

**REGULAMIN**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY I USŁUGI Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI**  
**KULTURALNEJ W UNIWERSYTECIE MUZYCZNYM FRYDERYKA CHOPINA**

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Regulamin stosuje się do udzielania zamówień, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm. - dalej PZP), tj. takich 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 lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności i ich wartość jest większa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 130.000 zł netto a jednocześnie mniejsza niż progi unijne.

**§ 2**  
**DEFINICJE**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 09 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 178);
- b) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy, leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może dodatkowo obejmować rozmieszczenie lub instalację;
- c) usługach - należy przez to rozumieć wszystkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy ani roboty budowlane;
- d) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie

- usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- e) zamawiającym - należy przez to rozumieć Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina, „UMFC”;
  - f) kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Rektora bądź osobę, której powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności;
  - g) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest przytaczana definicja bez bliższego wyjaśnienia dla jej wykładni stosuje się odpowiednio przepisy PZP.

### **§ 3**

#### **ZASADY OGÓLNE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz równe traktowanie wykonawców.
2. O przeprowadzeniu postępowania w trybie niniejszego Regulaminu decyduje Rektor UMFC lub osoba, której powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności na podstawie wniosku kierownika komórki lub z urzędu. Wzór wniosku o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Wydatkowanie środków w ramach zamówień powinno być dokonywane z uwzględnieniem zasad celowości, oszczędności, efektywności i racjonalności dokonywanych wydatków.
4. Czynności w ramach postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm, a także niepodlegające wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia ze względu na okoliczności opisane w §4 ust. 1 Regulaminu.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, chyba że przepisy ustaw szczególnych stanowią inaczej.
6. 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 przed zawarciem umowy zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, za wyjątkiem zawartych w ofertach informacji dotyczących: nazwy (firmy) wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji oraz innych informacji stanowiących kryterium oceny ofert.
7. Koszty związane z prowadzonym postępowaniem finansowane są z budżetu określonego zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie.
8. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
9. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej i w języku polskim. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przyjąć dokumenty

sporządzone w języku innym, niż polski jeśli nie wpływa to na przebieg postępowania.

10. Postępowanie prowadzone jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Za datę nadania pisma wysydanego przez zamawiającego w formie elektronicznej (w tym skanu pisma) uznaje się datę zarejestrowania wiadomości na serwerze poczty wychodzącej zamawiającego.

11. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, Rektor UMFC może na piśmie (w tym za pośrednictwem drogi mailowej) odstąpić od stosowania procedur przewidzianych w Regulaminie.

#### **§ 4**

#### **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:
  - a) ubiega się o udzielenie zamówienia;
  - b) 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 albo pozostaje we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywała od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do jej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
2. Do osób uczestniczących w udzielaniu zamówienia stosuje się odpowiednio procedury wynikające z Regulaminu Komisji Przetargowej.
3. Osoba uczestnicząca w czynności udzielania zamówienia powinna złożyć oświadczenie, iż nie zachodzą w stosunku do niej przesłanki określone w ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### **§ 5**

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Opis przedmiotu zamówienia nie może utrudniać uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
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. Przedmiot zamówienia może określać preferowane materiały lub techniki. Bezwzględnie należy jednakże dopuścić stosowanie rozwiązań i materiałów równoważnych.
4. Oferta Wykonawcy niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia podlega odrzuceniu.

## **§ 6**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW**

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:
  - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia;
  - b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie podmiotów użyczających zasobów do udostępnienia zasobów zgodnie z wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia;
  - c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,- Zamawiający może sprecyzować ww. warunki poprzez dokonanie opisu wymagań minimalnych z zachowaniem zasady proporcjonalności oraz związku z przedmiotem zamówienia, równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. O udzielenie zamówienia nie mogą ubiegać się wykonawcy 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. O udzielenie zamówienia nie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. O udzielenie zamówienia nie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy uprzednio wykonali na rzecz zamawiającego umowę (w tym umowę w sprawie zamówienia publicznego) z nienależytą starannością, a w szczególności:

- a) nie wykonali przedmiotu umowy w terminie z przyczyn leżących po ich stronie;
  - b) dostarczyli towary o niewłaściwej jakości lub nieodpowiadające warunkom umownym;
  - c) nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
  - d) wykonana przez tych wykonawców dostawa lub usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia przez zamawiającego dodatkowych nakładów lub prac;
- a okoliczności te zostały potwierdzone w wezwaniu do należytego wykonania umowy lub w protokole odbioru umowy lub innym dokumencie podpisanym przez odpowiednio umocowaną osobę.
5. Postanowienia ust. 4 stosuje się także do wykonawców należących do tej samej co wykonawca, o którym mowa w ust. 4 grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275).
6. O udzielenie zamówienia może się wspólnie ubiegać dwóch lub więcej wykonawców.
- W takim przypadku zamawiający może żądać od podmiotów występujących wspólnie udzielenia pełnomocnictwa jednemu z wykonawców do reprezentowania pozostałych w toku postępowania o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania pozostałych w toku postępowania o udzielenie zamówienia oraz do zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia.
7. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1 (o ile zostaną skonkretyzowane poprzez opis warunków) oraz ust. 2 i 3 Wykonawca potwierdza poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, oświadczenie powinni złożyć wszyscy Wykonawcy lub pełnomocnik w imieniu wszystkich wykonawców.
8. Zamawiający może odstąpić od stawiania warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku nie wymaga składania oświadczeń potwierdzających ich spełnianie.
9. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia odpowiadają wobec zamawiającego solidarnie za jego prawidłowe i terminowe wykonanie.
10. 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.
11. Niespełnienie przez Wykonawcę, któregokolwiek z powyższych wymogów skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.
12. Odrzuceniu podlega również oferta:
- a) z której nie wynika zgodnie z wymogami ogłoszenia o zamówieniu, iż umowa zostanie wykonana zgodnie z tym ogłoszeniem;

- b) której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c) zawierająca nieproporcjonalnie niską cenę;
  - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie da się poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe lub pisarskie;
  - e) nieważna na podstawie innych przepisów;
  - f) wykonawcy, który nie wniósł wadium przed terminem składania ofert, w przypadku gdy było wymagane;
  - g) pochodząca od wykonawcy, o którym mowa w ust. 2-5 powyżej, z zastrzeżeniem, że zamawiający może odstąpić od odrzucenia oferty, jeśli od momentu nienależytego wykonania umowy upłynął rok, a naruszenie nie było rażące.
13. Wzór oferty stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu. Oferta może być złożona także na druku Wykonawcy winna jednak zawierać wszystkie wymagane w opisie przedmiotu zamówienia elementy.
14. Zamawiający może wymagać od wykonawców wniesienia wadium. Wadium nie może przekroczyć 1,5% szacowanej wartości danego zamówienia bez podatku VAT;
15. Wadium może być wniesione w formie:
- a) pieniężnej,
  - b) gwarancji bankowych,
  - c) gwarancji ubezpieczeniowych,
- o ile z treści gwarancji wynika, że jest ona bezwarunkowa, bezzwrotna i płatna na pierwsze żądanie.

## **§ 7**

### **DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Każde postępowanie zostaje opatrzone indywidualnym numerem.
2. Do czasu przekazania dokumentacji z postępowania do archiwum, dokumentacja przechowywana jest przez komórkę odpowiedzialną za zamówienia publiczne.
3. Dokumentację postępowania przechowuje się przez okres co najmniej:
  - 4 lat od dnia podpisania umowy, jeżeli umowa została podpisana z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą;
  - 6 lat od dnia podpisania umowy, jeżeli umowa została podpisana z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.

## **§ 8**

### **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

1. Udzielenie zamówienia w ramach niniejszego regulaminu następuje w drodze zaproszenia do składania ofert.

2. Zaproszenie do składania ofert polega na zamieszczeniu na stronie podmiotowej BIP Uniwersytetu ogłoszenia o zamówieniu.
3. Zaproszenie zawiera co najmniej:
  - a) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
  - b) tryb udzielenia zamówienia;
  - c) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
  - d) określenie przedmiotu zamówienia, terminu wykonania, terminów płatności, sposoby odbioru;
  - e) termin i miejsce złożenia ofert, ich przygotowania i zasady ich otwarcia;
  - f) opis warunków, o którym mowa w §6 ust. 1 niniejszego regulaminu oraz dokumenty wymagane od wykonawców o ile warunki zostały sprecyzowane;
  - g) zasady wyboru oferty, w tym opis kryteriów oraz ich wagi;
  - h) zastrzeżenie o możliwości zmiany lub odwołania warunków zamówienia lub ogłoszenia;
  - i) informacje nt. miejsca uzyskania informacji o zamówieniu, jeśli ogłoszenie o zamówieniu wskazuje odniesienie do takich osobnych źródeł informacji;
  - j) informacje nt. wysokości oraz formach i sposobie wnoszenia wadium o ile jest wymagane.
4. Zamawiający wzywa wykonawcę do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, chyba że oferta podlega odrzuceniu z innych przyczyn lub konieczne jest unieważnienie postępowania albo w sposób oczywisty wynika, iż złożona oferta nie jest ofertą najkorzystniejszą. Nie podlegają uzupełnieniu po upływie terminu składania ofert oświadczenia stanowiące ofertę w rozumieniu art. 66 i następujących Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku Zamawiający zobowiązany jest zamieścić informację o zmianie terminu na stronie podmiotowej UMFC.
6. Dokonując oceny ofert, zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści składanych ofert.
7. W przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego, w celu zbadania, czy oferta nie zawiera nieproporcjonalnie do zamówienia niskiej ceny, zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny. Od momentu przekazania wezwania, ciężar udowodnienia, iż cena oferty nie jest nieproporcjonalnie niska leży po stronie wykonawcy.
8. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie wszystkich kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia.
9. Kryteriami oceny ofert są bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub cena.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług , w celu oceny takiej oferty zamawiający dolicza do wskazanej przez

wykonawcę ceny podatek od towarów i usług, który obowiązany byłby zapłacić.

11. Zamawiający zamieszcza niezwłocznie w Biuletynu Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej informację o udzieleniu zamówienia albo informację o nieudzieleniu zamówienia ze wskazaniem przyczyny. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawiera co najmniej:
  - a) wskazanie nazwy i adresu zamawiającego;
  - b) nazwę postępowania nadaną przez zamawiającego;
  - c) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, z którym zawarto umowę o wykonanie zamówienia.
12. Zamawiający unieważnia postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia, gdy:
  - a) nie złożono żadnych ofert lub wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na wykonanie zamówienia;
  - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
  - d) w postępowaniu wystąpiło naruszenie zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, które miało lub mogło mieć wpływ na wynik postępowania;
  - e) nie przyznano mu niepodlegających zwrotowi środków finansowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw EOG lub od innych podmiotów.

## **§ 9**

### **ZAMÓWIENIE W TRYBIE NEGOCJACJI Z JEDNYM WYKONAWCĄ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, w szczególności w przypadku umów zawieranych w zakresie działalności twórczej lub artystycznej oraz związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów.
2. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą zamawiający dokonuje rozeznania rynku.
3. Od udzielania zamówienia w trybie zaproszenia do składania ofert na rzecz trybu negocjacji z jednym wykonawcą można odstąpić jeśli:
  - a) przedmiot zamówienia może być świadczony tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów przedmiot zamówienia może być wykonany,
  - b) zamówienie dotyczy udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - c) jeżeli dotyczy nabycia autorskich praw majątkowych,



- d) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- e) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług zamówień dodatkowych lub uzupełniających, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia,
- f) w przypadku, gdy w trybie zaproszenia do składania ofert nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostały odrzucone.

## **§ 10**

### **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 5 % ceny oferty.
3. Zabezpieczenie może być wniesione w formie:
  - a) pieniężnej,
  - b) gwarancji bankowych,
  - c) 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. 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.
6. W trakcie realizacji umowy wykonawca, za zgodą zamawiającego może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa ust. 3.
7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego, że zostało ono należycie wykonane. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.

9. Kwota, o której mowa w ust. 8 zdanie drugie, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po dniu upływu okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

## **§ 11 UMOWY**

1. Umowy w sprawach zamówień wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Umowa może przewidywać kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
3. Umowy w sprawie zamówień należy sporządzać co najmniej w dwóch egzemplarzach, co najmniej po jednym dla każdej ze stron.

## **§ 12 PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Przestrzeganie niniejszych Zasad stanowi obowiązek pracownika.
2. Każdy pracownik obowiązany jest współdziałać z innymi pracownikami w celu należytego zaciągania zobowiązań oraz przestrzegania niniejszych Zasad.
3. W zakresie udzielania zamówień w ramach programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, pierwszeństwo przed Regulaminem mają procedury wynikające z tych programów, pod warunkiem, że procedury te nie są sprzeczne z PZP.

Zamawiający: Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina

Tryb: .....

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), 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

Zamawiający: Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina

Tryb: .....

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania: ...../...../.....

### **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany, działając w imieniu i na rzecz wykonawcy, tj. .... z siedzibą w ..... , przy ul. ...., niniejszym oświadczam, że

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy szczególne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień ..... zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu;
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
4. nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
5. wobec Wykonawcy nie została otwarta likwidacja lub ogłoszona 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.

....., dnia ..... r.

.....

(podpis)

WNIOSEK NR .....

O DOKONANIE WYDATKU BEZ ZASTOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIENÍ  
PUBLICZNYCH, NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 5 PKT 2 WW. USTAWY

..... wnosi o zaakceptowanie i zaangażowanie środków na realizację zamówienia na dostawy/usługi\*.

Przedmiotem planowanego wydatku jest .....

Planowana data lub okres realizacji zamówienia .....

UZASADNIENIE

*Opis przedmiotu zamówienia ze wskazaniem przedsięwzięcia kulturalnego, którego elementem jest dane zamówienie. W uzasadnieniu należy również wskazać, że jest to odpowiednio zamówienie z zakresu:*

- 1) działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych,*
- 2) przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,*
- 3) gromadzenia materiałów bibliotecznych,*
- 4) gromadzenia muzealiów.*

Wartość zamówienia netto: .....

Podstawa ustalenia wartości zamówienia

.....  
Uzasadnienie celowości dokonania wydatku.....

Źródło finansowania zamówienia: .....

.....  
(data)

.....  
(wnioskodawca)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

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

.....  
(data i miejsce)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego)

\* niepotrzebne skreślić

pieczętka oferenta, e-mail

### OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone na stronie internetowej BIP Zamawiającego dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, a dotyczącego .....

.....:

a) Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę .....netto złotych

Obowiązujący podatek VAT ....%

Cena brutto .....zł.

Słownie brutto .....

b) Przyjmujemy do realizacji postawione przez Zamawiającego, w ogłoszeniu o zamówieniu warunki realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności akceptujemy wzór umowy. *Oświadczamy, iż za wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej oferty odpowiadamy wobec Zamawiającego solidarnie.\**

c) Oświadczamy, że firma jest/nie jest\*\* płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....

d) Oświadczamy, iż jesteśmy związani przedmiotową ofertą przez okres 30 dni.

e) Oświadczamy, iż podany w treści oferty e-mail zobowiązujemy się utrzymywać w gotowości do kontaktów z Zamawiającym do czasu rozstrzygnięcia zapytania.

podpis osoby upoważnionej

\* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

\*\* Niepotrzebne skreślić

Zamawiający: Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina

Nazwa postępowania: „.....”

Nr ref. postępowania: ...../...../.....

**PROTOKÓŁ/NOTATKA Z POSTĘPOWANIA**

1. Ogłoszenie o udzielanym zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej opublikowano dnia .....r.
2. Opis przedmiotu zamówienia. ....
3. W odpowiedzi na ogłoszenie o udzieleniu zamówienia uzyskano następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy
1.	
2.	
3.	
4.	

4. Zamawiający odrzucił następujące oferty:

Wykonawca: .....

Przyczyna odrzucenia:

.....

5. Punktacja przyznana ofertom w kryteriach oceny ofert:

Oferta nr 1 .....  
Oferta nr 2 .....  
Oferta nr 3 .....  
Oferta nr 4 .....

6. Oferta najkorzystniejsza w postępowaniu:

.....

7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

8. Postępowanie unieważniono z uwagi na poniższe okoliczności:

.....

9. Ogłoszenie o udzielonym zamówieniu/nieudzieleniu zamówienia\* w Biuletynie Informacji Publicznej opublikowano dnia .....r.

Podpisy osób biorących udział w czynności oceny ofert

\* *niepotrzebne skreślić*