

REGULAMIN
ZAKUPU DZIEŁ SZTUKI PRZEZ GMINĘ MIASTA GDAŃSKA
w ramach programu: Gdańska Kolekcja Sztuki Współczesnej

PREAMBUŁA

Program zakupu dzieł sztuki jest integralną częścią Programu Rozwoju Gdańsk 2030 w ramach Gdańsk 2030 Plus Strategii Rozwoju Miasta (wcześniej: Programu Operacyjnego Kultura i Czas Wolny 2023 Strategii Rozwoju Miasta Gdańska - Gdańsk 2030 Plus). Program ten o długofalowym charakterze ma na celu stworzenie Gdańskiej Kolekcji Sztuki Współczesnej z zastosowaniem wysokich standardów w zakresie nabywania, opracowywania, przechowywania, konserwowania i popularyzowania dzieł sztuki współczesnej. Stworzenie Gdańskiej Kolekcji Sztuki Współczesnej ma jednocześnie powodować zwiększenie udziału obywateli w kulturze oraz mocniejsze zaangażowanie ich we współtworzenie kultury w Gdańsku z uwzględnieniem charakteru miasta, które tworzy kolekcję, jego historii, tradycji i tożsamości, wszystkiego, co zwykło się określać mianem *genius loci*. Zakupione w ramach Programu dzieła sztuki, które zostaną przekazane w depozyt Muzeum Narodowemu w Gdańsku, powinny stać się nowoczesnymi narzędziami dialogu i edukacji oraz podnosić kompetencje w percepcji sztuki współczesnej wśród odbiorców z różnych grup i środowisk społecznych, jak również przyczynić się do stymulowania kreatywności, rozwoju przemysłów kultury i oferty turystycznej w Gdańsku.

§ 1

1. Regulamin określa zasady zakupu dzieł sztuki przez Gminę Miasta Gdańska do Gdańskiej Kolekcji Sztuki Współczesnej.
2. Środki na cel zakupu dzieł sztuki pochodzą z budżetu Gminy Miasta Gdańska.

§ 2

1. Zakupu dzieł sztuki dokonuje się w trybie konkursu wniosków, w drodze otwartego naboru.
2. Organizatorem Konkursu jest Miasto Gdańsk. Obsługą Konkursu zajmuje się Biuro Prezzydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
3. Organizator Konkursu wskazuje w każdym ogłoszonym naborze sposób i termin składania Wniosków. Ogłoszenie o naborze o zakup dzieła sztuki publikowane jest na stronie internetowej Miasta, w treści którego wskazana zostaje elektroniczna platforma do obsługi wniosków o zakup dzieł sztuki obowiązująca w danym naborze.
4. Z wnioskiem o zakup dzieła sztuki przez Gminę Miasta Gdańska, zwanym dalej Wnioskiem, może wystąpić podmiot prawny: osoba prawna lub fizyczna, zwany dalej Wnioskodawcą.
5. Wnioskodawca ma prawo złożyć Wnioski na zakup maksymalnie 2 (dwóch) dzieł sztuki w każdej edycji konkursu. W przypadku, gdy dzieło jest zbiorem/cyklem prac, Wnioskodawca może wnioskować o zakup tylko jednego zbioru/cyklu. Złożenie większej liczby Wniosków przez jednego Wnioskodawcę skutkować będzie odrzuceniem wszystkich Wniosków w danym naborze.
6. Wnioski należy składać na Elektronicznym Formularzu Wniosku za pośrednictwem elektronicznej platformy do obsługi wniosków wskazanej przez Organizatora Konkursu w ogłoszeniu o naborze.

7. Do Wniosku należy obowiązkowo dołączyć:
- 1) **dokumentację wizualną oferowanego do zakupu dzieła sztuki** rozumianą jako dokumentację fotograficzną, a w przypadku dzieł przestrzennych – kilka fotografii ukazujących dzieło z każdej strony. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest zakup prac wideo/audio, lub których częścią składową jest zapis filmowy/dźwiękowy, konieczne jest przedstawienie kopii (demo) całego filmu/nagrania w postaci zapisu cyfrowego lub przedstawienie we wniosku uzasadnienia, jeśli przedstawienie zapisu filmowego/dźwiękowego nie jest możliwe z przyczyn technicznych lub prawnych. W przypadku plików o dużej wadze dopuszcza się możliwość pobrania lub odtworzenia pracy wideo/audio z Internetu bądź innej wskazanej bazy danych, gdzie dzieło jest udostępnione do wglądu;
 - 2) **krótki biogram twórcy/twórczyni/grupy twórczej** rozumiany jako źródło informacji o wykształceniu, praktyce twórczej, najważniejszych wystawach, nagrodach, etc.
8. Przy przygotowaniu załączników do Wniosku, o których mowa w ust. 7 należy stosować następujące zasady:
- 1) dla dokumentacji wizualnej dzieła sztuki – należy załączyć co najmniej **dwa (2) pliki cyfrowe**, w tym:
 - a) prezentację dzieła sztuki w formacie PDF zatytułowaną „**TYTUŁ DZIEŁA_imię i nazwisko/nazwa grupy**” oraz
 - b) poglądowe ujęcie całości dzieła (w tym poglądowa klatka filmowa w przypadku prac wideo) w formacie jpg/jpeg, .png, rozdzielczość: minimum 300 dpi;
 - 2) dla biogramu twórcy/twórczyni/grupy twórczej należy załączyć jeden (1) plik zapisany w pliku tekstowym, zalecane formaty: .doc/.docx, .odt, .rtf) zatytułowany „**BIOGRAM_imię i nazwisko/nazwa grupy**”;
 - 3) dopuszczalne są jedynie formaty plików, które określone zostały w załącznikach do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 773), zalecane formaty plików: dla fotografii (w tym poglądowa klatka filmowa w przypadku prac wideo) to m.in.: .jpg/.jpeg, .png, rozdzielczość: minimum 300 dpi; dla prac wideo/audio to m.in.: .mp3, .mp4, .wav, .flac, .avi, .mkv, .mov, .ogg;
 - 4) w przypadku plików multimedialnych (wideo/audio) lub plików o dużej wadze dopuszcza się możliwość pobrania lub odtworzenia pracy wideo/audio z Internetu bądź innej wskazanej bazy danych, gdzie dzieło jest udostępnione do wglądu. Wówczas zaleca się załączyć wykaz linków w formie pliku tekstowego do możliwego wglądu w Internecie;
 - 5) należy uwzględnić optymalny ciężar pliku. Pojedynczy załącznik nie może przekroczyć 10 MB; pliki nie mogą być dołączane do Elektronicznego Formularza Wniosku w postaci skompresowanej (spakowanej);
 - 6) objętość materiału załączanego za pośrednictwem Elektronicznego Formularza Wniosku nie może przekroczyć łącznie 100 MB;
 - 7) **wymagane jest przygotowanie dokumentów oraz ich prezentacja w sposób uporządkowany i czytelny.**
9. Niezłożenie dokumentów, o którym mowa w ust. 7, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania.
10. Osoby posiadające konto na elektronicznej platformie do obsługi wniosków, obowiązującej w danym naborze, przed złożeniem Wniosku zobowiązane są do weryfikacji i ewentualnej modyfikacji aktualności danych osobowych oraz danych kontaktowych.
11. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz warunków udziału w Konkursie.

§ 3

1. Po złożeniu Wniosku należy wygenerować **Potwierdzenie złożenia wniosku**, które należy podpisać i złożyć niezwłocznie, jednak najpóźniej w ostatnim dniu trwania danego naboru. O terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Potwierdzenie złożenia wniosku można złożyć:
 - 1) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego Wniosku ani innych załączników) do siedziby Organizatora Konkursu:
 - a) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji;
 - b) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji;
 - c) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji;
 - lub
 - 2) przysyłając za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem „Zakup Dzieł Sztuki do Gdańskiej Kolekcji Sztuki Współczesnej”;
 - lub
 - 3) przysyłając podpisany elektronicznie dokument, korzystając z e-Doręczeń – elektroniczna skrzynka podawcza: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28.
2. Niezłożenie prawidłowo podpisanego **Potwierdzenia złożenia wniosku** w terminie, o którym mowa w ust. 1, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania.

§ 4

1. Ocenie formalnej poddawane są jedynie Wnioski złożone za pośrednictwem elektronicznej platformy do obsługi wniosków obowiązującej w danym naborze, w terminach określonych w ogłoszeniu o naborze oraz zgodnie z zasadami określonymi w § 2 i § 3.
2. Wnioski rozpatruje Komisja Konkursowa do spraw zakupu dzieł sztuki, zwana dalej Komisją Konkursową.
3. Komisja Konkursowa jest zespołem pracującym przy Prezydencie Miasta Gdańska. Liczbę członków Komisji Konkursowej oraz jej skład ustala Prezydent Miasta Gdańska w drodze odrębnego zarządzenia.
4. Obsługą Komisji Konkursowej zajmuje się Biuro Prezydenta ds. Kultury.
5. Komisja Konkursowa może obradować stacjonarnie lub on-line.
6. Komisja Konkursowa rozpatruje Wnioski minimum raz w ciągu roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Komisja Konkursowa nie zbiera się w sytuacji braku wniosków.
8. Komisja Konkursowa w drodze głosowania typuje do zakupu Wnioski zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Komisji.
9. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny dla pracowników gdańskich instytucji kultury i pracowników samorządu terytorialnego. Pozostałym członkom Komisji Konkursowej przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach Komisji Konkursowej oraz zwrot poniesionych kosztów podróży i zakwaterowania, którego wysokość i kwotę brutto do zwrotu Organizator Konkursu rokrocznie ustala w ramach odrębnego zarządzenia, o którym mowa w ust. 3.
10. Z przebiegu posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
11. Decyzję ostateczną o zakupie dzieł sztuki podejmuje Prezydent Miasta Gdańska na wniosek Komisji Konkursowej na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej.
12. Prezydent Miasta Gdańska nie jest związany wnioskiem Komisji Konkursowej.
13. Od decyzji Prezydenta Miasta Gdańska nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Komisja Konkursowa typuje do zakupu dzieła sztuki, które tworzą Gdańską Kolekcję Sztuki Współczesnej. Kolekcja pozostaje własnością Gminy Miasta Gdańska.
2. Gmina Miasto Gdańsk zakupione dzieła sztuki przekaże odrębną umową w depozyt Muzeum Narodowemu w Gdańsku. Do umowy zostanie dołączony zarys sposobu konserwacji zakupionych dzieł sztuki.
3. Przy typowaniu dzieł sztuki do zakupu Komisja Konkursowa zwraca szczególną uwagę, czy:
 - 1) twórca/artysta jest związany z Gdańskiem i czy jest postacią znaczącą dla środowiska twórczego Gdańska;
 - 2) ze względu na wartości artystyczne zakup dzieła leży w interesie Miasta Gdańska;
 - 3) dzieło posiada walory kulturotwórcze odnoszące się do wartości, z którymi utożsamia się Gdańsk, w szczególności nawiązującymi do idei wolności, solidarności, równości i otwartości;
 - 4) dzieło posiada znaczenie dla założeń Strategii Rozwoju Miasta Gdańska oraz dalszej rozbudowy Gdańskiej Kolekcji Sztuki Współczesnej.

§ 6

1. Wnioskodawcy, których dzieła sztuki zostały wytypowane do zakupu zostaną poinformowani o decyzji podjętej przez Prezydenta Miasta Gdańska. Cena oferowana za dzieło sztuki jest określana w kwocie brutto.
2. Oferowane do zakupu dzieło sztuki musi być dostępne bez zbędnej zwłoki, z chwilą zgłoszenia Wniosku.
3. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków zakupu oferowanego dzieła sztuki lub jego ceny, a także odstąpienie od zakupu.
4. W przypadku podjęcia decyzji o zakupie oferowanego dzieła sztuki, Wnioskodawca zobowiązuje się do dostarczenia dzieła w sposób niezagrożający jego trwałości, na własny koszt i własne ryzyko, do Muzeum Narodowego w Gdańsku.
5. Dostarczone dzieło sztuki zostanie poddane ocenie konserwatorskiej w celu weryfikacji oraz analizie zgodności z opisem dzieła zawartym we wniosku. Na podstawie oględzin sporządza się opinię konserwatorską dzieła.
6. W przypadku, gdy opinia konserwatorska wykaże rozbieżności między przekazanym dziełem sztuki, a opisem dzieła we Wniosku, w tym np. ze stanem zachowania dzieła, Organizator Konkursu może negocjować warunki zakupu, cenę lub odstąpić od zakupu.
7. W sytuacji, jeśli Wnioskodawca nie akceptuje zaproponowanej ceny za dzieło, odstępuje się od procedury zakupu.
8. W sytuacji, jeśli dzieło sztuki nie jest dostępne do zakupu zgodnie z ust. 2, Organizator Konkursu może odstąpić od zakupu.
9. W przypadku podjęcia decyzji o zakupie oferowanego dzieła sztuki, z Wnioskodawcą zostaje zawarta odrębna umowa kupna-sprzedaży, na mocy której Wnioskodawca przenosi na Gminę Miasta Gdańska autorskie prawa majątkowe do dzieła, w zakresie określonym w art. 41 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83). Koszt przeniesienia autorskich praw majątkowych wliczony jest w całkowitą cenę nabycia dzieła sztuki i nie może przekroczyć wysokości tej ceny.
10. Dzieło sztuki zostanie przekazane na mocy protokołu zdawczo-odbiorczego.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia certyfikatu rezydencji podatkowej – w przypadku, jeśli miejsce zamieszkania lub siedziba Wnioskodawcy dla celów podatkowych znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Certyfikat należy przedłożyć w oryginale nie później niż w dniu podpisania umowy kupna-sprzedaży.

§ 7

Zakup dzieła zostanie dokonany na mocy umowy kupna-sprzedaży zawartej pomiędzy Gminą Miasta Gdańska a Wnioskodawcą z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do dzieła na wszystkich odrębnych polach eksploatacji, a w szczególności zgodnie z art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83):

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dzieła – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 4) w zakresie prawa do wykorzystania utworu, w tym do celów edukacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych.