

**Procedura zawierania umów dla zadań objętych projektem Muzeum Jana
Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego - miejsce Pamięci, Edukacji,
Kultury.(Muzeum)**

/ zwana dalej „Procedurą”/

§1.

1. Archidiecezja Warszawska (zwana dalej „Zamawiającym”) zawiera umowy w zakresie zadań objętych projektem „Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego – miejsce Pamięci, Edukacji i Kultury” zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym a w szczególności z zasadami przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. Pełnomocnikiem Kierownika Zamawiającego uprawnionym do organizowania i przeprowadzania postępowań w ramach niniejszej Procedury może być Pełnomocnik Ordynariusza – Ekonom Archidiecezji Warszawskiej lub inna osoba upoważniona przez Ordynariusza (dalej zwany „Pełnomocnikiem Zamawiającego”).

§2.

1. Celem Procedury jest określenie trybów i zasad udzielania zamówienia dla wyboru najkorzystniejszej oferty zapewniającej uzyskanie odpowiednich wymagań jakościowych, czasu realizacji oraz optymalnej ceny zakupu usług i składników majątkowych, przy zachowaniu właściwej dyscypliny budżetowej w zakresie kosztowym.
2. Wybór wykonawcy dokonywany będzie w oparciu o najkorzystniejszą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu umowy z zapewnieniem zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert.
3. Postępowania będą prowadzone w zależności od przedmiotu oraz zakresu zamówienia zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej zwanej „Ustawą”) w przypadku, gdy obowiązek jej stosowania będzie wynikał z obowiązujących przepisów;
 - 2) Kodeksu cywilnego (k.c.) art. 70¹-70³ w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro. Zasady, w tym warunki przetargu określa niniejsza Procedura.
 - 3) Wytycznych określonych w § 5, w przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro lub zachodzą inne okoliczności opisane w tym paragrafie;
4. Postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 3 pkt 2 będą przeprowadzane zgodnie z zasadami:
 - 1) jawności - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w prasie lub stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego,
 - 2) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
 - 3) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich,



w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo nie będą stawiane wymagania nakładające:

- a) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - b) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych.
- 4) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
 - 5) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
 - 6) przejrzystego i obiektywnego podejścia - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 Ustawy.

§3.

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia przetargu zgodnie z Procedurą, o której mowa w §2 ust. 3 pkt 2, Pełnomocnik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową i nadaje jej regulamin pracy.
2. Komisja Przetargowa zostaje każdorazowo powołana w formie pisemnej decyzji Pełnomocnika Zamawiającego.
3. Komisja Przetargowa składa się z trzech lub więcej osób i odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie przetargu oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
4. Członkami Komisji Przetargowej nie mogą być osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem przetargu,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane 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 przetargu o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 5) zostały prawomocnie skazane 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.
5. Każdy z Członków Komisji Przetargowej na etapie otwierania ofert zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie występowania przesłanek określonych w art. 17 ust. 1 Ustawy.

6. Zakres działania Komisji Przetargowej:

- 1) Komisja Przetargowa przygotowuje ogłoszenie o przetargu oraz opracowuje Istotne Warunki Zamówienia (zwane dalej „IWZ”).
- 2) Jeżeli wykonawcy zwrócą się o wyjaśnienie IWZ, Komisja Przetargowa niezwłocznie przygotowuje treść wyjaśnień. Treść wyjaśnień, Komisja Przetargowa przesyła wykonawcy, który zwrócił się o wyjaśnienie IWZ, oraz zamieszcza je na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wywołanych zwłaszcza treścią zapytań i wyjaśnień w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert Komisja Przetargowa może zmodyfikować treść dokumentów zawierających IWZ. Komisja Przetargowa dokonane w ten sposób modyfikacje niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
- 4) Komisja dokonuje oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, kieruje zapytania w kwestii treści złożonych ofert i przedkłada Pełnomocnikowi Zamawiającego propozycje dotyczące wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.

7. Wykluczenie wykonawcy następuje obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- 1) nie złożenia przez wykonawcę oświadczenia w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania
- 2) otwarcia likwidacji lub ogłoszenie upadłości wykonawcy.
- 3) zaległości z uiszczeniem przez wykonawcę podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
- 4) wykonywania przez ubiegających się o zamówienie czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwania się przy sporządzeniu oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu takich czynności, chyba że ich udział w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
- 5) złożenia nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik postępowania.
- 6) nie wniesienia wymaganego w ogłoszeniu wadium, wniesienia wadium w formie nieprzewidzianej w ogłoszeniu lub niewyrażenie zgody na przedłużeniu okresu związania ofertą.

8. Odrzucenie oferty wykonawcy następuje obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- 1) oferta została złożona po wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
- 2) treść oferty nie odpowiada treści IWZ,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) zawiera błędy w obliczeniu ceny.



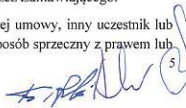
3

§4.

1. Ogłoszenia o przetargu publikowane będą każdorazowo w siedzibie Zamawiającego, jak również na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Ogłoszenie o przetargu, w szczególności zawierać powinno:
 - 1) Nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) Tryb postępowania,
 - 3) Przedmiot zamówienia,
 - 4) Informację o miejscu, terminie i zasadach otrzymania IWZ,
 - 5) Zastrzeżenie możliwości zmiany lub odwołania warunków zawartych w IWZ,
 - 6) Klauzulę o możliwości zamknięcia przetargu bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny,
 - 7) Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert,
 - 8) Wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 9) Termin związania ofertą,
 - 10) Inne informacje mające wpływ na realizację zamówienia,
 - 11) Informacja o finansowaniu zamówienia,
 - 12) Informacje o miejscu upublicznienia niniejszej Procedury.
3. Ponadto, w ogłoszeniu obowiązkowo znajdzie się informacja o tym, że przetarg przeprowadzany jest zgodnie z wewnętrznymi procedurami zawierania umów, dostępnymi na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
6. Podstawowym dokumentem w postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu są IWZ.
7. IWZ zawiera co najmniej:
 - 1) określenie trybu udzielania zamówienia,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 3) opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału,
 - 4) informacje o dokumentach, jakie zobligowani są przedstawić wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków,
 - 5) opis kryteriów oceny ofert,
 - 6) termin realizacji zamówienia
 - 7) wskazanie miejsca i terminu składania jak również otwarcia ofert,
 - 8) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących IWZ,
 - 9) minimalny okres czasu, w jakim wykonawcy są związani złożoną ofertą,
 - 10) nazwę komórki organizacyjnej lub nazwisko osoby (osób) upoważnionych do kontaktowania się z wykonawcami w sprawie zamówienia oraz dopuszczone przez Zamawiającego sposoby porozumiewania się w ramach postępowania
 - 11) istotne postanowienia umowy



8. Składanie ofert odbywać się będzie w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu, przy czym minimalny okres pomiędzy dniem ogłoszenia przetargu, a wyznaczonym terminem składania ofert będzie wynosił 3 dni.
9. Każda oferta będzie oceniana w oparciu o ustalone w IWZ kryteria wyboru ofert i badana w oparciu o ustalone w IWZ warunki udziału w przetargu. Zamawiający zapewni równe traktowanie wykonawców i ich ofert.
10. Ocena ofert będzie dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
11. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia.
12. Pierwszy etap przetargu (ocena formalna):
 - 1) Po dokonaniu otwarcia ofert i ich ocenie pod względem formalnym wszyscy wykonawcy, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną, zostaną wezwani na spotkanie w celu doprecyzowania szczegółów technicznych oferty - jeżeli zajdzie taka potrzeba.
 - 2) Możliwe jest przeprowadzenie więcej niż jednego spotkania w celu doprecyzowania szczegółów technicznych złożonych oferty.
 - 3) Z każdego spotkania z wykonawcami zostanie sporządzony protokół.
13. Drugi etap przetargu (ocena merytoryczna):
 - 1) Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryteria podane w ogłoszeniu o zamówieniu i w IWZ. Po wyborze najkorzystniejszej oferty sporządzone zostanie pisemne uzasadnienie dokonanego wyboru, które zostanie przekazane w formie pisemnej wykonawcom którzy złożyli oferty. W przypadku zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru, Zamawiający poinformuje o tym fakcie wykonawców, którzy złożyli oferty, w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną.
 - 2) W trakcie postępowania Komisja Przetargowa uprawniona jest do:
 - a) Żądania od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
 - b) Poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych niezwłocznie zawiadamiając o tym danego wykonawcę.
14. Ostateczną decyzję o wyborze oferty najkorzystniejszej podejmuje Pełnomocnik Zamawiającego na wniosek Komisji Przetargowej.
15. Podpisanie umowy nastąpi po wyborze najkorzystniejszej oferty.
16. Zakończenie przetargu następuje każdorazowo bądź po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty bądź po unieważnieniu przetargu.
17. Na zakończenie przetargu obligatoryjnie tworzony jest pisemny protokół z przeprowadzonego przetargu.
18. O wyniku przetargu albo jego zamknięciu bez dokonania wyboru powiadamia się uczestników przetargu niezwłocznie, w drodze pisemnej.
19. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności.
20. Zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. Zamawiający będzie przechowywać dokumentację przez okres 10 lat od udzielenia pomocy publicznej dla projektu. Dokumentacja z postępowania będzie zgodnie z zasadami przyjętymi przez Zamawiającego.
21. Zamawiający może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny uczestnik lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub



5

dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta, lub dający zlecenie.


22. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.

§5.


1. Zamawiający, zamówień, których wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro oraz których przedmiot zamówienia opisany jest w art. 4 Ustawy, oraz dotyczących usług wymienionych w art. 5 ust. 1 Ustawy będzie dokonywać z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) Zamówienia będą dokonywane w sposób oszczędny i celowy z zapewnieniem zasad przejrzystości i jawności prowadzonego postępowania zachowując przy tym formę pisemną, chyba, że przepisy szczególnie wymagają innej formy szczególnej.
 - 2) Zawarcie każdej umowy będzie poprzedzone rozeznaniem rynku, polegającym na rozesłaniu zapytań ofertowych do minimum trzech potencjalnych wykonawców (dopuszcza się drogę elektroniczną) z wyznaczeniem terminu na przedstawienie oferty i na tej podstawie po przeanalizowaniu - dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - 3) Zapytania ofertowe nie będą miały dyskryminacyjnego opisu przedmiotu oferty oraz nie będą mogły preferować konkretnych wykonawców i znaków towarowych.
 - 4) Przestrzeganie powyższych zasad będzie każdorazowo dokumentowane poprzez archiwizowanie pełnej dokumentacji związanej z zawarciem umowy, w tym archiwizowanie kopii ofert, które nie zostały wybrane oraz wysłanych zapytań ofertowych.
 - 5) Dostęp do archiwum będzie jawny i otwarty dla wszystkich zainteresowanych stron.
 - 6) Jeżeli ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, zawarcie umowy będzie potwierdzone dowodem księgowym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (np. zakup biletów kolejowych, autobusowych).

Warszawa, 04 kwietnia 2011r.

miejsowość, data

PEŁNOMOCNIK ORDYNARIUSZA
Kuria Archidiecezji Warszawskiej

Ks. Marek Pawełowski

ARCHIDIECEZJA WARSZAWSKA
KURIA METROPOLITALNA
WARSZAWSKA
00-246 Warszawa, ul. Miodowa 17/1
tel. 53-17-200


Ks. Marek Pawełowski