w którym zaproszeni Wykonawcy składają oferty wstępne, które zostaną ocenione pod względem formalnym i zgodności przedstawionej oferty z wymaganiami funkcjonalnymi, po czym Wykonawcy których oferty nie zostaną odrzucone zostaną zaproszeni do negocjacji warunków umowy i złożenia ofert ostatecznych.
4. Po przekazaniu wykonawcom zaproszenia do negocjacji, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej w zakładce: zamówienia na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej - informację o udzielanym zamówieniu.
5. Ofertę najkorzystniejszą wybiera się z zachowaniem kryteriów określonych w warunkach zamówienia.
6. Po zawarciu umowy Zamawiający zamieszcza niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia.

§ 19

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
2. Kwota zabezpieczenia wynosi nie więcej niż 10 % ceny oferty brutto.
3. Zabezpieczenie może być wniesione w formie:
 - 1) pieniężnej,
 - 2) gwarancji bankowych,
 - 3) gwarancji ubezpieczeniowych- o ile z treści gwarancji wynika, że jest ona bezwarunkowa, bezzwrotna i płatna na pierwsze żądanie.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Za termin wniesienia zabezpieczenia wnoszonego w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w formie pieniężnej, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej z odsetkami wynikającymi z umowy o prowadzenie rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca, za zgodą zamawiającego może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego, że zostało ono należyście wykonane. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po dniu upływu okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

§ 19 UMOWY

1. Umowy w sprawach zamówień wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Nie zmienia się istotnie postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty najkorzystniejszej, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że treść umowy przewiduje takie zmiany.
3. Umowa musi przewidywać kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia, możliwości odstąpienia od umowy, w szczególności w razie zwłoki w działaniach wykonawcy albo uporczywego nienależytego wykonywania zamówienia.
4. Umowa musi przewidywać klauzule dopuszczające zmianę treści umowy, w szczególności w zakresie dopuszczalnej przepisami prawa zmiany przedmiotu zamówienia lub terminu jego realizacji na skutek nadzwyczajnej zmiany okoliczności.
5. Po zawarciu umowy każdorazowo zamieszcza się ogłoszenie o udzielonym zamówieniu w BIP na stronie internetowej Zachęty w zakładce: zamówienia z zakresu działalności kulturalnej.

§ 20 UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku gdy nastąpiła co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub wykonawca zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki nie przystąpił do takich negocjacji;
 - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym lub w interesie zamawiającego, a okoliczności tej nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie w każdym przypadku, w którym jest to powodowane interesem zamawiającego, bez podawania szczegółowego uzasadnienia.
3. Zamawiający informuje wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia o unieważnieniu postępowania, wskazując przyczynę tego unieważnienia oraz uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Informację o nieudzieleniu zamówienia zamieszcza się również w BIP na stronie internetowej Zachęty w zakładce: zamówienia z zakresu działalności kulturalnej.

§ 20

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za przestrzeganie Regulaminu w poszczególnych komórkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani do zapoznania z treścią Regulaminu podległych im pracowników.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się, jeżeli w drodze porozumienia z innymi jednostkami, podmiotami realizującymi wspólnie zadania z zamawiającym lub podmiotami biorącymi udział w finansowaniu zadania ustalono inne zasady organizacji procedury udzielania zamówień.
4. W uzasadnionych przypadkach, których z zachowaniem najwyższej staranności nie można było przewidzieć, a zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia, dyrektor Zachęty może podjąć rozstrzygnięcie o odstąpieniu od stosowania postanowień Regulaminu w zakresie procedury porównywania ofert i realizować zamówienie z jednym wybranym wykonawcą. Uzasadnienie wyboru wykonawcy wraz ze wskazaniem przyczyn zaniechania procedur przewidzianych w Regulaminie należy zawrzeć w notatce służbowej.
5. Specjalista ds. zamówień publicznych prowadzi rejestr udzielonych zamówień i przechowuje skompletowaną dokumentację z ich przebiegu w celu złożenia przez dyrektora sprawozdania Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Sprawozdanie składa się do dnia 31 marca roku następującego po roku którego dotyczy sprawozdanie o zamówieniach na dostawy i usługi z zakresu działalności kulturalnej. Sprawozdanie sporządza się na podstawie wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 3 do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 kwietnia 2014r (Dziennik Urzędowy pozycja 19).
7. Spory interpretacyjne w zakresie treści Regulaminu rozstrzyga dyrektor Zachęty lub osoba upoważniona, opinie prawne wydaje radca prawny Zachęty.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Wzór Wniosku o wszczęcie postępowania
- 2) Wzór Oświadczenia dla osób występujących w postępowaniu
- 3) Wzór Oświadczenia wykonawcy
- 4) Wzór Protokołu z postępowania
- 5) Wzór Zaproszenia do negocjacji
- 6) Wzór zaproszenia do składania ofert
- 7) Wzór ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
- 8) Wzór ogłoszenia o udzielonym/nieudzielenym zamówieniu

WNIOSEK NR

O DOKONANIE WYDATKU BEZ ZASTOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
NA PODSTAWIE ART. 4 PKT 8B) WW. USTAWY

wnoszę o zaakceptowanie i zaangażowanie środków na realizację zamówienia na dostawę/usługę *z zakresu działalności kulturalnej

1) Przedmiotem planowanego wydatku jest

2) Opis przedmiotu zamówienia ze wskazaniem przedsięwzięcia kulturalnego, którego elementem jest dane zamówienie

3) Planowana data lub okres realizacji zamówienia

4) Uzasadnienie:

jest to zamówienie z zakresu (właściwie zakresić):

a) *działalności kulturalnej związanej z organizacją wystawy,*

b) *przedsięwzięcie z zakresu edukacji kulturalnej,*

c) *gromadzenie materiałów bibliotecznych,*

d) *gromadzenie muzealiów.*

5) Wartość zamówienia netto w PLN co stanowi równowartość kwoty euro**

6) Podstawa ustalenia wartości zamówienia - wg kosztów określonych dla danego przedsięwzięcia, ustalone na podstawie: (właściwie zakresić)

a) oferta sondażowa

b) rozeznanie rynku

c) wycena indywidualna

7) Osoba ustalająca wartość zamówienia, data oszacowania wartości.....

8) Źródło finansowania zamówienia: zaakceptowany budżet

środki własne

środki pozyskane z innych źródeł

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Podpis głównego księgowego (potwierdzenie posiadania środków finansowych na realizację zamówienia)

.....
Podpis specjalisty ds. zamówień publicznych (potwierdzenie poprawności formalnej wniosku)

.....

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na dokonanie przedmiotowego wydatku bez zastosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora)

* *niepotrzebne skreślić*

** *przeliczenia wartości z PLN na EURO dokonuje się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem w sprawie kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych*

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania:/...../.....

OŚWIADCZENIE

- Kierownika zamawiającego*
- Członka Komisji*
- Pracownika zamawiającego, któremu powierzono wykonanie czynności w postępowaniu*
- Eksperta*
- Innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia*

Ja, niżej podpisany/podpisana** (imię i nazwisko), uprzedzony/uprzedzona* o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie przedmiotowego zamówienia,
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a** z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/łam** w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
5. nie zostałem/łam** prawomocnie skazany/a** za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

....., dnia r.

.....

(podpis)

* zaznaczyć prawidłowe

** niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania:/...../.....

Ja, niżej podpisany, działając w imieniu i na rzecz wykonawcy z siedzibą w , przy ul., niniejszym oświadczam, że w stosunku do wykonawcy nie zachodzi żadna z przesłanek wykluczenia z postępowania, zgodnie z którymi z postępowania wyklucza się wykonawców:

1. którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie;
2. w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, o ile układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3. którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4. którzy zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

....., dnia r.

.....

(podpis)

Zamawiający:

Tryb:

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania:/...../.....

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

1. Data wszczęcia postępowania:
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę PLN, tj. EURO
4. Szacunku dokonał/dokonała* na podstawie
5. W postępowaniu powołano Komisję w składzie:
 - a) Przewodniczący Komisji -
 - b) Członek Komisji -
 - c) Sekretarz Komisji -
6. W postępowaniu powołano/nie powołano ekspertów*.
7. Lista ekspertów, specjalizacja i czynności do udziału w których powołano ekspertów*:
 - a)
 - b)
 - c)
8. W dniur. zaproszenie do negocjacji przekazano następującym wykonawcom:
 - a)
 - b)

Zaproszenie przekazano faksem/mailem/ drogą pocztową*.

9. Ogłoszenie o udzielanym zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej opublikowano dniar.

10. Negocjacje odbyły się odpowiednio:

- a) z wykonawcą, dnia r. o godz. w
- b) z wykonawcą, dnia r. o godz. w

Protokoły z negocjacji z ww. wykonawcami stanowią załączniki do niniejszego protokołu postępowania.

11. W dniur. zaproszenie do składania ofert wraz z warunkami zamówienia przekazano następującym wykonawcom:

- a)
- b)

Zaproszenie przekazano faksem/mailem/ drogą pocztową*.

12. W terminie do dnia uzyskano poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	cena netto	VAT	cena brutto	uwagi
1.					
2.					

13. W wyniku analizy ofert zamawiający wezwał do złożenia wyjaśnień następujących wykonawców:

wykonawca:

Zakres wezwania:

14. W postępowaniu zamawiający dokonał następujących poprawek w ofertach:

wykonawca:

15. W postępowaniu zamawiający wezwał następujących wykonawców do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń:

Wykonawca:

Dokument/oświadczenie:

Przyczyna wezwania:

Uzupełniono dnia r./Nie uzupełniono*.

16. Zamawiający wykluczył następujących wykonawców:

Wykonawca:

Przyczyna wykluczenia:

17. Zamawiający odrzucił następujące oferty:

Wykonawca:

Przyczyna odrzucenia:

18. Punktacja przyznana ofertom w kryteriach oceny ofert:

Oferta nr 1

(...)

19. Oferta najkorzystniejsza w postępowaniu:

.....

20. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

21. Umowę podpisano dnia:

22. Postępowanie unieważniono z uwagi na poniższe okoliczności:

.....

23. Ogłoszenie o udzielonym zamówieniu/nieudzieleniu zamówienia* w Biuletynie Informacji Publicznej opublikowano dniar.

24. Załączniki do protokołu:

- a) oświadczenia osób wykonujących czynności w postępowaniu,
- b) protokoły z posiedzeń komisji,
- c) kopie zaproszeń do negocjacji z dowodami ich przekazania,
- d) protokoły z negocjacji,
- e) kopie zaproszeń do składania ofert z dowodami ich przekazania,
- f) oferty,
- g)

Przewodniczący komisji

(imię i nazwisko)

(podpis)

Członek komisji

(imię i nazwisko)

(podpis)

Sekretarz komisji

(imię i nazwisko)

(podpis)

* *niepotrzebne skreślić*

Zatwierdził:(data i podpis)

WZÓR ZAPROSZENIA DO NEGOCJACJI

Zamawiający:

Tryb:

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania:/...../.....

Działając w imieniu zamawiającego niniejszym zapraszam wykonawcę, tj. z siedzibą w przy ul. do udziału w negocjacjach, które odbędą się w o godzinie

Jednocześnie przekazuję następujące informacje:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin wykonania zamówienia:

.....

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

.....

4. Wykaz dokumentów i oświadczeń jakie wykonawcy muszą złożyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

.....

Osoby, które stawią się w imieniu wykonawcy w celu udziału w negocjacjach powinny przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 4, a także pełnomocnictwo do działania w imieniu i na rzecz wykonawcy, o ile umocowanie nie wynika z przedłożonych dokumentów.

....., dnia r.

.....

(podpis)

WZÓR ZAPROSZENIA DO SKŁADNIA OFERT

Zamawiający:

Tryb:

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania:/...../.....

1. Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki w Warszawie przy Placu Małachowskiego 3, zaprasza do złożenia oferty na
2. Opis przedmiotu zamówienia
.....
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela
5. Kryteria wyboru ofert:
6. Wymagania, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń:
.....
7. Wzór umowy jaka zostanie zawarta z Wykonawcą stanowi załącznik do zapytania ofertowego.
8. Sposób przygotowania oferty i opisania koperty zawierającej ofertę:
.....

Kopertę z ofertą należy opisać :
.....
9. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę (wraz z wymaganymi dokumentami) należy złożyć do dnia do godziny w siedzibie Zachęty w Warszawie, plac Małachowskiego 3, kancelaria, (niski parter, wejście z tyłu gmachu od ul. Burschego) ; przesłać mailem Faxem

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
dostawa/usługa z zakresu działalności kulturalnej

.....

Numer ogłoszenia: .../K/ 2014; data zamieszczenia:

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Podstawa prawna zamieszczenia ogłoszenia: art. 37a ustawy z dnia 25.10.1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r poz. 406)

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego powyżej 30 000 euro i poniżej 207 000 euro

I. ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zachęta Narodowa Galeria Sztuki , Plac Małachowskiego 3, 00-916 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 556 96 01, faks 22 8277886.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.zacheta.art.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: instytucja kultury.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawa/ usługa

Kategoria: (np. związana z organizacją wystawy, przedsięwzięcie edukacyjne, gromadzenie muzealiów albo gromadzenie zbiorów bibliotecznych).

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIU / NIE UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

dostawa/usługa z zakresu działalności kulturalnej

Numer ogłoszenia: ..K/ 2014; data zamieszczenia:

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Podstawa prawna zamieszczenia ogłoszenia: art. 37d ustawy z dnia 25.10.1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r poz. 406.)

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego powyżej 30 000 euro i poniżej 207 000 euro

Udzielenie zamówienia było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu upublicznionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie zamawiającego

I. ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zachęta Narodowa Galeria Sztuki , Plac Małachowskiego 3, 00-916 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 556 96 01, faks 22 8277886.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.zacheta.art.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: instytucja kultury.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

.....

II. 2) Rodzaj zamówienia: dostawa/ usługa

Kategoria: (np. związana z organizacją wystawy, przedsięwzięcie edukacyjne, gromadzenie muzealiów albo gromadzenie zbiorów bibliotecznych).

III. PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: wolna ręka /negocjacje/ zapytanie ofertowe

IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

IV.2) LICZBA OTRZYMANÝCH OFERT:

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT:

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

.....