

Nr postępowania: RGT.ZP.271.8.2024

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą
Miłakowski Dom Kultury w Miłakowie**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/970805>

Zatwierdzam:

Burmistrz Miłakowa
/-/ Krzysztof Szulborski

Miłakowo, dnia 22.08.2024 r.

Spis treści:

§1. Zamawiający	3
§2. Ochrona danych osobowych	3
§3. Tryb udzielenia zamówienia.....	5
§4. Opis przedmiotu zamówienia.....	5
§5. Podwykonawstwo	11
§6. Termin wykonania zamówienia	11
§7. Warunki udziału w postępowaniu	11
§8. Podstawy wykluczenia z postępowania	13
§9. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych - oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	16
§10. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	20
§11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami	22
§12. Opis sposobu przygotowania oferty	23
§13. Termin związania ofertą.....	29
§14. Sposób oraz termin składania ofert	30
§15. Sposób obliczenia ceny	31
§16. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	32
§17. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	33
§18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy	33
§19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	33
§20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy	34
§21. Opis części zamówienia	35
§22. Dodatkowe informacje	35
Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy	37
Załącznik nr 2 do SWZ – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	40
Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków oraz o braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego zasoby.....	41
Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz zorganizowanych imprez / wydarzeń kulturalnych	42
Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz osób	44
Załącznik nr 6 do SWZ – informacja o przynależności do grupy kapitałowej.....	45
Załącznik nr 7 do SWZ – projekt umowy	46

§1. Zamawiający

Gmina Miłakowo

ul. Olsztyńska 16, 14 – 310 Miłakowo

Tel.: (89) 757 83 00

Adres e-mail: sekretariat@milakowo.eu

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/970805>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści swz oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/970805>

Godziny pracy:

- poniedziałek, wtorek, czwartek 7.30 - 15.30,
- środa 7.30 - 17.30,
- piątek 7.30 - 13.30.

§2. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Miłakowo**.
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: waldemar.hyps@cbi24.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 p.z.p.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

-
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
-

-
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§3. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą/ (Dz.U.2023.1605 z późn. zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie i SWZ prowadzone jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy.

§4. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest Wyłonienie przez Zamawiającego – Gminę Miłakowo (Organizatora Instytucji Kultury) Wykonawcy (Zarządcy - którym może być osoba fizyczna lub prawna), któremu powierzone zostanie zarządzanie gminną instytucją kultury pod nazwą: Miłakowski Dom Kultury w Miłakowie, zwanej dalej MDK, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 87).

1. Do podstawowych zadań MDK należy rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań społeczno-kulturalnych poprzez:
 - a) prowadzenie edukacji kulturalnej i społecznej mieszkańców gminy,
 - b) popularyzację i promocję twórczości artystycznej ze wszystkich dziedzin sztuki,
 - c) stałą pomoc metodyczną dla amatorskiego ruchu artystycznego grup twórczych i środowiskowych oraz tworzenia warunków do rozwoju twórczości, folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - d) gromadzenie i wykorzystywanie zasobów informacyjnych dotyczących zjawisk kulturowych i społecznego środowiska lokalnego,
 - e) prowadzenie i wspieranie zespołów artystycznych,
 - f) promowanie, wspieranie i realizowanie projektów aktywizujących i integrujących społeczność gminy,
 - g) upowszechnianie sztuki filmowej,

-
- h) współdziałanie z innymi instytucjami kultury i innymi organizacjami w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych, kulturalnych, edukacyjnych wspierających rozwój lokalny,
 - i) nawiązywanie i rozwijanie międzynarodowych kontaktów w zakresie wymiany kulturalnej,
 - j) realizowanie projektów z zakresu tradycji narodowej i lokalnej oraz ochrony dziedzictwa narodowego,
 - k) współpracę z instytucjami i organizacjami Unii Europejskiej i krajów członkowskich w realizacji wyżej wymienionych celów,
 - l) współpraca ze świetlicami wiejskimi.
2. MDK może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami, w szczególności;
- a) impresariat artystyczny,
 - b) usługi video i poligraficzne,
 - c) działalność wydawniczą,
 - d) sprzedaż komisową dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego,
 - e) organizację kiermaszy, rękodzieła ludowego,
 - f) organizację spektakli, koncertów, wystaw, odczytów, itp.,
 - g) organizację imprez rozrywkowych,
 - h) świadczenie innych usług w zależności od potrzeb.
3. Zakres zamówienia obejmuje:
- 1) administrowanie mieniem oraz majątkiem MDK, ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o utrzymanie obiektu w jak najlepszym stanie technicznym oraz wykorzystywania zgodnie z celami statutowymi MDK,
 - 2) prowadzenie MDK zgodnie z obowiązującym statutem, w oparciu o przyjęty Roczny Plan Merytoryczny i Finansowy placówki.
4. Warunki organizacyjne:
- Instytucja rozpoczęła działalność 28.12.1999 r. z chwilą uzyskania wpisu do rejestru instytucji kultury. W chwili obecnej MDK działa w oparciu o uchwałę Nr XII/97/99 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 28.12.1999 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej p. n. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Miłakowie oraz Uchwały Nr XXI/154/2000 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 27 listopada 2000 r. w sprawie nadania statutu dla Miłakowskiego Domu

5. Warunki lokalowe i techniczne:

1) Do celów działalności statutowej MDK został wyposażony w następujące nieruchomości składające się z działki i budynku:

a) Działka nr 563/2, obręb miasta Miłakowo, o powierzchni 0,3953 ha zapisana w księdze wieczystej EL2O/00035034/1 prowadzonej przez VI Wydział Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Morągu;

b) W budynku mieszczą się:

- korytarze - 4 (w tym korytarz w piwnicy)
- w.c. - 2
- pomieszczenie ksero – 1
- pomieszczenia biurowe - 3
- hol – 1
- biblioteka - 1
- czytelnia – 3
- sala plastyczna – 1 działka
- pomieszczenie - zaplecze sceny – 1
- sala widowiskowa wraz ze sceną – 1
- przedsionek – 1
- podcień – 1
- pomieszczenie z aneksem kuchennym – 1
- magazyny - 3
- pomieszczenie warsztatowe (piwnica) – 1
- kotłownia (piwnica) – 1
- pomieszczenie składu opału (piwnica) – 1

6. Źródłami finansowania działalności MDK są:

- 1) dotacje budżetowe,
- 2) wpływy z najmu składników majątkowych,
- 3) środki otrzymane od osób prawnych i fizycznych,
- 4) środki uzyskane z innych źródeł.

Zasadniczym źródłem finansowania kosztów utrzymania oraz funkcjonowania instytucji jest

dotacja podmiotowa przekazywana przez Organizatora, ustalona w uchwale budżetowej Gminy Miłakowo na dany rok budżetowy.

7. Warunki programowe:

- 1) organizowanie i prowadzenie amatorskich zespołów artystycznych,
- 2) organizowanie i prowadzenie zespołów zainteresowań,
- 3) organizowanie konkursów i przeglądów,
- 4) organizowanie imprez artystyczno-rozrywkowych,
- 5) świadczenie usług w zakresie organizacji propagowania działalności kulturalno-oświatowej oraz edukacji,
- 6) organizowanie odczytów, prelekcji, wieczorów literackich, dyskusji tematycznych,
- 7) organizowanie zajęć i turniejów poszerzających wiedzę,
- 8) organizowanie i prowadzenie kursów szkoleniowych,
- 9) organizowanie i prowadzenie zespołów folklorystycznych, a także imprez nawiązujących do tradycji regionu,
- 10) wspomaganie rozwoju społeczności lokalnej,
- 11) stwarzanie ram dla dyskusji o sprawach publicznych,
- 12) pobudzanie poczucia podmiotowości na szczeblu lokalnym,
- 13) organizowanie obchodów rocznic dziedzictwa, tradycji i pamięci narodowej,
- 14) wymiana kulturalna z zagranicą.

8. Opis potrzeb i wymagań Zamawiającego:

W ramach przedmiotu zamówienia Zarządca zobowiązany będzie do wykonania usługi polegającej na strategicznym i bieżącym zarządzaniu MDK, realizowanym w sposób ciągły i nieprzerwany w okresie przewidzianym w zamówieniu.

Zamawiający wymaga osobistej obecności Zarządcy w siedzibie MDK w Miłakowie co najmniej 4 godziny dziennie przez 3 dni w tygodniu.

9. Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a. zarządzania MDK z najwyższą starannością uwzględniającą profesjonalny charakter świadczonej usługi oraz dbania o interesy MDK, przy pełnym wykorzystaniu swojej wiedzy, doświadczenia oraz uprzednio nabytych umiejętności,
- b. reprezentowania MDK oraz składania i przyjmowania oświadczeń woli oraz wiedzy w jego imieniu,

-
- c. stworzenia szeroko pojętej oferty kulturalnej dla mieszkańców Miasta i Gminy Miłakowo z uwzględnieniem wszystkich grup społecznych,
 - d. zwiększenie obecności MDK w przestrzeni publicznej w szczególności w przestrzeni wirtualnej,
 - e. kierowania i nadzorowania, a także bieżącej analizy działalności MDK w tym jego działalności podstawowej, finansowej, gospodarczej oraz administracyjnej,
 - f. prowadzenia racjonalnej gospodarki finansowej oraz zapewnienia racjonalnego gospodarowania mieniem MDK,
 - g. przeznaczenia wpływów z najmu osiągniętych z działalności wyłącznie na cele statutowe instytucji, realizowane programem działalności merytorycznej w zawartej ofercie,
 - h. opracowania i zrealizowania Rocznych Programów Merytorycznych i Finansowych,
 - i. podejmowania czynności mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków na rozwój instytucji (w tym na polepszenie stanu infrastruktury),
 - j. zapewnienie terminowego regulowania wszelkich zobowiązań przez MDK, w szczególności zobowiązań o charakterze publicznoprawnym w tym podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne,
 - k. prowadzenia bieżącej oraz długofalowej polityki kadrowej identyfikującej się z celami strategicznymi oraz koncepcją rozwoju MDK,
 - l. kształtowania pozytywnego wizerunku MDK oraz stworzenia i skutecznego prowadzenia kampanii wizerunkowej, identyfikacji wizualnej i promocyjnej,
 - m. wypełniania obowiązków wynikających z art. 3 [1] Kodeksu pracy w imieniu pracodawcy wobec pracowników MDK,
 - n. rzetelnego prowadzenia dokumentacji MDK, zwłaszcza dokumentacji oraz ewidencji operacji gospodarczych oraz finansowych,
 - o. zarządzania MDK w celu prowadzenia działalności z zakresu kultury na jak najwyższym poziomie z jednoczesnym uwzględnieniem wielkości środków finansowych będących w dyspozycji MDK,
 - p. przeglądu oraz aktualizowania regulaminów obowiązujących w MDK,
 - q. rzetelnej i sprawnej współpracy z Zamawiającym, a w szczególności poddania się kontroli, udostępniania i przekazywania wszelkich informacji oraz dokumentów dotyczących działalności MDK,
 - r. rozwijania i utrzymywania współpracy z państwowymi oraz samorządowymi instytucjami kultury, organizacjami oraz grupami działającymi na terenie MDK, a także

-
- innymi podmiotami działającymi w sferze kultury,
- s. współdziałania z władzami zagranicznych miast partnerskich przy okazji organizacji przedsięwzięć różnego rodzaju,
 - t. udostępniania (najem, dzierżawa, użyczenie) pomieszczeń MDK innym podmiotom, po uzyskaniu zgody Zamawiającego,
 - u. użyczania pomieszczeń lokalnym organizacjom działającym na terenie MDK,
 - v. uzgadniania wszystkich planowanych remontów oraz inwestycji z Zamawiającym,
 - w. pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł niż budżet Zamawiającego i dążenie do zmniejszenia udziału dotacji w ogólnych przychodach MDK,
 - x. wykonywania innych czynności i zadań wynikających z istoty Umowy o Zarządzenie, Statutu MDK i obowiązujących przepisów prawa,
 - y. poddawania obiektu MDK kontroli zgodnie z art. 62 ustawy Prawo Budowlane,
 - z. prowadzenia książki obiektu budowlanego zgodnie z art. 64 ustawy Prawo Budowlane,
 - aa. przestrzegania zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie RODO”,
 - bb. wdrażania przepisów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - cc. współpraca i zarządzanie świetlicami wiejskimi,
 - dd. organizacja pracy, w tym polityki kadrowej w MDK w sposób umożliwiający sprawną realizację zadań,

10. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 79420000 – 4 – Usługi związane z zarządzaniem
- 79952000 – 2 – Usługi w zakresie organizacji imprez
- 79970000 – 4 – usługi publikacji
- 80500000 – 9 – Usługi szkoleniowe
- 92000000 – 1 – Usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe,
- 70100000 – 2 – usługi w zakresie obsługi nieruchomości własnych

11. Podane przez Zamawiającego ewentualne nazwy (znaki towarowe), mają charakter przykładowy, a ich wskazanie ma na celu określenie oczekiwanego standardu, przy czym Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych w zakresie sporządzonego opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest

zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

§5. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający zgodnie z art. 121 pkt 1) ustawy nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji kluczowych części niniejszego zamówienia. Przez kluczowe części niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie kierowanie i nadzorowanie, a także bieżącą analizę działalności MDK w tym jego działalności podstawowej, finansowej, gospodarczej oraz administracyjnej.
3. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

§6. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 36 m-cy od daty podpisania umowy.

§7. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w §8. SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:** Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykáže, że:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zorganizował należycie 5 imprez/wydarzeń kulturalnych, ogólnodostępnych o zasięgu min. gminy.

-
- b) dysponuje lub będzie dysponował osobą, którą skieruje do realizacji czynności zarządu MDK, zwaną „Reprezentantem zarządcy”, posiadającą następujące kwalifikacje:
- a. wykształcenie wyższe zakresu zarządzania kulturą lub pedagogiczne;
 - b. minimum 3-letnie doświadczenie przy tworzeniu projektów kulturalnych lub pracy w instytucji kultury, organizacji pozarządowej w obszarze kultury lub działalności gospodarczej w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych;
 - c. znajomość języka angielskiego w stopniu zaawansowanym poświadczona certyfikatem.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Poleganie na zasobach innych podmiotów.
- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby, zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 - 3) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

-
- 4) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w §9. ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.
 5. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

§8. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę (art. 108 ust. 1 ustawy):
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

-
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

-
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 3. Zgodnie z art. 7 ust.1 Ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
 4. Wykluczenie Wykonawcy, na podstawie przesłanek wymienionych w pkt. 1 i 2, następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp. Wykluczenie Wykonawcy zgodnie z pkt. 3 następuje na okres trwania okoliczności wymienionych w pkt. 3.
 5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

§9. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych - oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Do oferty (załącznik nr 1 do SWZ) wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

1) Wykaz podmiotowych środków dowodowych, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy: potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

a) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 7 do SWZ,

b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2) potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) wykaz zorganizowanych imprez / wydarzeń kulturalnych, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ.

a) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji czynności zarządu MDK, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz

informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - załącznik nr 5 do SWZ.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, zastępuje się je w całości dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 1) rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz

-
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w przepisach, w zakresie i sposób określony w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 2.
 11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców we własnym imieniu. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
 13. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie we własnym imieniu.
 14. W przypadku Wykonawców działających w formie spółki cywilnej:
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składane jest przez każdego wspólnika spółki cywilnej oddzielnie we własnym imieniu (osoby prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą określoną w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - „Firma przedsiębiorcy”),
 - 2) podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b składane jest przez każdego wspólnika spółki cywilnej oddzielnie we własnym imieniu (osoby prowadzącej działalność gospodarczą pod nazwą określoną w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - „Firma przedsiębiorcy”).
 15. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych,
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym,
-

-
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

§10. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie dotyczące niniejszego zamówienia prowadzi się w języku polskim.
W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/970805>.
2. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>
4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

-
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
5. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”.
6. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
7. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
- 1) .zip
 - 2) .7Z
8. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
9. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
10. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
11. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
12. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
13. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
14. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
15. Ofertę należy przygotować z należyłą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

-
16. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 17. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 18. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 19. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
 20. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy - nie dotyczy

§11. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - a) Marta Gruszczyńska, e-mail: zamowienia@milakowo.eu;
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
6. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 6, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
8. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 6, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
9. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.

-
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 11. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
 12. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
 14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

§12. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**,
 - 2) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**,
 - 3) pełnomocnictwo:
 - a) wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem

-
- umocowanie w szczególności do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy,
- b) zapis lit. a) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy,
- c) W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 4) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
- 5) jeżeli wykonawca, polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby - zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określający w szczególności:
- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

-
- 6) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez podmiot udostępniający zasoby, jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3 do SWZ,
 - 7) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania:
 - a) wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 6, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
2. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę na realizację przedmiotu zamówienia, w jednym egzemplarzu. Złożenie więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
 3. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać warunkom zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy, zostanie odrzucona. Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert.
 4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (czyli opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 6. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie

pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez pełnomoczonego.

7. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
9. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.

Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.: ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą, oraz jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji, albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko

takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.

10. Formularz ofertowy, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 1 i 2 do SWZ), podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (określone w ust. 1 pkt 1-6), składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym), w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony w Rozporządzeniu, o którym mowa w §9. ust. 9 pkt 2 SWZ.
11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
12. W przypadku, gdy dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 22, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
13. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12 dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,

-
- 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
15. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. W przypadku gdy dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 15, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 16, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 16 i 17, może dokonać również notariusz.
19. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

-
20. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 21. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania złożone wraz z ofertą sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym, a później tekst przetłumaczony na język polski, będzie podstawą badania zgodnego zamiaru stron i celu umowy zgodnie z art. 65 §2 KC.
 22. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 23. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
 24. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
 25. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 26. W przypadku gdy Wykonawca przedstawi w ofercie dokumenty (na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu) w których występuje waluta obca, Zamawiający (dla celu oceny oferty) dokona przeliczenia wartości wykonanych zamówień w innej walucie niż w złotych polskich – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w tabeli kursów A średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§13. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **01.10.2024 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

-
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
 3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

§14. Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca może złożyć ofertę wyłącznie za pośrednictwem Portalu pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/970805>.
2. Termin składania ofert upływa **02.09.2024 r. o godzinie 10.00**.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
5. Otwarcie ofert odbędzie się **02.09.2024 r. o godzinie 10.05**.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału wykonawców.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

§15. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia w tym m.in. koszty ubezpieczenia OC, wszystkie podatki i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy oraz wszelkie inne wydatki związane z realizacją zadania.
3. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia i ująć je w cenie oferty, a tym samym należy przewidzieć cały przebieg realizacji dostawy, a wszystkie utrudnienia wynikające z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w podanej cenie ofertowej.
4. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2024.361 z późn. zm.).
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego jest równoznaczne z błędnym obliczeniem ceny i skutkuje odrzuceniem oferty (art. 226 ust.1 pkt 10 ustawy).
6. Wszystkie wartości i ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
8. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu ofertowym.
9. Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
10. W przypadku, jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

-
11. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do każdego wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

§16. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie następujących kryteriów dla zamówienia:
- 1) **Cena: 80%,**
 - 2) **Koncepcja rozwoju ośrodka kultury: 20%.**
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi 100% (1 pkt =1%)
3. Liczba punktów obliczana będzie zgodnie z poniższym wzorem:

- 1) Kryterium - Cena:

$$\text{liczba punktów (max80)} = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 80 \text{ pkt}$$

- 2) Kryterium – Koncepcja rozwoju ośrodka kultury:

Zamawiający w ramach tego kryterium oceniać będzie jedynie realizację wskaźnika dotyczącego liczby planowanych do zorganizowania imprez/wydarzeń/ * według następującej skali ocen:

- a) za zorganizowanie do 20 imprez/wydarzeń/ * w każdym roku realizacji zamówienia – 5 pkt,
- b) za zorganizowanie od 21 do 30 imprez/wydarzeń* w każdym roku realizacji zamówienia – 10 pkt,
- c) za zorganizowanie od 31 do 40 imprez/wydarzeń* w każdym roku realizacji zamówienia – 15 pkt,
- d) za zorganizowanie 41 imprez/wydarzeń* i więcej w każdym roku realizacji zamówienia – 20 pkt.

* **uwaga:** przez pojęcie „imprezy/wydarzenia” rozumie się każde pojedynczo wyodrębnione działanie realizowane przez MDK w Miłakowie w określonym przedziale czasowym, o zdefiniowanym charakterze merytorycznym oraz z bezpośrednim udziałem odbiorców zgodne z działalnością statutową MDK. Wydarzenia cykliczne, np. zajęcia taneczne lub zajęcia plastyczne organizowane np. raz w tygodniu, liczone będą jako 1 wydarzenie za każdy miesiąc prowadzenia zajęć.

4. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów

§17. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

§18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 7 do SWZ.

§19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby o zwrocie odwołania, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

-
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
 11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

§21. Opis części zamówienia

1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje podziału niniejszego zamówienia na części, ponieważ wykonanie go w ramach jednej części i przez jednego wykonawcę będzie stanowić najbardziej efektywny z punktu widzenia formalnego sposób realizacji. Zapewni sprawność działania organizacji.

§22. Dodatkowe informacje

1. Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia nie wymaga, by przy realizacji zamówienia uczestniczyły osoby wskazane w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy, tym samym nie wskazuje żadnych wymagań w tym zakresie.
2. Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
3. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
5. Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

-
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne z zastrzeżeniem art. 261 ustawy.
 8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy.
 9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 10. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
 11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
 12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy

Pełna nazwa:	
Województwo:	
Adres:	
NIP:	KRS:
REGON:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miłakowski Dom Kultury w Miłakowie**, znak sprawy RGT.ZP.271.8.2024, składam(-y) następującą ofertę*:

1. Oferuję wykonanie zamówienia (za okres 36 m-cy), zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SWZ za cenę ryczałtową brutto:
(słownie brutto:), w tym należny podatek VAT (.....%), stanowi kwotę:.....:
2. Oferuję liczbę planowanych do zorganizowania imprez/wydarzeń w **każdym roku realizacji zamówienia** zgodnie z koncepcją rozwoju Miłakowskiego Domu Kultury w Miłakowie w ilości sztuk (słownie: sztuk).

3. Oświadczam(y), że:

- 1) zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu, SWZ oraz wyjaśnieniami i zmianami SWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania oraz zdobyłem(liśmy) konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia,
- 2) jestem(śmy) związani niniejszą ofertą zgodnie z art. 307 ustawy,
- 3) zawarty w SWZ wzór umowy został przeze mnie (nas) zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązuję(emy) się, w przypadku wybrania mojej (naszej) oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w SWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 4) nie wykonywałem (liśmy) żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w celu sporządzenia

oferty nie posługiwałem(liśmy) się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności,

5) akceptuję(emy) warunki płatności określone przez Zamawiającego w SWZ.

4. Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej do kontaktu ze strony Wykonawcy
..... tel. e-mail.....

5. Następujące prace zamierzamy zlecić podwykonawcom:

Nazwa i adres podwykonawcy (o ile znany)	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom	Procentowa wartość części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom (fakultatywnie - Wykonawca nie musi jej wypełniać)

6. Oświadczamy, że Wykonawca, którego reprezentujemy jest:

mikro przedsiębiorcą (podmiot nie będący żadnym z poniższych)

małym przedsiębiorcą (małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR)

średnim przedsiębiorcą (średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR)

dużym przedsiębiorstwem

7. Oświadczam(y), że oferta nie zawiera/ zawiera (niepotrzebne skreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....

8. Stosownie do art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór naszej oferty

nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.),

będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.), w związku z powyższym wskazujemy:

1) nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego:

.....,

2) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku:

.....

3) stawkę podatku od towarów i usług, która będzie miała zastosowanie:

.....

9. Oświadczam, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu².

10. Informuję, że zamawiający może uzyskać odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych:

<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu?t:lb=t>,

<https://prod.ceidg.gov.pl>

- kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty
Wykonawcy lub osoby upoważnionej

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treści oświadczenia przez jego wykreślenie)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do SWZ – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa),

O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU

W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 275 ust.1 ustawy w trybie podstawowym pn.: *Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą **Milakowski Dom Kultury w Milakowie** znak sprawy RGT.ZP.271.8.2024:*

- Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
- Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów udostępniającego/ych zasoby:
..... w następującym zakresie:
..... (określić zakres, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu).

Oświadczam, że:

- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 Ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
- zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące czynności wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy:

.....
.....

- kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty
Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków oraz o braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego zasoby

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa),

O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU

W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 275 ust.1 ustawy w trybie podstawowym pn.: *Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą **Milakowski Dom Kultury w Milakowie** znak sprawy RGT.ZP.271.8.2024:*

1. Oświadczam, że spełniam warunek udziału w postępowaniu określony przez Zamawiającego w zakresie (wskazać warunek udziału w postępowaniu, w zakresie którego wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu udostępniającego zasoby)

Oświadczam, że

nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 Ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.

nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące czynności wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy:

.....
.....

- kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty

Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz zorganizowanych imprez / wydarzeń kulturalnych

(pełna nazwa/firma, adres)

WYKAZ ZORGANIZOWANYCH IMPREZ/ WYDARZEŃ KULTURALNYCH

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 275 ust.1 ustawy w trybie podstawowym pn.: **Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą *Milakowski Dom Kultury w Milakowie*** znak sprawy RGT.ZP.271.8.2024:

Przedkładam(y) niniejszy wykaz i oświadczam(y), że reprezentowana przez nas firma(y) zrealizowała(y) w ciągu ostatnich 3 lat następujące zamówienia:

L.p.	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego zorganizowano wydarzenie	Całkowita wartość organizacji wydarzenia	Miejsce wykonania i zakres wydarzenia	Czas realizacji
1			Nazwa zadania Zakres	od .../.../... do .../.../...
2			Nazwa zadania Zakres	od .../.../... do .../.../...
3			Nazwa zadania Zakres	od .../.../... Do .../.../...
4			Nazwa zadania Zakres	od .../.../... Do .../.../...
5			Nazwa zadania Zakres	od .../.../... Do .../.../...

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

- kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty

Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz osób

(pełna nazwa/firma, adres)

WYKAZ
OSÓB SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ
DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 275 ust.1 ustawy w trybie podstawowym pn.: *Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą **Milakowski Dom Kultury w Milakowie** znak sprawy RGT.ZP.271.8.2024:*

Przedkładam(y) niniejszy wykaz i oświadczam(y), że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

L.p.	Reprezentant zarządcy	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie zawodowe w zakresie kultury	Informacja o podstawie dysponowania osobami
1		Wykształcenie:..... Certyfikat z języka angielskiego:.....		Osoba będąca w dyspozycji wykonawcy / oddana do dyspozycji przez inny podmiot

**niepotrzebne skreślić*

- kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty
Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 6 do SWZ – informacja o przynależności do grupy kapitałowej

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

(pełna nazwa/firma, adres)

OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI LUB
BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 275 ust.1 ustawy w trybie podstawowym pn.: *Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą **Milakowski Dom Kultury w Milakowie** znak sprawy RGT.ZP.271.8.2024:*

Należę/ymy do grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów), o której mowa w art. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, w skład której wchodzi następujące podmioty:

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu

Informuję(my), że nie przynależę(my) do grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów), o której mowa w art. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy

- kwalifikowany podpis elektroniczny / podpis zaufany / podpis osobisty
Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 7 do SWZ – projekt umowy

Umowa o zarządzanie Instytucją Kultury

Nr.....

zawarta w dniu r. w Miłakowie pomiędzy:

Gminą Miłakowo z siedzibą w Miłakowie, ul. Olsztyńska 16, 14-310 Miłakowo, zwaną dalej „Organizatorem”, reprezentowaną przez *Krzysztofa Szulborskiego* - Burmistrza Miłakowa, przy kontrasygnacie *Anny Maśnik* – Skarbnika Gminy, jako organizatorem instytucji kultury działającej pod nazwą Miłakowski Dom Kultury w Miłakowie wpisanej do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Miejski w Miłakowie, wpis numer 1, zwanym dalej „MDK”

A

..... z siedzibą w, NIP....., REGON, wpisanym do KRS . pod numerem, dalej zwanym: „Zarządcą”,

Wykonawca został wyłoniony w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *”Wyłonienie zarządcy samorządowej instytucji kultury pod nazwą Miłakowski Dom Kultury w Miłakowie”* przeprowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą/ (tekst. jedn. Dz. U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), znak sprawy **RGT.ZP.271.8.2024**.

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem niniejszej umowy jest określenie wzajemnych praw i obowiązków, a także interesów Organizatora oraz Zarządcy, aby skutecznie doprowadzić do sprawnego, efektywnego, przy zastosowaniu nowoczesnych technik oraz z uwzględnieniem należytej staranności wymaganej od profesjonalisty zarządzania strategicznego i bieżącego sprawowania zarządu MDK przez Zarządcę.
2. Zarządca jest zobowiązany do wykonywania swej działalności zgodnie z najlepszymi praktykami zarządzania, zasadami ekonomii, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z uwzględnieniem misji MDK.
3. Zarządca oświadcza, iż dysponuje wiedzą, doświadczeniem, kwalifikacjami, specjalizacją niezbędnymi do należytego zarządzania MDK i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające lub utrudniające mu wykonywanie tego obowiązku.
4. Przy zawieraniu niniejszej Umowy Organizator kieruje się przekonaniem o kulturotwórczej roli

MDK, jego niezbędnością dla lokalnej wspólnoty samorządowej.

5. Organizator oświadcza, iż w ramach powszechnie obowiązujących przepisów, postanowień Statutu MDK oraz zapisów niniejszej Umowy zobowiązuje się współdziałać z Zarządcą i gwarantuje mu współdziałanie personelu MDK, umożliwiając należyte sprawowanie zarządu, w celu pełnego zrealizowania niniejszej Umowy.

§2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Organizator powierza, a Zarządca przyjmuje za wynagrodzeniem do wykonania usługę polegającą na zarządzaniu MDK w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Zarządca zarządza MDK w sposób ciągły i nieprzerwany w warunkach pełnej dyspozycyjności, z uwzględnieniem strategicznych i bieżących zadań MDK w oparciu o Roczny Plan Merytoryczny oraz Roczny Plan Finansowy.
3. Zarządca przejmuje kompetencje dyrektora instytucji kultury w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87) i dyrektora w rozumieniu Statutu Instytucji.
4. Strony niniejszej Umowy zgodnie oświadczają, że nie ma ona charakteru umowy o pracę ani nie stanowi podstawy zatrudnienia.

5. Strony zgodnie ustalają, że Zarządca w ramach realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy będzie obecny w siedzibie MDK w Miłakowie co najmniej 4 godziny dziennie przez 3 dni w tygodniu.

§3. MIEJSCE WYKONYWANIA UMOWY

1. Zarządca będzie wykonywał obowiązki wynikające z niniejszej umowy w siedzibie MDK, w miejscu swojego zamieszkania lub pobytu, albo siedziby a także w każdym innym miejscu na terenie Polski oraz za granicą, jeżeli wymagać będzie tego interes MDK, w ramach wynagrodzenia należnego na podstawie postanowień niniejszej Umowy.
2. Zarządca nie ma prawa do refundacji przez Organizatora oraz MDK jakichkolwiek kosztów i świadczeń dodatkowych z tytułu wykonywania swoich obowiązków umownych, a w szczególności nie ma prawa ubiegania się o należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową lub używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych.

§4. OBOWIĄZKI ZARZĄDCY

1. Zarządca kieruje MDK i reprezentuje go na zewnątrz, prowadząc sprawy MDK samodzielnie i będąc umocowanym do składania samodzielnie wszelkich oświadczeń woli oraz wiedzy w imieniu MDK, w przypadkach, na zasadach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach prawa, w Statucie MDK lub w niniejszej Umowie, o ile odrębne przepisy i postanowienia Statutu MDK oraz

niniejszej Umowy nie stanowią inaczej.

2. Zarządca będzie obecny w siedzibie MDK w Miłakowie co najmniej 4 godziny dziennie przez 3 dni w tygodniu.
3. Ilekroć przepisy prawa, postanowienia Statutu MDK lub postanowienia niniejszej Umowy przewidują, co do prowadzenia określonych spraw MDK lub dokonania określonych czynności w imieniu MDK zastosowanie szczególnych procedur lub zasad postępowania, Zarządca jest obowiązany postępować zgodnie z tymi przepisami, procedurami lub zasadami. Powyższe stosuje się odpowiednio do przypadków, w których Zarządca zobowiązany jest uzyskać zgodę, zawiadomić lub zasięgnąć opinii Organizatora, właściwych organów, osób lub innych podmiotów.

§5.

1. Na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego według stanu na dzień r. Zarządca obejmuje w zarząd MDK, na który składają się aktywa trwałe i obrotowe oraz źródła ich pochodzenia (fundusze własne i zobowiązania) ujęte w bilansie sporządzonym na dzień r. zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120), pozostałe składniki nieobjęte bilansem według stanów wynikających z zestawień lub innych dokumentów oraz wszelkie zobowiązania warunkowe, zaciągnięte do momentu objęcia zarządu.
2. Ze strony Organizatora protokół, o którym mowa powyżej, podpisuje imiennie Komisja, powołana Zarządzeniem Burmistrza Miłakowa.
3. W terminie miesiąca od dnia zawarcia niniejszej Umowy Zarządca opracuje Roczny Plan Merytoryczny i Roczny Plan Finansowy i przedstawi je do zatwierdzenia Organizatorowi wraz z informacją o kosztach wdrożenia i przeprowadzenia programu.
4. Organizator zatwierdzi założenia planu, o których mowa w ust. 3, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania ich od Zarządcy lub przedstawi w tym terminie swoje uwagi i zastrzeżenia.
5. Jeżeli w ciągu następnego miesiąca założenia planu nie zostaną uzgodnione pomiędzy Zarządcą, a Organizatorem i zatwierdzone przez Organizatora, Organizator może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. Roczny Plan Merytoryczny i Plan Finansowy obejmuje rok kalendarzowy.

§6.

1. Do zakresu obowiązków Zarządcy należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie MDK z najwyższą starannością uwzględniającą profesjonalny charakter świadczonej usługi oraz dbanie o interesy MDK, przy pełnym wykorzystaniu swojej wiedzy, doświadczenia oraz uprzednio nabytych umiejętności,

-
- 2) reprezentowanie MDK oraz składanie i przyjmowanie oświadczeń woli oraz wiedzy w jego imieniu,
 - 3) stworzenie szeroko pojętej oferty kulturalnej dla mieszkańców Miasta i Gminy Miłakowo z uwzględnieniem wszystkich grup społecznych,
 - 4) zwiększenie obecności MDK w przestrzeni publicznej, w szczególności w przestrzeni wirtualnej,
 - 5) kierowanie i nadzorowanie, a także bieżąca analiza działalności MDK, w tym jego działalności podstawowej, finansowej, gospodarczej oraz administracyjnej,
 - 6) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej oraz zapewnienie racjonalnego gospodarowania mieniem MDK,
 - 7) przeznaczenie wpływów z najmu osiągniętych z działalności wyłącznie na cele statutowe instytucji, realizowane programem działalności merytorycznej w zawartej ofercie,
 - 8) opracowanie i zrealizowanie Rocznych Programów Merytorycznych i Finansowych,
 - 9) podejmowanie czynności mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków na rozwój instytucji (w tym na polepszenie stanu infrastruktury),
 - 10) zapewnienie terminowego regulowania wszelkich zobowiązań przez MDK, w szczególności zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, w tym podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne,
 - 11) prowadzenie bieżącej oraz długofalowej polityki kadrowej identyfikującej się z celami strategicznymi oraz koncepcją rozwoju MDK,
 - 12) kształtowanie pozytywnego wizerunku MDK oraz stworzenie i skuteczne prowadzenie kampanii wizerunkowej, identyfikacji wizualnej i promocyjnej,
 - 13) wypełnianie obowiązków wynikających z art. 3 [1] Kodeksu pracy w imieniu pracodawcy wobec pracowników MDK,
 - 14) rzetelne prowadzenie dokumentacji MDK, zwłaszcza dokumentacji oraz ewidencji operacji gospodarczych oraz finansowych,
 - 15) zarządzanie MDK w celu prowadzenia działalności z zakresu kultury na jak najwyższym poziomie z jednoczesnym uwzględnieniem wielkości środków finansowych będących w dyspozycji MDK,
 - 16) przegląd oraz aktualizowanie regulaminów obowiązujących w MDK,
 - 17) rzetelna i sprawna współpraca z Zamawiającym, a w szczególności poddanie się kontroli, udostępnianie i przekazywanie wszelkich informacji oraz dokumentów dotyczących działalności MDK,
 - 18) rozwijanie i utrzymywanie współpracy z państwowymi oraz samorządowymi instytucjami kultury, organizacjami oraz grupami działającymi na terenie MDK, a także innymi podmiotami działającymi w sferze kultury,
 - 19) współdziałanie z władzami zagranicznych miast partnerskich przy okazji organizacji przedsięwzięć różnego rodzaju,
 - 20) udostępnianie (najem, dzierżawa, użyczenie) pomieszczeń MDK innym podmiotom, po uzyskaniu zgody Zamawiającego,
 - 21) użyczenie pomieszczeń lokalnym organizacjom działającym na terenie MDK,
 - 22) uzgadnianie wszystkich planowanych remontów oraz inwestycji z Zamawiającym,
 - 23) pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł niż budżet Zamawiającego i dążenie do

-
- zmniejszenia udziału dotacji w ogólnych przychodach MDK,
- 24) wykonywanie innych czynności i zadań wynikających z istoty Umowy o Zarządzanie, Statutu MDK i obowiązujących przepisów prawa,
 - 25) poddawanie obiektu kontroli zgodnie z art. 62 ustawy Prawo Budowlane,
 - 26) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z art. 64 ustawy Prawo Budowlane,
 - 27) przestrzeganie zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie RODO”,
 - 28) wdrażanie przepisów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Zarządca wskazuje osobę fizyczną, która w jego imieniu będzie wykonywała czynności zarządu MDK, zwaną dalej „Reprezentantem zarządcy”.
 3. Reprezentant Zarządcy będzie spełniał warunki minimalne określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

§7.

1. Organizatorowi przysługuje prawo nadzoru nad realizacją Koncepcji Rozwoju Instytucji Kultury oraz Rocznych Planów Merytorycznych i Planów Finansowych.
2. Przedmiotem nadzoru jest w szczególności:
 - 1) prawidłowość realizacji planu finansowego, w tym prawidłowość wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy,
 - 2) zgodność prowadzonej działalności z zadaniami statutowymi instytucji oraz Koncepcją Rozwoju Instytucji Kultury oraz Rocznymi Planami Merytorycznymi i Finansowymi,
 - 3) stan zobowiązań i należności finansowych,
 - 4) organizacja wewnętrzna Instytucji,
 - 5) postępowanie w sprawie przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu,
 - 6) sposób gospodarowania mieniem Instytucji,
 - 7) przestrzeganie zasad gospodarowania środkami publicznymi określonymi w ustawie o finansach publicznych,
 - 8) sposób prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
3. W ramach nadzoru analizie mogą być poddawane również inne informacje, w tym m.in. opinie biegłych rewidentów dotyczące badania bilansu, wyniki kontroli przeprowadzonych przez jednostki uprawnione oraz informacje własne Organizatora.

-
4. Zarządca zobowiązuje się do:
 - 1) udzielania Organizatorowi, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania, oczekiwanych wyjaśnień i informacji,
 - 2) umożliwienia Organizatorowi wglądu do dokumentów oraz pomieszczeń instytucji,
 - 3) sporządzania i przekazywania Organizatorowi w wymaganych przepisami terminach przez cały okres obowiązywania umowy, pisemnych sprawozdań oraz planów dotyczących działalności Instytucji.

 5. Pisemne sprawozdania z realizacji Rocznych Planów Merytorycznych będą składane Organizatorowi w jego siedzibie:
 - 1) do roku - za okres od podpisania umowy r.
 - 2) do roku - za okres r.
 - 3) do roku - za okres r.
 - 4) ostatniego dnia obowiązywania umowy za okres od ostatnio przekazanego sprawozdania do ostatniego dnia obowiązywania umowy.

 6. Zarządca ma obowiązek sporządzania i przedstawiania Organizatorowi:
 - 1) sprawozdań z wykonania planu finansowego MDK w trybie i terminach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) sprawozdań finansowych za dany rok;
 - 3) sprawozdań w zakresie operacji finansowych za okresy kwartalne i rok;
 - 4) kopii wyników kontroli, niezwłocznie po zakończeniu tych kontroli w MDK,
 - 5) rozliczenia dotacji o której mowa w par.11 na dzień 31 grudnia w terminie do 31 stycznia następnego roku zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy (rozliczenie dotacji sporządza się na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz źródłowych dowodów księgowych potwierdzających poniesione koszty);
 - 6) innych istotnych informacji, które mogą mieć wpływ na działalność Instytucji.

§8.

1. Zarządca zobowiązuje się do realizacji Rocznych Planów Merytorycznych i Planu Finansowego złożonego w trybie §5 ust. 3.
2. Plan Merytoryczny określa harmonogram realizacji działań opisanych w koncepcji Rozwoju wraz ze wskazaniem przewidywanych źródeł finansowania oraz wskaźnikami.
3. Projekty Rocznych Planów Merytorycznych i Planów Finansowych będą przedkładane do akceptacji, Organizatorowi każdorazowo na kolejny rok budżetowy w terminie do końca września roku poprzedzającego dany rok budżetowy.
4. Zaakceptowany przez Organizatora Roczny Plan Merytoryczny i Finansowy, staje się integralną częścią niniejszej umowy.
5. Strony dopuszczają możliwość wprowadzania aktualizacji Rocznych Planów Merytorycznych i Planów Finansowych, która wymaga zgody Organizatora.

Zaakceptowana przez Organizatora aktualizacja Roczno Planu Merytorycznego i Planu Finansowego staje się integralną częścią umowy.

6. Zarządca zobowiązany jest do terminowego sporządzania i przedkładania rocznych sprawozdań finansowych Burmistrzowi Miłakowa oraz zapewnienia zbadanie ich przez biegłego rewidenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zarządca jeśli nie wykorzysta do końca roku kalendarzowego dotacji podmiotowej udzielonej instytucji kultury, ma obowiązek część niewykorzystanej dotacji zwrócić do budżetu Gminy Miłakowo w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego.
8. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla od zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
9. W przypadku, gdy część dotacji została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, część ta podlega zwrotowi do budżetu Gminy Miłakowo wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności.
10. Organizator powiadomi Zarządcę o sytuacji, o której mowa wyżej, odrębnym pismem po zweryfikowaniu rozliczenia dotacji.

§9. OCENA PRACY ZARZĄDCY

1. Organizator będzie dokonywał rocznej oceny działalności Zarządcy, tj. oceny efektywności zarządzania MDK i wypełniania postanowień niniejszej Umowy, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) sprawność w organizacji i zarządzaniu Instytucją,
 - 2) stopień realizacji Programu Merytorycznego,
 - 3) starania w pozyskaniu środków zewnętrznych służących rozwojowi Instytucji,
 - 4) współpraca z innymi podmiotami w zakresie wspólnych przedsięwzięć,
 - 5) promocja i wizerunek Instytucji,
 - 6) współpraca z Organizatorem.
2. Każde z kryteriów wymienionych w ust. 1 oceniane jest w punktowej skali ocen:
 - 1) 0 punktów - przyznaje się, jeżeli Zarządca w ogóle nie spełnia danego kryterium bądź spełnia je w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom;
 - 2) 1 punkt - przyznaje się, jeżeli Zarządca zazwyczaj spełnia dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom;
 - 3) 2 punkty - przyznaje się, jeżeli Zarządca zawsze spełnia dane kryterium w sposób przewyższający oczekiwania.
3. Suma uzyskanych punktów od 0 do 5 odpowiada ocenie negatywnej, zaś suma uzyskanych punktów od 6 do 12 ocenie pozytywnej.

-
4. Ocena pracy Zarządcy będzie dokonywana w szczególności w oparciu o dane pozyskane w ramach bieżącego nadzoru i sprawozdań z realizacji Rocznych Programów Merytorycznych i Rocznych Planów Finansowych.
 5. Ocena pracy Zarządcy następować będzie do dnia 31 marca danego roku za rok ubiegły oraz na koniec obowiązywania umowy.
 6. Niezależnie od przysługującego Organizatorowi prawa nadzoru nad realizacją Koncepcji Rozwoju Instytucji Kultury oraz Rocznych Planów Merytorycznych i Planów Finansowych Organizator sprawuje kontrolę nad całokształtem zadań i obowiązków powierzonych Zarządcy.
 7. Kontrola realizacji zadań i obowiązków na charakter doraźny.
 8. Organizator informuje Zarządcę o planowanej kontroli, w tym jej zakresie i terminie, co najmniej za 14 dniowym wyprzedzeniem.
 9. Kontrolę w imieniu Organizatora realizowała będzie powołana przez niego w drodze Zarządzenia Burmistrza - Komisja.
 10. Wyniki i wnioski przeprowadzonej kontroli zamieszczone będą w sporządzonym przez Komisję protokole pokontrolnym oraz wystąpieniu pokontrolnym.
 11. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Zarządcy, wyznaczony termin kontroli może zostać przesunięty przez Organizatora o okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
 12. Zarządcy przysługiwało będzie prawa wniesienia zastrzeżeń do ustaleń i wyników kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

§10.

1. Zarządca powiadomi niezwłocznie Organizatora o:
 - 1) przeszkodach uniemożliwiających lub w istotny sposób opóźniających wdrażanie programów, o których mowa w niniejszej Umowie,
 - 2) przeszkodach uniemożliwiających lub w istotny sposób opóźniających realizację obowiązków, o których mowa w §6 niniejszej Umowy,
 - 3) niewypełnieniu przez 3 kolejne miesiące przez MDK zobowiązań wobec Skarbu Państwa z tytułu podatków i innych danin publicznych.
2. Zarządca na żądanie Organizatora w każdym czasie udzieli informacji o sytuacji MDK i sprawowanym zarządzie, w tym o przebiegu wdrażania programu oraz realizacji planów, wytycznych i zaleceń przyjętych przez Organizatora oraz udostępni dokumenty niezbędne do oceny sprawowanego przez niego zarządu.

§11. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

Obowiązki Organizatora w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy:

- 1) Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji, w ramach możliwości budżetu Organizatora środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona w każdym roku obowiązywania umowy.
- 2) Środki, o których mowa w pkt. 1 zostaną zapewnione i przekazane w formie dotacji podmiotowej, do wysokości określonej w uchwale budżetowej Organizatora na dany rok.
- 3) Tryb i terminy przekazywania dotacji:
 - a) dotację podmiotową na działalność Organizator będzie przekazywał na rachunek bankowy samorządowej instytucji kultury w wysokości 1/12 dotacji rocznej ustalonej dla tej instytucji w budżecie organizatora w terminie do 10 dnia każdego miesiąca;
 - b) w okresach zwiększonego tempa wykonania zadań bieżących instytucji kultury powodującego wzrost jej kosztów - na uzasadniony wniosek Zarządcy - Organizator może zwiększyć miesięczną kwotę dotacji o której mowa w pkt. 1. Przekazanie dotacji w zwiększonej wysokości spowoduje zmniejszenie miesięcznych kwot dotacji przypadających do przekazania instytucji kultury w okresie pozostającym do końca roku budżetowego.
- 4) niniejsza umowa nie skutkuje przyznaniem MDK roszczenia o wypłatę dotacji, ani też roszczenia o wypłatę odszkodowania dla Zarządcy lub MDK w razie nieprzyznania MDK dotacji we wnioskowanej przez niego wysokości na dany rok;
- 5) współdziałanie z Zarządcą w celu umożliwienia mu wykonywania jego funkcji;
- 6) udzielenie Zarządcy wszelkiej możliwej pomocy i niezbędnych informacji;
- 7) terminowe i zgodne z postanowieniami niniejszej Umowy przekazanie Zarządcy MDK w zarząd;
- 8) terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami oraz procedurami przekazywanie MDK zarządzanej przez Zarządcę kwoty dotacji na działalność;
- 9) zapewnienie Zarządcy w ramach mienia MDK odpowiednich środków rzeczowych, finansowych, pomieszczeń, urządzeń i personelu, niezbędnych do wykonywania funkcji Zarządcy i realizacji postanowień niniejszej Umowy;
- 10) terminowa wypłata wynagrodzenia należnego z tytułu wykonywania niniejszej Umowy;
- 11) bieżący nadzór i kontrola nad działaniami Zarządcy;
- 12) reagowanie na wszelkie nieprawidłowości związane z wykonywaniem niniejszej Umowy;
- 13) przyjmowanie planów, wytycznych oraz zaleceń odnośnie zarządzania MDK;
- 14) bieżąca kontrola stanu MDK, wykonywania niniejszej Umowy, przestrzegania postanowień Statutu MDK, przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących, ze szczególnym uwzględnieniem norm dotyczących instytucji kultury, oraz sposobu wykonywania zarządu, na podstawie składanych przez Zarządcę sprawozdań oraz informacji uzyskiwanych z własnej inicjatywy Organizatora, w granicach obowiązków ciążących na Organizatorze i Zarządcy;
- 15) pisemna ocena działalności Zarządcy pod względem realizacji ciążących na Zarządcy obowiązków wykonana w terminie do **31 marca** każdego roku obowiązywania umowy i na

koniec obowiązywania umowy.

§12.

1. Organizator dokona oceny złożonych sprawozdań, o których mowa w § 6 a także oceny efektywności zarządzania i wypełniania postanowień niniejszej Umowy, Statutu MDK oraz obowiązujących przepisów przez Zarządcę, z którymi zapozna Zarządcę i umożliwi mu wniesienie uwag.
2. W zakresie, o którym mowa w niniejszym paragrafie Organizator może zasięgać opinii zwłaszcza ekspertów z danej dziedziny.

§13. OGRANICZENIA ZARZĄDCY W PROWADZENIU SPRAW I REPREZENTOWANIU MDK

1. Zgody Organizatora wymagają sprawy oraz czynności przekraczające zwykły zarząd. Stosowną zgodę Zarządcy powinien otrzymać na piśmie przed dokonaniem czynności lub prowadzeniem sprawy. W tym celu zobowiązany jest powiadomić Organizatora o zamiarze dokonania czynności lub prowadzenia sprawy z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Zarządca uzyska zgodę, zasięgnie opinii lub zawiadomi Organizatora lub inny właściwy organ albo osobę, o ile w odniesieniu do określonych spraw lub czynności wymagają tego przepisy prawa.
3. Jeżeli przepisy prawa uzależniają skuteczność określonych czynności od braku sprzeciwu właściwego organu, Zarządca nie dokona tych czynności w razie zgłoszenia takiego sprzeciwu.

§14. ZASTĘPOWANIE ZARZĄDCY

1. Zarządca będący osobą fizyczną może powierzyć osobie trzeciej wykonywanie swoich obowiązków w zakresie bieżącego zarządzania i wdrażania programu zarządzania MDK jedynie w odniesieniu do czynności niecierpiących zwłoki i w sytuacji, gdy sam nie może ich wykonywać. W takim przypadku udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania MDK nie wymaga zgody Organizatora. Zarządca powinien jednak niezwłocznie powiadomić Organizatora o osobie zastępcy, jego kwalifikacjach i adresie. Organizator może w każdej chwili cofnąć pełnomocnictwo udzielone zastępcy.
2. Zarządca będący osobą prawną może powierzyć osobie trzeciej wykonywanie swoich obowiązków w zakresie bieżącego zarządzania i wdrażania programu zarządzania MDK jedynie w odniesieniu do czynności niecierpiących zwłoki i w sytuacji, gdy reprezentant Zarządcy nie może ich wykonywać. W takim przypadku udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania MDK nie wymaga zgody Organizatora. Zarządca powinien jednak niezwłocznie powiadomić Organizatora o osobie zastępcy, jego kwalifikacjach i adresie. Organizator może w każdej chwili cofnąć pełnomocnictwo udzielone zastępcy.

-
3. Jeżeli Zarządca sam nie może wykonywać swoich obowiązków, powinien niezwłocznie zwrócić się do Organizatora o wyznaczenie zastępcy.
 4. Za działania osób, które wykonują czynności zarządu, Zarządca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania, chyba że zastępca został wyznaczony przez Organizatora.

§15. CZAS TRWANIA UMOWY I ZAKRES CZASOWY USŁUG ŚWIADCZONYCH

PRZEZ ZARZĄDCĘ

1. Umowa niniejsza została zawarta na czas oznaczony 36 miesięcy, tj. od dnia r. do dnia r.
2. Zarządca przystąpi do wykonywania swoich obowiązków w dniu podpisania niniejszej Umowy. Nie uchybia to postanowieniom, o których mowa w §5 niniejszej Umowy.
3. Zarządca jest zobowiązany w warunkach pełnej dyspozycyjności bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia poza wynagrodzeniem, o którym mowa w §16 wykonywać nałożone na niego niniejszą Umową obowiązki i przyjęte zadania, przez cały czas jej trwania, o ile niniejsza Umowa nie stanowi inaczej.
4. Zarządca nie jest obowiązany wykonywać obowiązków wynikających z niniejszej umowy w dni, kiedy ich wykonywanie jest niemożliwe lub niecelowe, a w związku z niewykonaniem tych obowiązków przez Zarządcę MDK nie poniesie szkody. Za dni te mogą być uznane dni, w których nie wykonują pracy pracownicy MDK, chyba że interes MDK wymaga, aby Zarządca wykonywał swoje obowiązki w te dni.
5. Zarządcy przysługuje ponadto 26 dni kalendarzowych wypoczynku w ciągu roku kalendarzowego, w terminach ustalonych z Organizatorem, tak by prowadzenie interesów MDK nie doznawało jakiegokolwiek uszczerbku. Dni wypoczynku w podanym wymiarze nie powodują zmniejszenia wynagrodzenia Zarządcy, o którym mowa w §16.
6. Gdyby z jakichkolwiek powodów wykorzystanie w danym roku kalendarzowym dni wypoczynku, o których mowa w ust. 5, nie było możliwe, Zarządcy nie należy się dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie zarządu bez wypoczynku.
7. Zarządca jest zobowiązany dołączyć do faktury VAT/rachunku za dany miesiąc świadczenia Usług informację o liczbie wykorzystanych dni przerwy w wykonywaniu Usług.

§16. WYNAGRODZENIE

1. Organizator zapłaci Zarządcy za realizację całości (okres 36 miesięcy) przedmiotu niniejszej Umowy zryczałtowane wynagrodzenie w kwociezł **PLN brutto**.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty Zarządcy związane z realizacją w

całości przedmiotu niniejszej Umowy, w tym należne podatki, składki na ubezpieczenia a także koszty podróży służbowych Zarządcy lub Reprezentanta Zarządcy, koszty uczestnictwa w warsztatach, szkoleniach, sesjach, zjazdach i innych rodzajach działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zarządczych, koszty związane z ewentualnym wykorzystywaniem prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych, koszty związane z ewentualnym wykorzystywaniem prywatnego samochodu do celów służbowych, koszty wynagrodzenia osoby wykonującej w imieniu zarządzającego czynności zarządcze nad MDK na podstawie umowy o zarządzaniu i inne nie wymienione koszty.

3. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 odbywać się będzie w formie zryczałtowanego wynagrodzenia miesięcznego w kwociePLN (słownie:złotych), na podstawie faktur VAT/rachunków wystawionych przez Zarządcę w formie papierowej do 7 (siódmego) dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za jaki wynagrodzenie jest należne. W sytuacji, gdyby Zarządca nie świadczył swych usług objętych niniejszą Umową przez pełny miesiąc, wówczas jego miesięczne wynagrodzenie za ten miesiąc zostanie obniżone proporcjonalnie do liczby dni świadczenia usług, w miesiącu, za jaki przysługuje. W miesiącu grudniu fakturę lub rachunek należy wystawić i dostarczyć do siedziby Organizatora do dnia 20 grudnia.
4. Zgodnie z art. 436 pkt 4 lit. b ustawy, wynagrodzenie wykonawcy może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany wysokości składki w związku z wprowadzeniem na usługi ubezpieczeniowe podatku od towarów i usług (VAT) lub zmiany stawki tego podatku, jeżeli będzie miał zastosowanie. Wynagrodzenie ulega zmianie o kwotę naliczonego podatku VAT;
 - 2) zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki/ składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - c) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 oraz z 2022 r. poz. 1079),

- pod warunkiem, że zmiany, o których mowa w pkt a) - c) powyżej będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę oraz Wykonawca udowodni Zamawiającemu, że mają one wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, tj. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółową kalkulację wpływu opisanych w pkt. a) – c) zmian na koszty realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie polecenia przelewu w terminie 21 (*dwudziestu jeden*) dni

od daty otrzymania przez Organizatora prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Organizatora.

6. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia należnego Zarządcy, może on naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.
7. Strony nie przewidują podziału zysku wypracowanego przez MDK. Zysk wypracowany przez MDK zostanie przeznaczony na jego działalność statutową.
8. Przeniesienie wierzytelności przysługujących Zarządcy z tytułu wynagrodzenia należnego mu na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Organizatora wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Ponadto bez zgody Organizatora wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy nie mogą stanowić przedmiotu poręczenia ani jakiegokolwiek innej umowy zmieniającej Strony stosunku zobowiązaniowego wynikającego z realizacji niniejszej Umowy.
9. Zapis o cesji, o którym mowa w ust. 8, Zarządca zobowiązany jest zamieścić na wystawianych fakturach/rachunkach.
10. Organizator zastrzega sobie możliwość stosowania mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy podany w fakturze VAT należy do Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, iż został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT dla celów prowadzonej działalności gospodarczej.

§17. WALORYZACJA WYNAGRODZENIA

1. Stosownie do treści art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia, określonego w § 16 ust. 1, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Zasady wprowadzenia zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1:
 - a) waloryzacji podlega jedynie część wynagrodzenia pozostałego do zapłaty na dzień złożenia wniosku, o którym mowa w § 17 ust. 2 pkt g) (tj. wynagrodzenie za niezrealizowaną część zamówienia);
 - b) wynagrodzenie będzie podlegać waloryzacji maksymalnie dwa razy w roku, pierwszy raz po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji usług, a następne waloryzacje nie wcześniej niż po upływie kolejnych 6 miesięcy od daty dokonania poprzedniej waloryzacji;
 - c) waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o miesięczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (Wc) wyliczony jako różnica między wartością wskaźnika z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w § 16 ust. 4, oraz wartością wskaźnika sprzed 7 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w §16 ust. 4, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w

Biuletynie Statystycznym GUS;

- d) wynagrodzenie podlegać będzie waloryzacji tylko w przypadku, gdy różnica między wartością wskaźników, o których mowa w pkt c) będzie większa od 2%;
- e) łączna wartość waloryzacji wynagrodzenia nie przekroczy 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §16 ust. 1. Przez łączną wartość waloryzacji należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia wynikającą z waloryzacji;
- f) postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w pkt e);
- g) Wykonawca wystąpi z wnioskiem o zmianę kwoty wynagrodzenia w zakresie określonym w ust. 1 z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem wobec wnioskowanej daty obowiązywania nowego wynagrodzenia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne. Zadaniem Wykonawcy jest udowodnienie Zamawiającemu, że wykazany wzrost cen ma wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę
- h) Zamawiający po zaakceptowaniu wniosku, o którym mowa w pkt g), wyznaczy datę podpisania aneksu;
- i) Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy.

§18. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W trakcie trwania niniejszej Umowy, a także po jej rozwiązaniu przez okres 5 lat Zarządca zobowiązuje się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez pisemnej zgody Organizatora informacji programowych, organizacyjnych, księgowych, finansowych, personalnych, handlowych, statystycznych, pracowniczych, dotyczących MDK lub Organizatora, lub podmiotów z nimi współpracujących, w tym powierzonych MDK lub Organizatorowi przez klientów, które Zarządca uzyska przy wykonywaniu niniejszej Umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie, jednakże tylko w niezbędnym zakresie. Obowiązek ten dotyczy także Reprezentanta Zarządcy.
2. Zarządca odpowiada również za zachowanie powyższych informacji w tajemnicy przez osoby, którym wykonanie swoich obowiązków powierzył.
3. Zarządca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Organizatora lub MDK.

-
4. Zarządca, wykonując czynności wynikające z niniejszej Umowy, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781.) oraz procedur określonych w tym zakresie przez administratora danych osobowych u Organizatora lub w MDK i w tym zakresie ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami.
 5. Zarządca zobowiązuje się do wykorzystywania przetwarzanych przez niego w ramach realizacji niniejszej Umowy danych osobowych wyłącznie w celach określonych w Umowie i w tym zakresie umożliwi Organizatorowi w każdym czasie i bez ograniczenia kontrolę procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych.

§19. ZAKAZ KONKURENCJI

1. Zakaz konkurencji zobowiązuje Zarządcę w czasie trwania niniejszej Umowy i bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia, poza wynagrodzeniem, o którym mowa w §16, do powstrzymywania się od wszelkiej działalności sprzecznej z interesami MDK i Organizatora w kraju i za granicą, a w szczególności do nieprowadzenia na własny lub cudzy rachunek jakiegokolwiek konkurencyjnej działalności gospodarczej,
2. Zakaz konkurencji unormowany postanowieniami niniejszego paragrafu nie dotyczy działalności naukowej, dydaktycznej, szkoleniowej, sportowej, charytatywnej, społecznej, publicystycznej, politycznej, wydawniczej, jeżeli ich charakter lub rozmiary nie utrudniają należytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
3. Zarządca ma obowiązek niezwłocznego pisemnego informowania, bez uprzedniego wezwania, w czasie trwania zakazu konkurencji o wszelkich okolicznościach podanych wyżej niezbędnych do ustalenia, czy prowadzi działalność konkurencyjną.
4. Strony zgodnie ustalają, iż celem powyższego zapisu jest sformułowanie nakazu powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w możliwie najszerszym zakresie, a Zarządca, przyjmując tak sformułowany obowiązek, jest świadomy konsekwencji prawnych, przede wszystkim odszkodowawczych, w przypadku jego naruszenia.

§20. ZAWIESZENIE ZARZĄDCY

Organizator ma prawo natychmiastowego zawieszenia Zarządcy w wykonywaniu przez niego niniejszej Umowy w przypadku zaistnienia po jego stronie okoliczności upoważniających Organizatora do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, zgodnie z §21. pkt3, do momentu ich wyjaśnienia, jednak nie dłużej niż na okres 14 (czternastu) dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach uzasadniających zawieszenie. Za okres, w którym prawa Zarządcy były zawieszane, wynagrodzenie mu nie przysługuje,

chyba że zawieszenie to było oczywiście bezzasadne.

§21.

1. Organizator może rozwiązać niniejszą Umowę bez względu na przyczynę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie w tym zakresie powinno być złożone Zarządcy na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Organizator może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w terminie 30 (trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Zarządca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy, tj. wykonania Umowy do dnia złożenia przez Organizatora oświadczenia o odstąpieniu. Ponadto Zarządcy nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia odszkodowawcze od Organizatora.
3. Organizator może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Zarządca nie wykonuje postanowień niniejszej Umowy lub wykonuje je w sposób nienależyty, pomimo uprzedniego pisemnego upomnienia lub wezwania Organizatora w tym względzie;
 - 2) Zarządca odstąpił od realizacji niniejszej umowy, a w szczególności w przypadku gdy nie realizuje Roczno Planu Merytorycznego i Planu Finansowego - mimo uprzednio pisemnego upomnienia lub wezwania Organizatora w tym względzie;
 - 3) Zarządca nie przejął w zarząd MDK zgodnie z postanowieniami §5 lub nie podpisał protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w §5;
 - 4) Zarządca powierzył wykonywanie zarządu wbrew postanowieniom niniejszej Umowy osobie trzeciej bez zgody Organizatora lub osobie, która nie spełnia minimalnych wymagań określonych dla Reprezentanta Zarządcy określonych w Zapytaniu ofertowym;
 - 5) Zarządca przekazał, ujawnił lub wykorzystał tajemnicę MDK lub Organizatora bez zgody Organizatora;
 - 6) Zarządca naruszył zakaz konkurencji unormowany w niniejszej Umowie;
 - 7) Zarządca naruszył przy wykonywaniu niniejszej Umowy prawa osób trzecich w ten sposób, że za naruszenie to odpowiada MDK lub Organizator;
 - 8) Zarządca w inny rażący sposób naruszył interes Organizatora lub MDK;
 - 9) Zarządca dopuścił się innego rażącego naruszenia prawa w związku z zarządzaniem MDK;
 - 10) Zarządca uzyska ocenę negatywną w wyniku rocznej oceny pracy Zarządcy dokonanej przez Organizatora, zgodnie postanowieniami §9 niniejszej Umowy;
 - 11) Zarządca nie posiada ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej o której mowa w §26;
 - 12) Zarządca naruszył warunki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
4. Zarządca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Zarządca przez 2 kolejne miesiące nie otrzymał należnego mu wynagrodzenia miesięcznego,

chyba że sam ponosi za to odpowiedzialność;

- 2) Organizator nie przekaze mu zarządu MDK zgodnie z postanowieniami §5 w dodatkowym terminie nie krótszym niż 14 dni wyznaczonym przez Zarządcę.

§22. KARY UMOWNE

1. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w §19 Zarządca zapłaci Organizatorowi w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni od dnia otrzymania odpowiedniej noty obciążeniowej karę w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §16 ust. 1.
2. W przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w §18, Zarządca zapłaci Organizatorowi karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §16 ust. 1.
3. W razie wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym na podstawie §22 ust. 3 Zarządca zobowiązany jest do zapłaty Organizatorowi kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §16 ust. 1.
4. W przypadku nie wywiązania się z realizacji zadeklarowanej w ofercie liczby planowanych do zorganizowania imprez/wydarzeń w ramach koncepcji rozwoju ośrodka kultury w każdym roku realizacji zamówienia, Zarządca zapłaci Organizatorowi karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §16 ust. 1
5. Naliczone kary umowne należy zapłacić w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni od dnia otrzymania odpowiedniej noty obciążeniowej. Naliczona kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia, o którym mowa w §16 ust. 1, bez zgody Zarządcy.
6. Niezależnie od kar umownych o których mowa w ust. 1-3 w przypadku niewykonania warunków umowy lub nienależytego wykonania umowy Zarządca zapłaci Organizatorowi karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §16 ust. 1.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy
8. Jeżeli szkoda poniesiona przez MDK lub Organizatora przewyższy wysokość zastrzeżonej kary, Organizator może dochodzić od zarządcy pozostałej części odszkodowania.

§23.

Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy wywiera skutki, o ile zostało złożone na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 24.

1. W razie wypowiedzenia niniejszej umowy Zarządca sporządza bilans na dzień rozwiązania umowy i przekazuje MDK w dniu rozwiązania umowy Organizatorowi na podstawie tego bilansu.

-
2. W razie wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym MDK w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia wypowiedzenia sporządza bilans na dzień rozwiązania Umowy, przy czym Zarządca przysługuje prawo udziału w przeprowadzeniu inwentaryzacji i sporządzeniu tego bilansu.

§25.

Umowa wygasa ze skutkiem natychmiastowym w razie:

- 1) śmierci Zarządcy,
- 2) likwidacji Zarządcy,
- 3) utraty przez Zarządcę pełnej zdolności do czynności prawnych lub jej ograniczenia.

§26. UBEZPIECZENIE

1. Zarządca jest zobowiązany zawrzeć i utrzymywać w mocy w okresie obowiązywania niniejszej Umowy oraz 12 miesięcy po jej zakończeniu, umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej obejmującej ściśle zakres prowadzonej działalności Zarządcy, zgodny z przedmiotem niniejszej Umowy, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności kontraktowej. Umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ma obejmować szkody powstałe w okresie ubezpieczenia.
2. Suma ubezpieczenia nie może być niższa od kwoty wynagrodzenia Zarządcy, o którym mowa w §16 ust. 1.

§27. KLAUZULA SIŁY WYŻSZEJ

Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie wykonała swoich obowiązków albo wykonała je nienależycie wskutek okoliczności niezależnych od niej, tj. okoliczności, o których nie wiedziała i nie mogła ich przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec, pomimo dołożenia najwyższej staranności, w szczególności z uwagi na zmianę przepisów krajowych lub zagranicznych, wydanie lub niewydanie stosownych decyzji przez organy administracji publicznej w kraju lub za granicę, klęski żywiołowe, wojny, zamieszki, blokady dróg, strajki, z wyjątkiem strajków pracowników MDK, których Zarządca mógł łatwo uniknąć.

§ 28. KLAUZULA SALWATORYJNA

Jeżeli postanowienia niniejszej Umowy są albo staną się nieważne albo nieskuteczne, lub Umowa zawiera lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień Umowy. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień lub jako wypełnienie luki obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która - jeżeli tylko będzie to prawnie dopuszczalne - w sposób możliwie bliski odpowiadać będzie temu, co Strony ustaliły albo temu, co by ustaliły, gdyby zawarły takie

postanowienie, pod warunkiem, że jeżeli całość Umowy bez nieważnych albo nieskutecznych postanowień zachowuje rozsądną treść.

§29. KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Zarządca zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.
2. Zarządca ma obowiązek zachowania poufności także przez okres 5 lat po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji zarządcy.
4. Wskazane zasady zachowania poufności nie dotyczą informacji:
 - 1) znajdujących się w posiadaniu Stron przed dniem zawarcia niniejszej Umowy, z wyłączeniem informacji uzyskanych od drugiej Strony w związku z negocjacjami prowadzonymi w celu zawarcia niniejszej Umowy;
 - 2) powszechnie dostępnych;
 - 3) których obowiązek ujawnienia danemu uprawnionemu podmiotowi wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 4) udostępnianych doradcom Stron.

§30. SĄD WŁAŚCIWY

Wszelkie spory między Stronami wynikłe w związku albo na podstawie niniejszej Umowy, których nie da się rozstrzygnąć polubownie w terminie 14 (czternastu) dni od dnia powstania sporu, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

§31. INTEGRALNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ UMOWY

1. Jakiegokolwiek zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zgodnie oświadczają i podpisując niniejszą Umowę, potwierdzają, iż poza nią i w zakresie objętym jej treścią nie istnieją dokonane między nimi jakiegokolwiek dodatkowe pisemne lub ustne ustalenia i porozumienia.
3. Strony przewidują możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w niżej określonych przypadkach:

-
- 1) Zmiana stawki podatku od towarów i usług - Strony ustalają protokolarnie zakres wykonanych działań wg stanu na dzień poprzedzający zmianę stawki podatku VAT;
 - 2) Nowa stawka podatku będzie miała zastosowanie do działań prowadzonych po dniu zmiany stawki podatku VAT;
 - 3) Zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - dotyczy zarządcy będącej osobą fizyczną;
 - 4) Zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dotyczy zarządcy będącej osobą fizyczną;
 - 5) Zmiany reprezentanta zarządcy pod warunkiem że będzie on spełniać wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Integralną część umowy stanowią również:
- 1) Specyfikacja Warunków Zamówienia.
 - 2) Oferta Wykonawcy

§32. REŻIM PRAWNY

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.
2. W sprawach nieunormowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy prawa polskiego, a w szczególności: kodeksu cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów normujących umowę zlecenia oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§33. DORECZENIA

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wezwania lub jakiegokolwiek inne pisma i korespondencja związane z niniejszą Umową będą sporządzane na piśmie i doręczane drugiej Stronie na adresy wskazane w komparycji Umowy jedynie listami poleconymi lub pocztą kurierską oraz faksem lub pocztą elektroniczną na numery lub adresy wskazane przez Strony w trakcie trwania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że zawiadomienia i inna korespondencja przesyłane listem poleconym lub pocztą kurierską mają znaczenie decydujące.
2. Zmiana przez Stronę adresu określonego w komparycji Umowy wiąże drugą Stronę, poczynając od dnia następnego po doręczeniu jej zawiadomienia w tej sprawie.

§34. LICZBA EGZEMPLARZY UMOWY

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Organizator

.....
Zarządca