

IG.271.8.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29
stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

„Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie”

Zamawiający:

Gmina Michałowo
ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo
tel.: 85 713 17 74 faks.: 85 717 90 41
e-mail sekretariat@michalowo.eu
www.michalowo.eu
NIP:9662101673, REGON: 050659438

Termin wykonania zamówienia: **od 1 lipca 2020r. do 31 grudnia 2023r.**

ZATWIERDZIŁ

Burmistrz Michałowa
Marek Nazarko

Michałowo, dn. 22.06.2020 r.

Spis treści:

I.	Nazwa i adres Zamawiającego	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia	4
III.	Opis przedmiotu zamówienia	5
IV.	Termin wykonania zamówienia	5
V.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	5
VI.	Podstawy wykluczenia	6
VII.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia	7
VIII.	Informacja dla wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom	8
IX.	Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	10
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się z wykonawcami	11
XI.	Wymagania dotyczące wadium	11
XII.	Termin związania ofertą	11
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert	12
XIV.	Miejsce i termin składania ofert	13
XV.	Opis sposobu obliczania ceny	14
XVI.	Opis kryteriów wyboru ofert	14
XVII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	16
XVIII.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	16
XIX.	Wzór umowy	16
XX.	Określenie wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp	17
XXI.	Środki ochrony prawnej	18
XXII.	Wykaz załączników – załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ	18

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Michałowa
ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo
tel.: 85 713 17 74 faks.: 85 717 90 41
e-mail sekretariat@michalowo.eu
www.michalowo.eu

NIP:9662101673, REGON: 050659438

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej „SIWZ”) oznaczone jest przez Zamawiającego numerem referencyjnym: Znak sprawy: IG.271.8.2020

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na powyższe oznaczenie.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Michałowa ul. Białostocka 11, 16-050 Michałowo, tel.: 85 713 17 74 faks.: 85 717 90 41, e-mail sekretariat@michalowo.eu / www.michalowo.eu
- Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Michałowie pełni Pan Paweł Niesterowicz - iod_um_michalowo@podlaskie.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie” IG.271.8.2020** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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;
- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- w trakcie oraz po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, oraz na podstawie obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Pzp. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 214 000 euro.

Ponadto Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu:

- 1) nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 3) nie przewiduje:
 - a) zawarcia umowy ramowej,
 - b) rozliczenia w walutach obcych,
 - c) aukcji elektronicznej,
 - d) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - e) określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp,
 - f) zorganizowania zebrania informacyjnego Wykonawców.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na zarządzaniu Gminną Biblioteką w Michałowie zlokalizowaną w Michałowie przy ul. Białostocka 30 A.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :

Kod główny:

79995000-5 Usługi prowadzenia bibliotek

Dodatkowe kody:

70331100 - Usługi zarządzania instytucjami

79420000 - Usługi związane z zarządzaniem

IV. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w **terminie od dnia 1 lipca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w rozdziale VII. Z treści wymaganych dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnił.

5. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VI. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.
2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy w stosunku do którego otwarcie likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344).
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub punktu 2 niniejszej Części SIWZ, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych,

które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie punktu 3 niniejszej Części SIWZ.

5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w oświadczeniu, o którym mowa w punkcie 1.

4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

5. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

1) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie 6 – 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 7, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Do terminu dla wystawienia powyższego dokumentu zastosowanie znajduje termin dla wystawienia dokumentu opisany w pkt 7.

VIII. Informacja dla wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art.22a ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 ustawy Pzp.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 1.

7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VII pkt 1 SIWZ.

8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

9. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać firmy podwykonawców. W przeciwnym wypadku Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzać podwykonawcom żadnej części zamówienia.

10. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

11. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

12. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

IX. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu oraz Wykonawcy wykazują spełnianie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z ppkt 4;
 - 2) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VII pkt 1 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - 3) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w rozdziale VII pkt 2 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
 - 4) Wykonawcy zobowiązani są, na wezwanie Zamawiającego, złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa rozdziale VII pkt 5 SIWZ, przy czym składa je odpowiednio Wykonawca/-y, który/którzy wykazuje/-ą spełnianie warunku w zakresie opisanym w rozdziale V pkt 2 SIWZ.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.
 2. W przypadku przekazywania pism faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 3. Adres, numery telefonów, faksu i adres poczty elektronicznej zamawiającego zostały podane na stronie 1 specyfikacji.
 4. Do porozumiewania się z wykonawcami upoważnione są następujące osoby:
 - Konrad Sikora – tel. 85 713 17 75, e-mail: sikora@michalowo.eu
 5. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść specyfikacji. Zmiana zostanie doręczona Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja.
 6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie jednocześnie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

XI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawców wadium.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art.85 ust.5 ustawy Pzp).
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi obejmować przedmiot zamówienia i być sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ na formularzu o treści zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Wykonawca odpowiada za prawdziwość danych i informacji zawartych w ofercie i dokumentach składanych wraz z ofertą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia danych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - 1) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 2) ofertę opracowuje Wykonawca zgodnie z wymogami SIWZ. Załączniki i dokumenty powinny być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ;
 - 3) dopuszcza się złożenie oferty oraz załączników do oferty na formularzach przepisanych przez Wykonawcę ze ścisłym zachowaniem treści otrzymanego formularza ofertowego załączników;
 - 4) zaleca się napisanie oferty na maszynie lub komputerze. Zamawiający dopuszcza wypełnienie druku oferty oraz załączników do oferty, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem, czytelnym pismem;

- 5) zaleca się, aby każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami była ponumerowana kolejnymi numerami, w prawym górnym rogu strony, w celu uniknięcia dekompletacji oferty;
- 6) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy;
- 7) poprawki lub zmiany w ofercie powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę i opatrzone datą;
- 8) zaleca się, aby oferta była trwale spięta;
- 9) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji mocodawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczoną kopii;
- 10) w przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część (zakres) zamówienia podwykonawcom, w ofercie musi podać, która z części zostanie im powierzona. Brak złożenia oświadczenia o podwykonawcach zostanie uznany jako informacja, że całe zamówienie będzie realizowane wyłącznie przez Wykonawcę.

5. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa Wykonawcy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

6. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., nr 153, poz.1503, z późn. zm.) i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte.

7. Odrzucenie oferty:

Zamawiający odrzuca ofertę w przypadku wystąpienia jednej z przesłanek określonych w art. 89 ustawy Pzp. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania Zamawiający uznaje za odrzuconą.

8. Zabezpieczenie oferty:

- 1) Wykonawca odpowiada za prawidłowość i kompletność oferty oraz materiałów przetargowych.
- 2) Ofertę umieszcza się w kopercie wewnętrznej zaadresowanej na adres Wykonawcy, tę zaś umieszcza się w kopercie zewnętrznej zaadresowanej na adres Zamawiającego.

9. Na obu kopertach należy dodatkowo umieścić napis oferta na:

„Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie”

10. Koszt przygotowania oferty Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego z zastrzeżeniem sytuacji określonej w art. 93 ust. 4 ustawy.

XIV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 1 (biuro podawcze) do dnia **29 czerwca 2020 r. do godz.10.00.**
2. Oferty będą otwierane **w dniu 29 czerwca 2020 r. o godz. 10.15** na Sali narad w Urzędzie Miejskiego w Michałowie.
3. Oferty, które wpłyną po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
4. Zmiana i wycofanie oferty:
Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” / ”WYCOFANIE”.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Pzp.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XV. Opis sposobu obliczania ceny

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym (załącznik nr 2 do SIWZ)
2. W formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ) należy wpisać całkowitą cenę za wykonania zamówienia brutto, ceną za jeden miesiąc świadczenia usługi oraz stawkę podatku VAT.
3. Wszystkie wartości (wartość brutto i całkowita cena za wykonanie zamówienia) mają być podawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wartość oferty powinna być podana w PLN cyfrowo i słownie z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego
5. Wykonawca oblicza wartość brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.

XVI. Opis kryteriów wyboru ofert

1. W odniesieniu do ofert, które nie podlegają odrzuceniu, przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o następującym znaczeniu:

- Cena oferty brutto – waga kryterium 40 % = 40 pkt.

- **Przygotowanie rocznego planu działania na rok 2021, 2022 i 2023 – waga kryterium 40% = 45 pkt.**

- **Przeprowadzenie 2 razy w roku badań oczekiwań widza w zakresie oferty Biblioteki oraz badań satysfakcji – waga kryterium 15 % = 15 pkt.**

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tych kryteriów może uzyskać maksimum 100 pkt.

2. Punkty przyznawane za kryteria będą liczone w następujący sposób:

1) Kryterium: Cena (brutto) [C] – 40 pkt

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 40 \text{ pkt}$$

2) Kryterium: Przygotowania rocznego planu działania na rok 2021, 2022 i 2023 – 45 pkt. [M]

Za każdy złożony roczny plan działania spełniający wymagania określone w SIWZ Wykonawca otrzyma maksymalnie 15 punktów. Komisja oceni zgodność przygotowanego planu z wytycznymi. Wykonawca, który nie złoży planu, otrzyma 0 punktów w przedmiotowym kryterium za każdy rok.

3) Kryterium: Przeprowadzenie 2 razy w roku badań oczekiwań w zakresie oferty Biblioteki oraz badań satysfakcji [B] – 15 pkt.

Punkty przyznane będą na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu oferty, zawierającego deklarację przeprowadzenia 2 razy w roku badań oczekiwań gości w zakresie oferty Biblioteki połączonych z badaniami satysfakcji, w postaci przeprowadzenia ankiet na grupie 100 odwiedzających. Wykonawca, który nie złoży oświadczenia, otrzyma 0 punktów w przedmiotowym kryterium

Całkowita punktowa wartość oferty liczona będzie wg wzoru: $O = C + M + B$

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (suma punktów przyznanych w oparciu o ustalone powyżej kryteria C + M + B) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 4, na stronie internetowej.

3. W przypadku wyboru – jako najkorzystniejszej, oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie, Wykonawcy Ci mają obowiązek złożyć, przed zawarciem umowy z Zamawiającym - w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego - umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie nie jest wymagane.

XIX. Wzór umowy

1. Istotne Postanowienia Umowy stanowią załącznik nr 5, stanowiący integralną część SIWZ.

2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany do podpisania umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie nie krótszym niż 10 dni, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w inny sposób - nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

3. Terminy określone w punkcie 2 nie mają zastosowania, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

4. O terminie i miejscu zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta okazała się najkorzystniejsza zostanie pisemnie powiadomiony.

XX. Określenie wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 punkt 8a ustawy Pzp, Zamawiający przy realizacji zamówienia wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę, osób wykonujących niezbędne czynności w trakcie realizacji zamówienia, tj. polegające na nadzorze nad prawidłowym funkcjonowaniem Biblioteki, sprzątnięciu wykorzystywanych powierzchni, jeśli czynności te polegają na wykonywaniu pracy w

rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudni te osoby na cały okres realizacji zamówienia.

Zatrudnienie musi nastąpić na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy lub właściwych przepisów państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2. W przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez pracownika/ów, pracodawcę lub z innych przyczyn, w trakcie okresu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia, licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby, na warunkach określonych w SIWZ.

3. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy Wykonawców, którzy do wykonania zamówienia skierują inne (niż siebie) osoby. Jeżeli oferta zostanie złożona przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (samozatrudnienie), która czynności wskazane przez Zamawiającego (jako podlegające zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę) wykonuje samodzielnie, to wymóg Zamawiającego nie będzie miał zastosowania.

4. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp:

1) Wykonawca, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, przedstawi oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przy realizacji przedmiotowego zamówienia czynności wskazane przez Zamawiającego,

2) Wykonawca, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, przedstawi Zamawiającemu oświadczenie Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przy realizacji przedmiotowego zamówienia czynności wskazane przez Zamawiającego.

5. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp , oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:

1) Wykonawca na żądanie Zamawiającego w ciągu 14 dni przedkłada Zamawiającemu do wglądu zanonimizowane dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez Wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przy realizacji przedmiotowego zamówienia czynności wskazane przez Zamawiającego.

2) za brak realizacji wymagań określonych w niniejszej Części SIWZ Zamawiający obciąży Wykonawcę karami umownymi, w wysokości określonej we wzorze umowy.

XXI. Środki ochrony prawnej

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

XXII. Wykaz załączników – Załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy wraz z formularzem planu rocznego
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór);
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (wzór);
- 5) Załącznik nr 5 - wzór Umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na zarządzaniu Gminną Biblioteką w Michałowie zlokalizowaną w Michałowie przy ulicy Białostockiej 30A.
2. Do dyspozycji Wykonawcy w celu wykonywania usługi zarządzania Biblioteką zostanie przekazany:
 - 1) budynek Biblioteki o powierzchni składający się.....
 - 2) Sprzęt komputerowy i audio-video będący na wyposażeniu Biblioteki
 - 3) Księgozbiór
4. Całe wyposażenie budynku wraz z księgozbiorem zostanie przekazane Wykonawcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
 5. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:
 - 1) Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie, które będzie obejmowało zabezpieczenie niezbędnej obsługi odwiedzających bibliotekę oraz zapewnienie personelu i zarządzanie nim do celu realizacji postawionych przez Bibliotekę zadań.
 - 2) Zadania Gminnej Biblioteki w Michałowie obejmują:
 1. Dbanie o księgozbiór Biblioteki i jego poszerzanie
 - 2) Organizowanie warsztatów i lekcji pokazowych dla młodzieży szkolnej;
 - 3) Organizowanie wydarzeń poświęconych historii Gminy Michałowo i województwa podlaskiego
 - 4) organizacja przedsięwzięć promujących twórczość artystyczną mieszkańców Gminy Michałowo i województwa podlaskiego
 - 6) nawiązywanie i rozwijanie współpracy z podobnymi instytucjami w kraju i zagranicą
 - 7) prowadzenie strony internetowej biblioteki, jej uaktualniania, informowania o bieżącej działalności;
 - 8) Przeprowadzania raz w roku badań oczekiwań oraz badań satysfakcji odwiedzających Bibliotekę.
 - 9) Dbanie o stan techniczny i estetykę budynku Biblioteki, w tym dokonywanie napraw szkód wynikających z eksploatacji budynku oraz wykonywanie obowiązkowych przeglądów
 6. Ponadto w przypadku złożenia stosownych oświadczeń w formularzu oferty Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 1) przygotowania Rocznych Programów Działalności Merytorycznej na rok 2021, 2022 i 2023
 - 2) przeprowadzenie 2 razy w roku badań oczekiwań czytelników w zakresie oferty biblioteki oraz badań satysfakcji.
 7. Roczny Program Działalności Merytorycznej powinien zostać złożony w formie wydrukowanego i zszytego dokumentu zawierającego ponumerowane strony i zawierać następujące elementy:
 - a) opis realizacji cyklicznych przedsięwzięć kulturalnych organizowanych przez instytucję takich jak:
 - całoroczne funkcjonowanie Biblioteki od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie
 - działania kulturalno-artystyczne z okazji świąt miejskich, regionalnych i państwowych oraz obchodów rocznic, w szczególności obchodów Święta Michałowa oraz tzw. długich weekendów
 - b) proponowany program wydarzeń kulturalnych uwzględniający coroczne poszerzanie ich formuły:

- c) opis proponowanych nowych projektów kulturalnych zawierający informację o ich planowanym terminie, opis elementów składowych np.: idei przedsięwzięcia, wskazanie liczby wykonawców, nazw zespołów, grupy docelowych odbiorców.
- d) opis planowanych form edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży (w tym min. 5 warsztatów realizowanych w co najmniej 2 różnych cyklach zajęć edukacyjnych) przygotowany w oparciu o profesjonalną wiedzę z realizacji tego rodzaju zadań, zakładających rozwój zainteresowań historycznych uczestników oraz poszerzenie ich kompetencji poznawczych i artystycznych do roli przyszłych odbiorców i współtwórców kultury, rozbudzających w nich otwartość, kreatywność i rozwój poprzez zastosowanie różnorodnych metod edukacyjnych;
- e) opis planowanej współpracy z artystami i podmiotami prowadzącymi działalność artystyczną na poziomie gminnym, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym, uwzględniającej wymianę artystyczną w oparciu o zdefiniowane obszary tematyczne; planowane przykłady współpracy w tym współpracy z miastami partnerskimi
- f) opis innych form działalności mających na celu tworzenie i upowszechnianie czytelnictwa
- g) opis sposobów promocji Instytucji oraz realizowanej przez nią działalności merytorycznej w poszczególnych latach realizacji zamówienia, wraz z listą planowanych działań promocyjnych.
- h) opis proponowanych nowych działań i inicjatyw

Powyższy dokument będzie podlegał ocenie w kryterium oceny ofert - Program Działalności Merytorycznej. Złożony przez Wykonawcę dokument powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy oraz zawierać wszystkie elementy, określone powyżej oraz zawierać informacje i opis nowych wydarzeń proponowanych przez Wykonawcę w roku 2021 i następnych

NAZWA WYKONAWCY

ADRES WYKONAWCY:

TEL. _____

FAKS _____

e - mail _____

NIP _____

REGON _____

O F E R T A
DLA GMINY MICHAŁOWO W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE
O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA

„Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie”:

1. Ja, niżej podpisany (imię, nazwisko),
 działając na rzecz..... (nazwa Wykonawcy),

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

- całkowitą cenę za wykonanie zamówienia netto: _____ zł

słownie: _____

stawka podatku VAT _____ %,

- całkowita cena za wykonanie zamówienia brutto:.....zł

obliczoną zgodnie z poniższą tabelą

Cena za miesiąc netto	Cena za miesiąc brutto	Liczba miesięcy	Wartość oferty netto	Wartość oferty brutto
		42		

2. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE KRYTERIÓW OCENY OFERT

1) kryterium: „Przedstawienie Roczny Program Działalności Merytorycznej na rok 2021, 2022 i 2023”

Oświadczam, że składamy / nie składamy* w załączeniu

Roczny Programy Merytoryczne na rok 2021

Oświadczam, że składamy / nie składamy* w załączeniu

Roczny Programy Merytoryczne na rok 2022

Oświadczam, że składamy / nie składamy* w załączeniu

Roczny Programy Merytoryczne na rok 2023

*zaznaczyć właściwą opcję poprzez zaznaczenie wybranej lub skreślenie zbędnej. Niezaznaczenie żadnej opcji oznacza otrzymanie 0 punktów w tym kryterium.

1) Roczny Program Działalności Merytorycznej powinien zostać złożony w formie wydrukowanego i zszytego dokumentu zawierającego ponumerowane strony i zawierać następujące elementy:

a) opis realizacji cyklicznych przedsięwzięć kulturalnych organizowanych przez instytucję takich jak:

- całoroczne zwiedzanie obiektu od wtorku do niedzieli, minimum 6 godzin dziennie (w ramach zwiedzania udostępnienie ekspozycji stałych oraz zorganizowanie co najmniej 4 wystaw czasowych w ciągu roku)

- działania kulturalno-artystyczne z okazji świąt miejskich, regionalnych i państwowych oraz obchodów rocznic, w szczególności obchodów Święta Michałowa oraz tzw. długich weekendów

b) proponowany program wydarzeń kulturalnych uwzględniający coroczne poszerzanie ich formuły:

c) opis proponowanych nowych projektów kulturalnych zawierający informację o ich planowanym terminie, opis elementów składowych np.: idei przedsięwzięcia, wskazanie liczby wykonawców, nazw zespołów, grupy docelowych odbiorców.

d) opis planowanych form edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży (w tym min. 10 warsztatów realizowanych w co najmniej 4 różnych cyklach zajęć edukacyjnych) przygotowany w oparciu o profesjonalną wiedzę z realizacji tego rodzaju zadań, zakładających rozwój zainteresowań historycznych uczestników oraz poszerzenie ich kompetencji poznawczych i artystycznych do roli przyszłych odbiorców i współtwórców kultury, rozbudzających w nich otwartość, kreatywność i rozwój poprzez zastosowanie różnorodnych metod edukacyjnych;

e) opis planowanej współpracy z artystami i podmiotami prowadzącymi działalność artystyczną na poziomie gminnym, wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym, uwzględniającej wymianę artystyczną w oparciu o zdefiniowane obszary tematyczne; planowane przykłady współpracy w tym współpracy z miastami partnerskimi

f) opis innych form działalności mających na celu tworzenie i upowszechnianie inicjatyw kulturalnych łączących różne formy sceniczne i koncertowe sprzyjających integracji i rozwojowi środowisk artystycznych województwa w tym współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami;

g) opis sposobów promocji Instytucji oraz realizowanej przez nią działalności merytorycznej w poszczególnych latach realizacji zamówienia, wraz z listą planowanych działań promocyjnych.

h) opis proponowanych nowych projektów kulturalnych zawierający informację o ich planowanym terminie, opis elementów składowych np.: idei przedsięwzięcia, wskazanie liczby wykonawców, nazw zespołów, grupy docelowych odbiorców. Powyższy dokument będzie podlegał ocenie w kryterium oceny ofert - Program Działalności Merytorycznej. Złożony przez Wykonawcę dokument powinien zostać podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy oraz zawierać wszystkie elementy, określone powyżej oraz zawierać informacje i opis nowych wydarzeń proponowanych przez Wykonawcę w roku 2020 i następujących

2) kryterium: „Przeprowadzenie 2 razy w roku badań oczekiwań w zakresie oferty biblioteki oraz badań satysfakcji.”

Oświadczam, że oferujemy / nie oferujemy* przeprowadzenie 2 razy w roku badań oczekiwań w zakresie oferty biblioteki oraz badań satysfakcji

*zaznaczyć właściwą opcję poprzez zaznaczenie wybranej lub skreślenie zbędnej. Niezaznaczenie żadnej opcji oznacza otrzymanie 0 punktów w tym kryterium.

3. Oświadczamy, że jesteśmy mikro / małym / średnim / dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 r. poz. 584, ze zm.) **zaznaczyć właściwą opcję poprzez zaznaczenie właściwej lub skreślenie zbędnych).**

4. Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć wymienionym niżej podwykonawcom następujące części zamówienia:

Niezłożenie oświadczenia oznacza, że całe zamówienie będzie realizowane wyłącznie przez Wykonawcę.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się i sprawdziliśmy materiały przetargowe oraz przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami w nich zawartymi, przedstawionymi przez Zamawiającego.
6. Do niniejszego formularza oferty dołączamy niżej podane dokumenty:
- 1) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 do SIWZ**;
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotów występujących wspólnie w postępowaniu. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii – *jeżeli dotyczy*;
 - 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji mocodawcy w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
7. Na wezwanie Zamawiającego zobowiązujemy się złożyć:
- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do:
- 1) zawarcia umowy o treści zgodnej ze wzorem (**załącznik nr 5 do SIWZ**) w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty – w przypadku otrzymania przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia minimum 2 ofert;
 - 2) zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego – w przypadku otrzymania przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia tylko 1 oferty.
9. Stwierdzamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty i oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 § 1 k.k.).
11. Oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty są ponumerowane i cała oferta wraz ze wszystkimi załącznikami składa się z _____ stron.

(data)

(podpis osoby upoważnionej i pieczęć)

Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

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

.....
(podpis osoby upoważnionej)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania na „Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie”.	
działając w imieniu Wykonawcy:..... (podać nazwę i adres Wykonawcy)	
Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 i 24 ust.5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone w SIWZ.	
<p>Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów</p> <p>Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:</p> <p>.....</p> <p><i>(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)</i></p>	
<p>Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca</p> <p>Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: <i>(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)</i> nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia</p>	
<p>Oświadczenie dotyczące podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby powołuje się wykonawca</p> <p>Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: <i>(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)</i>, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa powyżej.</p>	
..... pieczęć Wykonawcy Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o nazwie „**Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie**” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, stosownie do art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oświadczam, że

.....
(nazwa Wykonawcy)

1. nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz.369 ze zm.) *
2. należy do grupy kapitałowej*

....., dnia

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić (*W przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, Wykonawca obligatoryjnie zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.*)

UMOWA projekt nr/2020

zawarta w dniu w Michałowie pomiędzy:

Gminą Michałowo, z siedzibą w Michałowie przy ul. Białostockiej 11

NIP: 9662101673, reprezentowaną przez: **Burmistrza – Marka Nazarko**, zwanym dalej „Zamawiającym”, przy kontrasygnacie Skarbnika

a

zwanym dalej „Wykonawcą”, zwanymi dalej łącznie „Stronami”

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Celem niniejszej umowy jest określenie wzajemnych praw i obowiązków, przy zachowaniu interesów Organizatora oraz Zarządcy, dotyczących zarządzania przez Zarządcę samorządową instytucją kultury pod nazwą Gminną Biblioteką w Michałowie zwaną dalej „Instytucją”, dla której Organizatorem jest Gmina Michałowo.
2. Wykonawca wykona usługę, której mowa w ust. 1 zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie zasoby do wykonywania usługi wymienionej w ust. 1.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 2.

1. Organizator powierza, a Zarządca przyjmuje za wynagrodzeniem do wykonania usługę polegającą na zarządzaniu Instytucją w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Zarządca zarządza Instytucją w sposób ciągły i nieprzerwany, z uwzględnieniem strategicznych i bieżących zadań Instytucji, w oparciu o Roczne Plany Działania zawarte w ofercie Zarządcy.
3. Strony niniejszej Umowy zgodnie oświadczają, że nie ma ona charakteru umowy o pracę ani nie stanowi podstawy zatrudnienia.
4. Do obowiązków Wykonawcy, w ramach wykonywania usługi należy Zarządzanie Gminną Biblioteką w Michałowie, które będzie obejmowało zabezpieczenie niezbędnej obsługi odwiedzających bibliotekę oraz zapewnienie personelu i zarządzanie nim w celu realizacji postawionych przez Bibliotekę zadań.

5. Zadania Gminnej Biblioteki w Michałowie obejmują:

1. Dbanie o księgozbiór Biblioteki i jego poszerzanie
- 2) Organizowanie warsztatów i lekcji pokazowych dla młodzieży szkolnej;

- 3) Organizowanie wydarzeń poświęconych historii Gminy Michałowo i województwa podlaskiego
- 4) organizacja przedsięwzięć promujących twórczość artystyczną mieszkańców Gminy Michałowo i województwa podlaskiego
- 6) nawiązywanie i rozwijanie współpracy z podobnymi instytucjami w kraju i zagranicą
- 7) prowadzenie strony internetowej biblioteki, jej uaktualniania, informowania o bieżącej działalności;
- 8) Przeprowadzania raz w roku badań oczekiwań oraz badań satysfakcji odwiedzających Bibliotekę.
- 9) Dbanie o stan techniczny i estetykę budynku Biblioteki, w tym dokonywanie napraw szkód wynikających z eksploatacji budynku oraz wykonywanie obowiązkowych przeglądów

6. Ponadto w przypadku złożenia stosownych oświadczeń w formularzu oferty Wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) realizacji przedstawionych Rocznych Programów Działalności Merytorycznej na rok 2021, 2022 i 2023
- 2) przeprowadzenia 2 razy w roku badań oczekiwań czytelników w zakresie oferty biblioteki oraz badań satysfakcji.

MIEJSCE WYKONYWANIA UMOWY

§ 3.

Zarządca będzie wykonywał obowiązki wynikające z niniejszej umowy w siedzibie Instytucji, 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 Instytucji, w ramach wynagrodzenia należnego na podstawie postanowień niniejszej Umowy.

§ 4.

1. Umowa została zawarta na czas oznaczony, to jest na 42 miesiące, począwszy od 1 lipca 2020 roku do 31 grudnia 2023 roku.

2. Zarządca przystąpi do wykonywania swoich obowiązków z dniem 1 lipca 2020 roku.

3. Zarządca jest zobowiązany w warunkach pełnej dyspozycyjności, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia, poza wynagrodzeniem, o którym mowa w § 13 ust.1., 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 obiektywnie niemożliwe lub niecelowe, a w związku z niewykonaniem tych obowiązków przez Zarządcę Instytucja nie poniesie uszczerbku. Dniami tymi są zazwyczaj dni ustawowo wolne od pracy, określone w odrębnych przepisach, chyba że świadczenie usług objętych niniejszą Umową wymaga obecności Zarządcy w siedzibie lub poza siedzibą Instytucji.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Bibliotekę czytelnikom przez 40 godzin w tygodniu. Grafiki pracy musi zostać przedstawiony Zamawiającemu, a zmiany w nim muszą być dokonane z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

2. Wykonawca zobowiązuje się realizować zamówienie pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w zakresie czynności polegających na: nadzorze nad prawidłowym funkcjonowaniem Biblioteki, sprzątanii wykorzystywanych powierzchni - sali wypożyczalni, sanitariatów i pozostałych pomieszczeń.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w ciągu 14 dni przedłoży Zamawiającemu do wglądu zanonimizowane dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez Wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
4. Wykonawca, w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy:
 - 1) przedstawi oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności przy realizacji przedmiotowego zamówienia,
 - 2) przedstawi Zamawiającemu oświadczenie podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności przy realizacji przedmiotowego zamówienia.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia bezpłatnego korzystania z Biblioteki przez czytelników.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość organizowania w Bibliotece wydarzeń płatnych. W tym przypadku podział zysku będzie wynosił 70% dla Wykonawcy i 30% dla Zamawiającego.
 3. W sytuacjach nagłej konieczności skorzystania przez Zamawiającego z Biblioteki, Wykonawca zobowiązuje się do odwołania planowanych zajęć / warsztatów / wydarzeń najpóźniej na dni/dzień przed ich przeprowadzeniem.

§ 7.

1. Do zakresu obowiązków Zarządcy należy w szczególności:

- 1) ogólne kierownictwo w sprawach działalności organizacyjnej i statutowej,
- 2) wdrażanie Rocznych Planów Działania Instytucji
- 3) dbałość o właściwe i gospodarne wykorzystywanie mienia i majątku Instytucji,
- 4) zapewnianie terminowego regulowania wszystkich zobowiązań przez Instytucję, w szczególności zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, w tym podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- 5) przeznaczanie wszelkich pozyskanych przez Instytucję środków finansowych wyłącznie na cele statutowe Instytucji;
- 6) przedstawianie Organizatorowi i innym właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- 7) zapewnianie rzetelnego prowadzenia dokumentacji księgowej Instytucji, w tym w szczególności dokumentacji i ewidencji operacji gospodarczych oraz finansowych;
- 8) wypełnianie obowiązków wynikających z pełnionej przez niego funkcji pracodawcy wobec pracowników Instytucji,
- 9) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,
- 10) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Instytucji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze stosunków pracy,

11) składanie oświadczeń woli w imieniu Instytucji, w tym zawieranie umów

12) planowanie i prowadzenie kampanii promocyjnych i reklamowych działalności Instytucji przy uwzględnieniu wytycznych Organizatora w zakresie prezentacji znaków identyfikacji wizualnej Gminy Michałowo,

2.Strony dopuszczają możliwość wprowadzania aktualizacji Rocznych Planów Działania Instytucji. Aktualizacja Rocznej Planu Działania Instytucji wymaga uzyskania zgody Organizatora. Zaakceptowana przez Organizatora aktualizacja Rocznej Planu Działania Instytucji staje się integralną częścią niniejszej umowy.

§ 8.

1. Zarządca każdorazowo niezwłocznie ma obowiązek powiadomić pisemnie Organizatora o:

1) przeszkodach uniemożliwiających lub w istotny sposób opóźniających wdrażanie Strategicznego Programu Działania Instytucji lub Rocznej Programu Działania Instytucji, 2) ustanowieniu zastępcy Zarządcy lub Reprezentanta Zarządcy,

3) przeszkodach nieuniemożliwiających lub w istotny sposób opóźniających realizację obowiązków, o których mowa w § 6 niniejszej Umowy;

4) niewypełnieniu przez Instytucję zobowiązań publiczno-prawnych lub wymagalnych zobowiązań cywilnoprawnych.

§ 9.

1.Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona w każdym roku obowiązywania umowy.

2.Środki, o których mowa w ust. 1 zostaną zapewnione i przekazane w formie dotacji: 1)podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remont obiektu,

2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,

3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

3.Tryb i terminy przekazywania dotacji określają odrębne przepisy.

4. Ostateczna wysokość dotacji na dany rok ustalana będzie w uchwale budżetowej Organizatora.

5. W przypadku realizacji przez Instytucję projektów z udziałem pomocowych środków europejskich bądź innych, w ramach których wymagany jest wkład własny, Organizator zobowiązuje się do wsparcia starań Instytucji o pozyskanie niezbędnych na ten cel środków, pod warunkiem ujęcia realizacji tych projektów w Rocznej Planie Działania Instytucji .

6. Niniejsza umowa nie skutkuje przyznaniem Instytucji roszczeń o wypłatę dotacji ani też roszczeń o wypłatę odszkodowania dla Zarządcy lub Instytucji w razie nieprzyznania Instytucji dotacji we wnioskowanej przez niego wysokości na dany rok.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Zarządcy, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub termin wypłaty transzy dotacji.

§ 10.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy całkowite wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy do wysokości zł netto plus podatek ..VAT co dajebrutto (słownie:).
2. Za wykonaną usługę zarządzania zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie wynosi zł netto plus obowiązujący podatek VAT.....% co daje brutto
3. Należność za wykonanie usługi regulowana będzie miesięcznie, przelewem na podstawie faktur VAT lub rachunków wystawionych przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć rachunek / fakturę VAT Zamawiającemu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rachunek / faktura VAT.
5. Za termin realizacji faktury uważa się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi dokonać przelewu na rachunek Wykonawcy.
6. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) NIP.....
7. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług (w tej sytuacji Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego - dotyczy to części wynagrodzenia za usługi, których w dniu zmiany stawki VAT jeszcze nie wykonano),
 - 2) 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,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
8. Każdorazowo przed wprowadzeniem zmiany wynagrodzenia netto/brutto, o której mowa w ust. 7, Wykonawca jest obowiązany przedstawić Zamawiającemu na piśmie wpływ zmian stawek podatku VAT, zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na koszty wykonania zamówienia oraz propozycję nowego wynagrodzenia, potwierdzone powołaniem się na stosowne przepisy, z których wynikają w/w zmiany. Zmiany wynagrodzenia, o których mowa w niniejszym paragrafie następują po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w formie aneksu do umowy.

§ 11.

1. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie całości bądź części praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.
2. Wykonawca nie może przenieść wierzycelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W razie naruszenia przez Wykonawcę zakazu określonego w ust. 1 lub 2 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu którejkolwiek z powyższych okoliczności.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za czynności wykonywane przez podwykonawców.
5. Wykonawca oświadcza, że przewiduje / nie przewiduje zlecenie podwykonawcom wykonania części zamówienia, zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie.

6. W przypadku zlecenia podwykonywania części zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, który następnie zostanie zawarty z podwykonawcą.

7. Za nienależyte zachowanie Podwykonawcy oraz szkody wyrządzone przez niego Wykonawca odpowiada jak za działania własne. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie całości bądź części praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.

§ 12.

1. 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.

2. Jeżeli przepisy prawa uzależniają skuteczność określonych czynności od braku sprzeciwu właściwego organu, Zarządca nie dokona tych czynności w razie zgłoszenia takiego sprzeciwu.

§ 13.

1. Zarządca będący osobą fizyczną może powierzyć osobie trzeciej wykonywanie swoich obowiązków w zakresie bieżącego zarządzania Instytucją i wdrażania Strategicznego Programu Działania Instytucji jedynie w odniesieniu do czynności niecierpiących zwłoki i w sytuacji, gdy sam nie może ich wykonywać, na okres nie dłuższy niż łącznie 21 dni w ciągu roku kalendarzowego. W takim przypadku udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Instytucji nie wymaga zgody Organizatora. Zarządca powinien jednak niezwłocznie powiadomić Organizatora o osobie zastępcy, jego kwalifikacjach i adresie. 2. Zarządca będący osobą prawną może powierzyć osobie trzeciej wykonywanie swoich obowiązków w zakresie bieżącego zarządzania Instytucją i wdrażania Strategicznego Programu Działania Instytucji jedynie w odniesieniu do czynności niecierpiących zwłoki i w sytuacji, gdy Reprezentant Zarządcy nie może ich wykonywać, na okres nie dłuższy niż łącznie 21 dni w ciągu roku kalendarzowego. W takim przypadku udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Instytucji nie wymaga zgody Organizatora. Zarządca powinien jednak niezwłocznie powiadomić Organizatora o osobie zastępcy, jego kwalifikacjach i adresie 3. Za działania osób, które wykonują czynności zarządu, Zarządca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

§ 14.

1. Organizatorowi przysługuje prawo nadzoru nad realizacją Rocznych Planów Działania Instytucji.

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 Rocznymi Planami Działania Instytucji,

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) stan ulg i umorzeń,
- 7) sposób gospodarowania mieniem Instytucji,
- 8) przestrzeganie zasad gospodarowania środkami publicznymi określonymi w ustawie o finansach publicznych
- 9) 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. W celu realizacji uprawnienia Organizatora, o którym mowa w ust. 2 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) uniemożliwienia 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.
4. Pisemne sprawozdania z realizacji Roczego Planu Działania Instytucji będą składane Organizatorowi w jego siedzibie, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku:

- 1) do 15 lipca – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca danego roku kalendarzowego,
- 2) do 25 stycznia roku następującego – za okres od 1 lipca do 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego,
- 3) podane w punktach 1 i 2 terminy mogą ulec zmianie, po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zarządcy przez Organizatora.

5. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań w formie kar umownych w przypadkach i w wysokości określonych w ust. 2.

6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) za brak wykonania obowiązku wynikającego z § 2 ust. – w wysokości 1% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek;
- 2) za zwłokę w przekazaniu Zamawiającemu środków, stosownie do § 2 ust. 1 pkt 10 – 1 % miesięcznego wynagrodzenia wykonawcy określonego w § 5 ust. 2 za każdy dzień zwłoki;
- 3) za brak wykonania obowiązku wynikającego z § 2 ust. 1 pkt 4 lub pkt 6 – w wysokości 0,1% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek;
- 4) za brak wykonania obowiązku wynikającego z § 2 ust. 2 lub ust. 3 lub ust. 4 – w wysokości 2% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek;
- 5) za brak spełniania obowiązku realizowania zamówienia w zakresie czynności określonych w § 4 ust. 1 przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę – w wysokości 500 zł (słownie: pięćset zł/ brutto) za każdy stwierdzony przypadek,
- 6) za opóźnienie w złożeniu oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 3 - w wysokości 500,00 zł /pięćset zł/ brutto za każdy dzień opóźnienia;

- 7) za opóźnienie w przedstawieniu Zamawiającemu na jego żądanie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 4 ust. 1 przy realizacji przedmiotowego zamówienia – w wysokości 300,00 zł /pięćset zł/ brutto za każdy dzień opóźnienia
- 8) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20 % całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek;
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przedłożonych faktur.
 6. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa każdej ze Stron do żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 15.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) została ogłoszona likwidacja Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca nie wykonuje lub wykonuje nienależycie umowę, w szczególności, gdy:
 - a) przerwał świadczenie usługi i nie realizuje jej pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego,
 - b) Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usługi,
 - c) świadczy usługę w sposób sprzeczny z umową, pomimo pisemnego wezwania do usunięcia uchybień,
 - d) naruszył postanowienia § 6 ust. 1 i 2 umowy,
 - e) nie przedłożył Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności przy realizacji przedmiotowego zamówienia,- w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o którejkolwiek z okoliczności określonych w pkt 1 lub 2 niniejszego ustępu.
3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonanie prawa odstąpienia będzie wywoływało skutek na przyszłość. W przypadku wykonania prawa odstąpienia pozostają w mocy postanowienia umowne dotyczące kar umownych, prawa żądania odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przewyższającego kary umowne oraz wzajemnych rozliczeń Stron umowy.

§ 16.

1. 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. Okres zawieszenia Zarządcy trwa do momentu wyjaśnienia tych okoliczności, jednak nie dłużej niż na okres 14 (czternastu) dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach uzasadniających zawieszenie. Za okres, w którym prawa Zarządcy były zwieszane, wynagrodzenie mu nie przysługuje, chyba że zawieszenie to było oczywiście bezzasadne.

§ 17.

1. Organizator będzie dokonywał rocznej oceny pracy Zarządcy w oparciu o następujące kryteria:

1.1. Sprawność w organizacji i zarządzaniu instytucją:

- 1) Przedsiębiorczość, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność rozwiązywania spraw konfliktowych i nietypowych – punktacja od 0 do 3 punktów.
- 2) Umiejętność planowania i organizowania działalności instytucji w celu wdrażania Roczego Programu Działania Instytucji – – punktacja od 0 do 3 punktów.
- 3) Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów – – punktacja od 0 do 3 punktów.
- 4) Podejmowanie inicjatyw wzbogacających kreatywność, otwartość na nowe zjawiska, dążenie do poszerzania zakresu działalności instytucji – – punktacja od 0 do 3 punktów.

1.2. Podejmowanie inicjatyw wzbogacających działanie instytucji:

- 1) Kreatywność, otwartość na nowe zjawiska, dążenie do poszerzania zakresu działalności instytucji - punktacja od 0 do 3 punktów
- 2) Nawiązywanie i umacnianie współpracy z innymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i pozostałymi podmiotami w celu realizacji nowych projektów - punktacja od 0 do 3 punktów.

1.3. Dbłość o promocję i wizerunek instytucji:

- 1) Wykorzystywanie, tworzenie i stosowanie narzędzi, służących promocji instytucji - punktacja od 0 do 3 punktów.

1.4. Współpraca z organizatorem instytucji kultury:

- 1) Terminowe i rzetelne wywiązywanie się z zaleceń i próśb organizatora - punktacja od 0 do 3 punktów.
- 2) Udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień wyczerpująco, zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym i bez zbędnej zwłoki - punktacja od 0 do 3 punktów.

1.5. Starania w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych:

- 1) Aktywne zabieganie o środki zewnętrzne, wykorzystywanie wszelkich dostępnych programów i funduszy krajowych i zagranicznych - punktacja od 0 do 3 punktów.

2. Każde z kryteriów wymienionych w ust. 1 oceniane jest w punktowej skali ocen:

- 1) 0 punktów – przyznaje się, jeżeli Zarządca w ogóle nie spełniał danego kryterium bądź spełniał je w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom;
- 2) 1 punkt – przyznaje się, jeżeli Zarządca zazwyczaj spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom;
- 3) 2 punkty – przyznaje się, jeżeli Zarządca prawie zawsze spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom;
- 4) 3 punkty – przyznaje się, jeżeli Zarządca zawsze spełniał dane kryterium w sposób niejednokrotnie przewyższający oczekiwania.

3. Liczba uzyskanych punktów odpowiada następującej skali ocen:

- 1) 0 – 10 negatywna

- 2) 11 – 20 pozytywna
- 3) 21 – 30 wyróżniająca

§ 18.

1. Zmiana umowy następuje za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w przypadku:
 - 1) zmiany obowiązujących przepisów regulujących zakres umowy,
 - 2) zmiany takie są korzystne dla Zamawiającego w zakresie realizacji choćby części niniejszej umowy;
 - 3) są konieczne dla prawidłowego wykonania zadania,
 - 4) wystąpienie okoliczności w tym siły wyższej, których strony nie były w stanie przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności;
 - 5) dopuszcza się zmianę wynagrodzenia ze względu na wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym zmiany obowiązującej stawki podatku VAT.

§ 19.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 20.

1. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wykaz załączników do umowy, stanowiących jej integralną część:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Oferta Wykonawcy,
 - 3) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

SKARBNIK: