**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DLA TRYBU PODSTAWOWEGO**

**(bez negocjacji)**

**NAZWA POSTĘPOWANIA:**

***Pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”***

Rodzaj zamówienia:

**Usługi**

projekt pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa” finansowany z FE SL 2021-2027 RSO4.6

#

# **CZĘŚĆ A. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Nazwa i adres Zamawiającego

 Muzeum Górnośląskie w Bytomiu

 pl. Jana III Sobieskiego 2

 41-902 Bytom

 NIP 626 00 04 392, REGON 000278451

1. Numery telefonów

 32 2813401 2819284

 Adres poczty elektronicznej e-mail: przetarg@muzeum.bytom.pl

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/muzeum_bytom>

1. Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia**:** <https://platformazakupowa.pl/pn/muzeum_bytom>
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu**:**
3. Biuletyn Zamówień Publicznych
4. platforma [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl/)

## Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.
	2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp.
	3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
	4. Zamawiający informuje, że może zastosować przepis art. 274 ust. 1 ustawy Pzp mówiący o wezwaniu Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
	5. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszej SWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i akty wykonawcze do ustawy.
	6. Zgodnie z art. 310 pkt 1 Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
	7. W niniejszym postępowaniu Zamawiający:
1. nie przewiduje aukcji elektronicznej;
2. nie przewiduje składania ofert częściowych;
3. nie przewiduje składania ofert wariantowych;
4. nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej;
5. nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych;
6. nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych;
7. nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
8. nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Pzp; o wartości do 10% wartości zamówienia podstawowego. Zamówienia obejmą usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu, o zakresie analogicznym do zamówienia podstawowego.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp oraz nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
11. Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp Zamawiający informuje, że nie stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudniania przez wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, gdyż nie występują czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 par. 1 ustawy z dn. 26.006.1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.).
12. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na przedmiot zamówienia, który ma charakter kompleksowy, za który powinien odpowiadać jeden Wykonawca. Podział zamówienia na części niósłby za sobą ryzyko niewłaściwej koordynacji całego projektu unijnego oraz rozmycia odpowiedzialności za terminową realizację poszczególnych etapów projektu ściśle od siebie zależnych i powiązanych ze sobą.

## Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na pełnieniu funkcji koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa” finansowanego z FE SL 2021-2027 RSO4.6.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
3. współpracę z Dyrekcją muzeum, zespołem opracowującym wniosek, z Działami merytorycznymi związanymi z projektem, z jednostką prowadzącą projekt;
4. ustalanie harmonogramu działań związanych z projektem;
5. sporządzanie sprawozdawczości z realizacji projektu
6. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu
7. realizację zamówień publicznych, w tym:
* opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, ustalania kryteriów oceny ofert, przygotowania projektów umów na realizację zamówień objętych projektem,
* udział w procedurach przetargowych zgodnie z prawem Zamówień publicznych, udzielanie odpowiedzi na pytania Wykonawców;
* ilość procedur zam. publicznych: w 2024 r. 2 procedury, w 2025 r. 2 procedury, w 2026 r. 1 procedura w 3 częściach, w 2027 r. 1 procedura.
1. zarządzanie ryzykiem projektu
* niezwłoczne informowanie Dyrektora muzeum o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem oraz proponowanie działań naprawczych
* bieżący monitoring działań
1. koordynację finansową projektu tj.:
* planowanie finansowe w projekcie, w tym sporządzanie harmonogramów płatności w spójności z harmonogramem składania wniosków o płatność w ramach umowy o dofinansowanie projektu
* kontrola finansowa wykonawców i podwykonawców, w tym w zakresie zgodności realizacji umów pod względem finansowym z harmonogramem składania wniosków o płatność,
* monitorowanie operacji finansowych na rachunku bakowym projektu
* sporządzanie opisów dokumentów księgowych
* monitorowanie zaawansowania finansowego projektu
* kontrola płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalnością wydatków
* rozliczanie finansowe projektu, w tym przygotowywanie dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność
1. koordynację techniczną tj.:
* udział w naradach dotyczących planowania i realizacji zadań projektowych oraz koordynowanie terminów z ich uczestnikami w siedzibie Zamawiającego,
* współpraca z Wykonawcami oraz nadzorem inwestorskim w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego postępu prac,
* nadzór nad prawidłowością stosowania procedur formalnych wynikających z przepisów prawnych m.in. Ustawy prawo Budowlane,
* przygotowanie i aktualizacja harmonogramu realizacji projektu,
* przygotowanie analiz i raportów z części technicznej zrealizowanych działań,
* udział w odbiorach częściowych oraz końcowych,
* sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym,
1. współudział w przygotowywaniu materiałów do promocji projektu,
2. uczestnictwo w kontrolach projektu przeprowadzanych przez organy uprawnione oraz nadzór nad realizacja ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli.
3. Szacowana wartość projektu ok. 20.606.117 zł (brutto)
4. Przy realizacji w/w zamówienia konieczne jest posiadanie wiedzy w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz sposobów zapewnienia dostępności produktów projektu.
5. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej ani nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej. Natomiast informuje o możliwości dokonania przez Wykonawców oględzin budynku oraz otoczenia, w celu zapoznania się z terenem przyszłych robót budowlanych oraz poznania specyfiki obiektu. W tym celu należy drogą mailową wysłać informację o chęci dokonania takich oględzin. Zamawiający wyznaczy termin (w godzinach 8.00-16.00) dokonania oględzin w obecności pracownika Zamawiającego.

## Rozdział 3. Wspólny Słownik Zamówień CPV

79421000-1 - Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

71541000-2 Usługi zarządzania projektem budowlanym

## Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Od dnia podpisania umowy do dnia 10.12.2027 r.

# **CZĘŚĆ B. INSTRUKCJA DLA SKŁADAJĄCYCH OFERTĘ**

## Rozdział 1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. W zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie określa szczególnego warunku w tym zakresie.
2. W zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie określa szczególnego warunku w tym zakresie.
3. W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej i deliktowej na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł.
4. W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej tj.:
5. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym czasie, wykonał:

- co najmniej jedno zamówienie polegające na zarządzaniu projektem infrastrukturalnym finansowanym ze źródeł Unii Europejskiej dotyczącym budynku wpisanego do rejestru zabytków lub budynku, w którym siedzibę ma instytucja kultury o wartości min. 20 mln zł brutto, oraz

- co najmniej 2 zamówienia polegające na zarządzaniu projektami infrastrukturalnymi finansowanymi ze źródeł Unii Europejskiej dotyczącymi budynków wpisanych do rejestru zabytków lub budynków, w których siedzibę mają instytucje kultury (mi.in. muzea, galerie, teatry, opery, itd.) o wartości min. 5 mln zł brutto

1. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym czasie, zrealizował co najmniej 1 usługę, w ramach której odpowiadał za kompleksowe przeprowadzenie postępowania przetargowego o wartości co najmniej 5 mln zł, w tym łącznie:

a) opracował Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia

b) uczestniczył po stronie Zamawiającego w przeprowadzeniu procedury m.in. w zakresie publikacji ogłoszenia, udzielania odpowiedzi na zapytania wykonawców, oceny ofert, przygotowania wezwań o dokumenty i ich weryfikacji oraz wyborze wykonawcy

1. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że osoba, która pełnić będzie funkcję:
* **Kierownika - koordynatora zespołu**: musi posiadać wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania oraz min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu/koordynowaniu projektami, w tym przynajmniej jednym projektem o wartości robót min. 20 mln zł
* **Specjalisty ds. rozliczeń finansowych:** musi posiadać doświadczenie w rozliczaniu inwestycji budowlanych finansowanych z dotacji unijnych, (od rozpoczęcia do jej ukończenia) o wartości min. 5 mln zł.
* **Specjalisty ds. zamówień publicznych** musi posiadać doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedur przetargowych powyżej progów unijnych w ramach PZP (tzn. opracował Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia, uczestniczył po stronie Zamawiającego w przeprowadzeniu procedury m.in. w zakresie publikacji ogłoszenia, udzielania odpowiedzi na zapytania wykonawców, oceny ofert, przygotowania wezwań o dokumenty i ich weryfikacji oraz wyborze wykonawcy, dokumentował postępowanie zgodnie z wymogami ustawowymi).

## Rozdział 2. Podstawy wykluczenia

* + - 1. Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
2. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie
przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
3. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
4. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
5. 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,
6. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 §20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
7. 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),
8. 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,
9. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach
powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

1. 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;
2. 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;
3. wobec którego prawomocnieorzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. 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;
5. 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 2007r.
o ochronie konkurencji i konsumentów chyba, że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane winny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
	* + 1. Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt. 1 ustawy, Zamawiający wykluczy wykonawcę który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie tych należności.
			2. Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, Zamawiający wykluczy wykonawcę 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 dnia 13.04.2022 r. (Dz.U. z 2022 poz. 835 z późn. zm.) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
6. Wykonawcę 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;
7. Wykonawcę, 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;
8. Wykonawcę, 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
	* + 1. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
			2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

## Rozdział 3. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu oraz podmiotowe środki dowodowe w postaci dokumentów i wypełnionych załączników-oświadczeń.

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

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy

* **składane** **wraz z ofertą**:
1. Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału ważne na dzień składania ofert;

Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa powyżej stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wzór oświadczeń stanowią załączniki nr 3 i 4 do SWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie oświadczenia składa każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, zgodne ze wzorem zawartym w załączniku 5 do SWZ (o ile dotyczy)

1. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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 lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy(załącznik 6 do SWZ);
2. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik 7 do SWZ);

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy

* **składane na wezwanie Zamawiającego:**
1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
3. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 8)
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

## Rozdział 4. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami 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.

Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Rozdział 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja/spółki cywilne).

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona
w prowadzonym postępowaniu, jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia i powinna zawierać zapisy o współodpowiedzialności każdej ze stron.
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnieniedo pełnienia takiej funkcji, wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
4. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
5. wskazanie postępowania o zamówienie, którego dotyczy,
6. Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
7. ustanowionego pełnomocnika oraz
8. zakres jego umocowania, a także
9. oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
10. Pełnomocnictwo, sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Jeżeli Pełnomocnictwo, zostało 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 mocodawcy, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodów, o których mowa art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
13. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia
o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu wymagań składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia potwierdzają brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
14. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

##

## Rozdział 6. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy i podania przez Wykonawcę nazw (firm) Podwykonawców. Brak powyższych informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

## Rozdział 7. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od dnia terminu składania ofert do dnia 01.05.2024 r. przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

1. Przedłużenie terminu związania ofertą.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## Rozdział 8. 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

1. Komunikacja w postępowaniu prowadzona jest zgodnie z postanowieniami 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.
2. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
3. Droga porozumiewania się między Zamawiającym, a Wykonawcami:
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemne, w języku polskim.
5. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/muzeum_bytom> (zwanej dalej „platformą”).
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich otrzymania przez Zamawiającego.
7. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
8. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów lub informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku **„Wyślij wiadomość”**, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, wyjaśnień SWZ, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie.
9. Zamawiający może komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
10. Zasady korzystania z Platformy podane są w instrukcji użytkowania pod adresem<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący.
12. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie, tj.:
13. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
14. 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;
15. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w najnowszej wersji, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
16. włączona obsługa JavaScript;
17. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf.;
18. zalecana objętość przesyłanych danych, tj. plików o wielkości maksymalnej do 50 MB;
19. zalecany format plików .pdf.
20. Zasady komunikowania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawcy komunikują się z Zamawiającym za pośrednictwem platformy - za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów lub informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku **„Wyślij wiadomość”**, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

# Zalecenia

**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”.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

1. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip  b. .7Z
2. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
3. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
4. 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.
5. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
6. 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.
7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
8. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
9. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
10. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
11. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
13. 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.

## Rozdział 9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

1. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę.
2. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:

wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,

wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,

wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

1. Sam fakt złożenia pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
2. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
3. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

## Rozdział 10. Wyjaśnienia i zmiany treści SWZ

* + 1. Wyjaśnienie treści SWZ.
1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. 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.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku
o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
9. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
10. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
11. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu.
12. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. Osoba uprawniona do komunikowania się z Wykonawcami - p. Anna Wandzik.

## Rozdział 11. Opis sposobu przygotowania oferty

#### 1. Wymagania podstawowe.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zaleca się sporządzenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ lub ściśle według wzoru. W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 1 do SWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku. Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu.
5. Oferta wraz z załącznikami ma być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana podpisem elektronicznym (profilem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
6. Jeśli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to treść pełnomocnictwa musi wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
7. Dla uznania ważności oferty wymagane jest załączenie stosownego pełnomocnictwa.

#### Forma oferty.

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób gwarantujący jej odczytanie.
4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
5. Wypełniony formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej SWZ zawierający cenę, podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli (załącznik nr 1 do SWZ);
	1. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3 i 4 do SWZ);
	2. Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy)
	3. Wykaz wykonanych (lub wykonywanych) usług w celu wykazania spełniania warunku dot. zdolności zawodowej;
	4. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia w celu wykazania spełniania warunku dot. zdolności zawodowych oraz do kryteriów oceny ofert;
6. Stosowne Pełnomocnictwo(a):
7. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
8. w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania.

## Rozdział 12. Sposób obliczenia ceny

1. Należy podać cenę netto i brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Przy obliczeniu ceny należy uwzględnić planowany wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej
2. Zamawiający przewiduje płatności częściowe. Wynagrodzenie będzie wypłacane Wykonawcy kwartalnie, na podstawie faktur VAT/rachunków wystawionych w terminach: do 31.03., 30.06., 30.09., i nie później niż 10.12.

W 2024 r. płatności łącznie nie przekroczą kwoty 30 000 zł brutto, natomiast w 2025 r. 60 000 zł brutto. Pozostałe wynagrodzenie płatne będzie w 2026 r. i w 2027 r.

1. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
2. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane Wykonawcy na podstawie wystawionej faktury VAT/rachunku w terminie do 30 dni od daty wystawienia.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

## Rozdział 13. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert.

 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował następującymi kryteriami i wagami

1. cena - 30 %
2. czas reakcji na zgłoszenie Zamawiającego - 20 %
3. dyspozycyjność koordynatora zespołu - 20 %
4. dysponowanie osobami zdolnymi do realizacji zamówienia - 10 %
5. doświadczenie zawodowe osób biorących udział w projekcie - 20%
6. W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 30 punktów, a pozostałe oferty po matematycznych przeliczeniu w stosunku do oferty najtańszej odpowiednio mniej.

Cena będzie obliczona na podstawie wzoru:

 Cn

 C of = ------------ x Wc

 Cb

C of - otrzymane punkty

Cn - najniższa cena spośród złożonych Ofert

Cb - cena badanej Oferty

Wc - waga kryterium

1. W kryterium „Czas reakcji na zgłoszenie Zamawiającego” oceniany będzie czas, w którym Wykonawca stawi się w siedzibie Zamawiającego (na każdym etapie realizacji projektu). Czas liczony jest od momentu zgłoszenia telefonicznego lub przesłania wiadomości e-mail przez Zamawiającego do Wykonawcy:

- do 5 godzin - 20 pkt

- powyżej 5 godzin do 24 godzin - 10 pkt.

- powyżej 24 godzin - 1 pkt

Punktacja łączna w kryterium będzie obliczona na podstawie wzoru:

 CR b

 CR of = ------------ x Wcr

 CR max

CR of - otrzymane punkty

CR max - najwyższa punktacja spośród złożonych Ofert

CR b - suma punktów badanej Oferty w w/w kryterium

 W cr - waga kryterium

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w kryterium „Czas reakcji na zgłoszenie Zamawiającego” wynosi 20.

1. W kryterium „Dyspozycyjności koordynatora zespołu” oceniana będzie ilość pobytów minimum jednogodzinnych w siedzibie Zamawiającego w tygodniu (na każdym etapie realizacji projektu). Zamawiający wymaga minimum jednego pobytu w tygodniu. Punktacja przyznawana będzie następująco:

- za 3 i więcej pobytów – 20 pkt

- 2 pobyty – 10 pkt

- 1 pobyt – 1 pkt

Punktacja łączna w kryterium będzie obliczona na podstawie wzoru:

 Db

 D of = ------------ x Wd

 Dmax

D of - otrzymane punkty

Dmax - najwyższa punktacja spośród złożonych Ofert

Db - suma punktów badanej Oferty w w/w kryterium

 Wd - waga kryterium

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w kryterium „Dyspozycyjność koordynatora projektu wynosi 20.

1. W kryterium „Dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia” oceniana będzie liczba osób, którymi dysponuje Wykonawca, ze znajomością i doświadczeniem (min. 3 letnim) w zarządzaniu/koordynowaniu projektami unijnymi o wartości min. 5 mln. zł lub doświadczeniem w rozliczaniu dotacji unijnych o wartości min. 5 mln. zł lub przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych powyżej progów unijnych.

Za wskazanie każdej osoby oraz przedstawienie jej doświadczenia Zamawiający przyzna 5 pkt. Maksymalna liczba punktów która zostanie przyznana to 25.

Punktacja łączna w kryterium będzie obliczona na podstawie wzoru:

 Ob

 O of = ------------ x Wo

 Omax

O of - otrzymane punkty

Omax - najwyższa punktacja spośród złożonych Ofert

Ob - suma punktów badanej Oferty w w/w kryterium

Wo - waga kryterium

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w kryterium „Dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia” wynosi 10.

1. W kryterium „Doświadczenia zawodowego osób biorących udział w projekcie” Zamawiający oceniać będzie ilość projektów o wartości pow. 5 mln zł, którymi zarządzał/koordynował Kierownik - koordynator zespołu w okresie ostatnich 3 lat.

Zamawiający przyzna 1 pkt. Za każdy projekt oraz dodatkowo 2 pkt jeżeli projekt dotyczył budynku wpisanego do rejestru zabytków lub będącego instytucją kultury.

Maksymalna ilość punktów to 15.

Punktacja łączna w kryterium będzie obliczona na podstawie wzoru:

 DZ b

 DZ of = ------------ x Wdz

 DZ max

DZ of - otrzymane punkty

DZ max - najwyższa punktacja spośród złożonych Ofert

DZb - suma punktów badanej Oferty w w/w kryterium

Wdz - waga kryterium

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w kryterium „Doświadczenia zawodowego osób biorących udział w projekcie” wynosi 20.

1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów łącznie po zsumowaniu punktów z wszystkich kryteriów.

## Rozdział 14. Sposób oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert**.**
	1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
	2. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.

Ofertę w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym należy złożyć pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/muzeum_bytom> do dnia **02.04.2024 r. do godz. 10:00.**

1. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.

## Rozdział 15. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty

1. Wykonawca może przed terminem składania ofert, w formie w jakiej złożył ofertę, dokonać wszelkich poprawek, zmian lub jej wycofania.
2. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## Rozdział 16. Wymagania dotyczące wadium

1. Przystępujący do procedury winien wnieść wadium w wysokości 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy zł 00/100).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert i utrzymywać swą ważność nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą z wyjątkiem przypadków określonych w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 PZP. Niewniesienie wadium w terminie określonym w niniejszej SWZ spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 PZP.
3. Zgodnie z art. 97 PZP wadium może być wniesione w następujących formach:
* pieniądzu,
* gwarancjach bankowych,
* gwarancjach ubezpieczeniowych,
* poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
1. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

ING 92 1050 1230 1000 0002 0000 1857 do dnia 02.04.2024 r. z wpisaniem na tytule przelewu „wadium procedura na koordynatora projektu”.

***Uwaga:***

W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data wpływu środków na w/w rachunek bankowy Zamawiającego*.*

1. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 3 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
2. Zamawiający **zwraca** wadium Wykonawcom w przypadkach określonych w art. 98 ust.1-2 PZP i na warunkach określanych w art. 98 ust. 4-5 w/w ustawy.
3. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium na podst. art 46 ust. 3 PZP.
4. Zamawiający **zatrzymuje** wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 98 pkt 6 PZP.

##

## Rozdział 17. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.04.2024 r. o godz. 10:30.**
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
3. Otwarcie ofert następuje po upływie terminu składania ofert.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz stronie BIP Zamawiającego i zawierać będzie informacje o:
8. Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte.
9. Cenach zawartych w ofertach.

## Rozdział 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp, tj. odwołanie i skarga do sądu.

## Rozdział 19. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż
5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## Rozdział 20. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik 2 do SWZ.
			2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
			3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 - 455 Pzp oraz wskazanym poniżej.
			4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w formie aneksów w przypadkach opisanych w § 14 projektu umowy stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
1. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. Wnioski stron o dokonanie zmian w umowie winne być składane na piśmie i zawierać dokładny opis proponowanej zmiany. Do wniosków należy załączyć dokumenty uzasadniające wprowadzone zmiany.

## Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział 22. Klauzula informacyjna

Informacja o przetwarzaniu 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1) posiada statut administratora danych osobowych w stosunku do:

a) Wykonawcy będącego osobą fizyczną,

b) Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),

c) członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe dostępne w Krajowym Rejestrze Sądowym),

dalej łącznie „Pani/Pana”;

2) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Górnośląskie w Bytomiu, pl. Jana III Sobieskiego 2, 41-902 Bytom, tel.: + 48 (32) 281 82 94, e-mail: sekretariat@muzeum.bytom.pl;

3) w związku z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iod@muzeum.bytom.pl;

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym o którym mowa w art. 275 pkt 1) ustawy Pzp;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;

6) podmiotem przetwarzającym dane jest platformazakupowa.pl, Open Nexus Sp. z o.o. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań.

7) dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat licząc od początku roku następnego po udzieleniu zamówienia, a w przypadku zawarcia umowy do momentu wygaśnięcia roszczeń wynikających z umowy, jak również wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, nie krócej niż 10 lat licząc od początku roku następnego po zawarciu umowy, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych;

8) 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;

9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

10) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących\*,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*,

c) 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\*\*\*,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pana, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

11) 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.

2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu wynikających z art. 13 lub 14 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. wymagane obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej (osób fizycznych), której dane zostały przekazane Zamawiającemu w związku z udziałem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

\* Wyjaśnienie: 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.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO 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.

\*\*\* Wyjaśnienie: 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

## Rozdział 23. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji, mają zastosowanie przepisy Prawa Zamówień Publicznych z 11.09.2019 r. oraz aktów wykonawczych.

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

# Wykaz załączników do niniejszej SWZ:

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1
2. Projekt umowy – Załącznik nr 2
3. Oświadczenia – Załącznik nr 3 i 4
4. Oświadczenie udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy) – Załącznik nr 5
5. Wykaz wykonanych usług – Załącznik nr 6
6. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – Załącznik nr 7
7. Oświadczenie – grupa kapitałowa – Załącznik nr 8
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 9

Bytom, dnia 22.03.2024 r. Specyfikację zatwierdziła

 Iwona Mohl

 Dyrektor Muzeum Górnośląskiego Bytomiu

Sporządziła:

Anna Wandzik

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Formularz Oferty**

Nazwa Wykonawcy:.............................................................................................................................................

Adres siedziby………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

NIP …………………………………………………………………… REGON ……………………………………………………………………………..

nr tel/faksu Wykonawcy: ....................................................................................................................................

**e-mail Wykonawcy**: ….........................................................................................................................................

Imię i nazwisko przedstawiciela/i Wykonawcy1) ……………………………………………………………………………………………..

Pełnomocnik Wykonawców wspólnie składających ofertę \* …………………………………………………………………………..

na podstawie pełnomocnictwa ………………………………………………………………………………………………………………………

Kategoria Przedsiębiorstwa (zaznaczyć właściwe):

…… mikroprzedsiębiorstwo ……….. małe przedsiębiorstwo ……… średnie przedsiębiorstwo ….. pozostałe

* Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego procedury podstawowej na pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”,oferujemy wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za **cenę**:

wartość brutto.....................................................zł. słownie ................................................................ zł

VAT......................................................... zł

wartość netto: .................................................. zł. słownie ................................................................. zł

Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z polskim systemem płatniczym.

* **Czas reakcji** na zgłoszenie Zamawiającego wynosi ………… (słownie…………………………………………..….) godzin.
* Oferujemy …………… (słownie …………….………) **pobytów** minimum 1-godzinnych w siedzibie Zamawiającego tygodniowo.

1. Zastrzegamy tajność informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zawartych w ofercie, w części ……… na stronach od ……… do ……....\*)

2. Ofertę sporządzono w dniu ................................ 2024 roku

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z niniejszą Ofertą przez okres 30 dni.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania Oferty.

5. Przyjmujemy do wiadomości i akceptujemy warunek Zamawiającego, że nie złożenie przez nas żądanych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w Specyfikacji, może spowodować odrzucenie Oferty.

6.Oświadczamy, że przy wykonywaniu niniejszego zamówienia będziemy/nie będziemy\* korzystać z usług podwykonawców, którym zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

nazwa Podwykonawcy (jeżeli jest znana)...........................................................................................................

wykonanie.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

8. Oświadczam, że posiadamy wiedzę w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz sposobów zapewnienia dostępności produktów projektu.

**……………………………..**

miejscowość i data ……..………………………………………………………………………..

 podpisano elektronicznie/podpisem osobistym

***UWAGA: Ofertę należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.***

\*wypełnić jeśli dotyczy

1) Osoba/y występujące w rejestrze jako upoważniona/e do reprezentacji wykonawcy, lub osoba/y posiadająca/e pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z rejestrem. Pełnomocnictwo Wykonawca dołącza do oferty

2) 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 wypełnić jeśli dotyczy

\*\* 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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**PROJEKT UMOWY**

**UMOWA NR MGB/…………/2024**

**zawarta w dniu…………………….w Bytomiu pomiędzy:**

Muzeum Górnośląskim w Bytomiuz siedzibą przy pl. Jana III Sobieskiego 2, 41-902 Bytom, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez Województwo Śląskie – Zarząd Województwa Śląskiego pod numerem RIK - M/15/99, REGON: 000-278-451, NIP: 626-00-04-392,

reprezentowanym przez:

**Dyrektora Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu – Iwonę Mohl**

przy kontrasygnacie

**Głównego Księgowego** – **Jolanty Orzeł**

zwanym dalej “Zamawiającym”

a

……………………………………………………………,

zwanym dalej w treści niniejszej umowy “Koordynatorem projektu”, “Wykonawcą”.

albo[[1]](#footnote-1)

……………………………………………………………,

Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i ponoszącymi z tego tytułu solidarną odpowiedzialność.

zwanymi w dalszej części umowy „Stronami”.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawy Pzp.

**§ 1 Przedmiot Umowy**

**Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje zlecenie pełnienia funkcji Koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa” finansowanego z FE SL 2021-2027 RSO4.6.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 9 do SWZ, który stanowi integralną część Umowy.

**§ 2 Pełnomocnictwa**

1. Wykonawca będzie wykonywał czynności koordynacji w/w projektu w imieniu i na rachunek Zamawiającego.
2. Wykonawca będzie wykonywał swoje czynności na podstawie Umowy i udzielonych mu przez Zamawiającego pełnomocnictw.
	1. **§ 3 Podwykonawcy**
3. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy bez udziału Podwykonawców.

albo

Wykonawca wykona przedmiot umowy przy udziale następujących podwykonawców:

1) ………………………………………………………………………………………………………… - zakres umowy, który wykona Podwykonawca: …………………………………………………………………………………………………….

2) ………………………………………………………………………………………………………..- zakres umowy, który wykona Podwykonawca: …………………………………………………………………………………………………….

1. Zmiana podwykonawcy, nastąpić może zgodnie z zasadami, o których mowa w § 14 ust. 2 umowy.
2. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, musi podać Zamawiającemu nazwę albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.
3. Podwykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy dalszym podwykonawcom bez pisemnej zgody Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Za działania i zaniechania podwykonawcy(-ów) oraz dalszych podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
5. Zatrudnienie przez Wykonawcę innych podwykonawców niż wskazani w § 3 ust. 1 umowy wymaga zmiany umowy zgodnie z § 14 ust. 2 umowy.

**§ 4 Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej Umowy **Wykonawca** otrzyma od **Zamawiającego** łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **netto** (słownie: ..............................) + podatek od towarów i usług VAT w stawce **.............** %**,** co daje **kwotę brutto ................................ zł**  (słownie: **........................... złotych brutto**).
2. **Strony** zgodnie ustalają, iż wynagrodzenie **Wykonawcy** wskazane w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, stałym.
3. W przypadku niezrealizowania zobowiązania Wykonawcy wynikającego z niniejszej umowy lub, odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania Wykonawcy będzie przysługiwało wyłącznie wynagrodzenie za okres ich wykonywania. Strony ustalają, iż zobowiązaniem wykonanym będzie taka część umowy, która może zostać uznana za kompletną i możliwą do wykorzystania przez Zamawiającego.

**§ 5 Klauzule waloryzacyjne**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust 1 Umowy (umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy) w następujących przypadkach:
2. w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
3. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
4. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
5. 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.poz.2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572) jeśli zmiany określone w ust 1 pkt. 1 –4 będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
6. zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia; Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia ustala się na 15%w stosunku do poziomu cen tych samych materiałów lub kosztów z dnia składania ofert. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się na dzień zaistnienia przesłanki w postaci wzrostu wynagrodzenia ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o 15%.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu wżycie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
8. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
9. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust.1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne bądź zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust.1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu.
10. W sytuacji wzrostu ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia powyżej 15% Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy.
11. W sytuacji spadku ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia powyżej 15% Zamawiający jest uprawniony złożyć Wykonawcy pisemną informację o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Informacja powinna zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy.
12. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy określonego w rozliczeniu częściowym ulegnie waloryzacji o zmianę wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”. W przypadku gdyby wskaźniki przestały być dostępne, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone, wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS.
13. Wniosek o którym mowa w ust 5 i 6 można złożyć nie wcześniej niż po upływie 10 miesięcy od dnia zawarcia umowy (początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia); możliwe jest wprowadzanie kolejnych zmian wynagrodzenia z zastrzeżeniem, że będą one wprowadzane nie częściej niż raz w roku.
14. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1-4 obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
15. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 4ust. 1 Umowy, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
16. Maksymalna wartość poszczególnej zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt5 to 5% wynagrodzenia za zakres Przedmiotu umowy niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku, a łączna maksymalna wartość wszystkich zmian wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia to 2% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1;
17. Przez maksymalną wartość korekt, o której mowa w ust. 11 należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą z waloryzacji.
18. Wartość zmiany (WZ) o której mowa w ust. 1 pkt 5 określa się na podstawie wzoru: WZ = (W x F)/100, przy czym: W -wynagrodzenie netto za zakres Przedmiotu Umowy, za zakres Przedmiotu umowy niezrealizowany jeszcze przez Wykonawcę i nieodebrany przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku, F –średnia arytmetyczna czterech następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Przedmiotu umowy wynikających z komunikatów Prezesa GUS;
19. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w ust. 11.
20. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1 pkt 5, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy

**§ 6 Zasady płatności wynagrodzenia Wykonawcy**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 4 ust. 1 płatne będzie kwartalnie na podstawie faktur VAT wystawionych w następujący sposób:
	1. …………% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy - faktura wystawiona do dnia ………………….. r.
	2. …………% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy - faktura wystawiona do dnia …………………… r.
	3. …………% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy - faktura wystawiona do dnia …………………… r.
	4. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Podstawą wypłaty części wynagrodzenia **Wykonawcy** wskazanego w ust 1 pkt jest:
	1. protokół podpisany przez Zamawiającego potwierdzający zrealizowanie danego etapu umowy lub jego części,
	2. dostarczenie prawidłowej faktury VAT do **Zamawiającego** pod rygorem zwrócenia faktury do korekty,
	3. pozytywna weryfikacja rachunku bankowego Wykonawcy na „białej liście podatników VAT”.
3. Termin zapłaty należności z faktur **Wykonawcy** ustala się na 30 dni od daty dostarczenia faktury do **Zamawiającego**. W razie dostarczenia nieprawidłowej faktury termin zapłaty biegnie od dostarczenia właściwej faktury korygującej.
4. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na fakturze.
5. Za dzień płatności **Strony** uznają dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.

**§ 7 Szczegółowe obowiązki Wykonawcy**

1. **Wykonawca** obowiązany jest do pełnienia funkcji Koordynatora projektu z zachowaniem najwyższej staranności.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do podejmowania czynności mających na celu zabezpieczenie praw i interesów **Zamawiającego**.
3. **Wykonawca** ponosi wobec **Zamawiającego** odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową do pełnej ich wysokości. Zakres odpowiedzialności **Wykonawcy** obejmuje także szkodę **Zamawiającego,** polegającą za utracie środków finansowych (np. dotacji, dofinansowania), wynikających z nienależytego (niestarannego) wykonywania obowiązków przez **Wykonawcę**.
4. W szczególności pełniąc funkcję Koordynatora projektu **Wykonawca** obowiązany jest do wykonania czynności szczegółowo opisanych w załączniku nr 9 do SWZ dot. wszystkich etapów realizacji projektu tj.**:**

Etapu I - etap przygotowawczy

Etapu II – etap procedur przetargowych

Etapu III – etap realizacji robót budowlanych

Etapu IV – etap rozliczeń końcowych projektu

Etapu V – etap trwałości projektu

**§ 8 Uprawnienie Zamawiającego do wydawania poleceń Wykonawcy**

* 1. **Zamawiający** ma prawo zgłaszać w każdym czasie uwagi i zastrzeżenia dotyczące przebiegu projektu, które **Wykonawca** winien niezwłocznie przeanalizować i uwzględnić, zawiadamiając **Zamawiającego** o podjętych działaniach.
	2. Wykonawca nie może samodzielnie, wbrew zgłoszeniu Zamawiającego podjąć decyzji dotyczącej realizacji projektu.
	3. Wykonawca przy realizacji umowy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do uzyskania pisemnej akceptacji zamawiającego każdej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Akceptacja nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności Wykonawcy względem Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.
	4. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o konieczności wykonania robót budowlanych dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych w terminie 3 dni od powstania takiej konieczności z podaniem uzasadnienia.

**§ 9** **Ograniczenie** **zakresu umocowania Wykonawcy do zlecania robót dodatkowych,**

**zamiennych i nieprzewidzianych**

1. **Wykonawca** nie jest upoważniony do zlecania wykonawcy robót budowlanych wykonania robót dodatkowych, zamiennych i nieprzewidzianych bez uzyskania pisemnej zgody **Zamawiającego**.
2. **Wykonawca** nie jest upoważniony do nakazania wykonawcy robót budowlanych podejmowania działań powodujących powstanie dodatkowych zobowiązań finansowych dla **Zamawiającego**.

**§ 10 Przedstawiciele stron,** **nadzór nad wykonaniem zapisów umowy**

1. Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą w sprawie realizacji umowy są: Anna Wandzik – Zastępca Dyrektora (tel. 32 281-34-01 wew. 113 a.wamdzik@muzeum.bytom.pl), p. Michał Kołodziejczyk - Kierownik działu Administracyjno-Technicznego (tel. 32 2813401 wew. 126, 795 432 395 e-mail: m.kolodziejczyk@muzeum.bytom.pl).
2. Przedstawicielami Wykonawcy upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie realizacji umowy są:

a) ……………………….. (tel ………………………… e.mail……………………....) – kierownik – koordynator zespołu

b) ……………………….. (tel ………………………… e.mail……………………....) – specjalista ds. rozliczeń finansowych

c) ……………………….. (tel ………………………… e.mail……………………....) - specjalista ds. zamówień publicznych

d) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Zmiana ww. osób nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
2. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie zmieni pracownika niewłaściwie wykonującego swoje obowiązki lub którego zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych zasad.
3. **Wykonawca** zobowiązany jestdostosować swój czas pracy do czasu pracy wykonawców robót budowlanych, podwykonawców, dostawców oraz przedstawicieli **Zamawiającego**, w ten sposób aby nie następowały z jego winy opóźnienia w realizacji projektu i/lub poszczególnych etapów jego realizacji.

**§ 11 Obowiązki Zamawiającego związane z realizacją inwestycji**

Do obowiązków **Zamawiającego** związanych z realizacją projektu należy:

* 1. przekazanie Wykonawcy kopii dokumentacji związanej z realizowanym projektem w wersji papierowej lub elektronicznej;
	2. udzielenie Wykonawcy pisemnych pełnomocnictw związanych z realizacją projektu, jeśli wystąpi taka konieczność w trakcie realizacji umowy;
	3. stała współpraca z Wykonawcą w zakresie, w jakim będzie wymagała tego realizacja przedmiotu umowy;
	4. podpisanie umów z wybranymi w drodze procedur przetargowych wykonawcami robót budowlanych oraz usług;
	5. udział w komisyjnym określeniu stanu zaawansowania robót w przypadkach odstąpienia od umowy o wykonanie tych prac;
	6. udział w Komisjach przetargowych podczas przeprowadzanych procedur przetargowych;
	7. udział w komisjach odbioru końcowego robót budowlanych;
	8. zapłata Wykonawcy wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z § 4 niniejszej umowy.
	9. udostępnienia pomieszczenia biurowego na terenie Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu.

**§ 12 Odstąpienie od Umowy**

**Zamawiający** ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności z następujących przyczyn :

* 1. powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
	2. jeżeli **Wykonawca** nie podejmie wykonywania poszczególnych obowiązków wynikających z zawartej Umowy, przerwie ich wykonywanie i pomimo dodatkowego wezwania nie podejmie ich w zakreślonym przez **Zamawiającego** terminie;
	3. jeżeli **Wykonawca** wykonywać będzie swe obowiązki w sposób nienależyty i pomimo wezwania nie nastąpi poprawa w wykonywaniu tych obowiązków;
	4. w razie gdyby **Wykonawca** został postawiony w stan likwidacji lub upadłości;
	5. w przypadku niepozyskania środków na realizację inwestycji przez **Zamawiającego**.

**§ 13 Kary umowne**

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
	1. w razie rozwiązania Umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn zawinionych przez **Wykonawcę** - w wysokości 15% wartości wynagrodzenia **Wykonawcy** netto określonego w § 4 ust. 1,
	2. zwłoki w wykonaniu poszczególnych obowiązków, pomimo uprzedniego wyznaczenia przez **Zamawiającego** terminu na ich realizację przez **Wykonawcę** - w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia **Wykonawcy** netto za, za każdy dzień zwłoki,.
2. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości całkowitego wynagrodzenia netto wykonawcy.
3. W przypadku gdyby w wyniku nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy przez **Wykonawcę** u **Zamawiającego** powstała szkoda, której wartość przekracza ustanowione kary umowne, **Zamawiający** uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 14 Dopuszczalność zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej z wybranym Wykonawcą umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:
3. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację zamówienia,
4. ewentualnej zmiany sposobu wykonania zamówienia z samodzielnego wykonania przez Wykonawcę, na wykonanie z udziałem podwykonawców, zmiany zakresu zamówienia powierzonego do wykonania podwykonawcom, a także zmiany podwykonawcy,
5. zmianę terminu wykonania umowy w przypadku zaistnienia sytuacji, której nie można było przewidzieć w chwili podpisywania umowy, a która powoduje że zmiana terminu jest konieczna ze względu na interes publiczny lub wymogi projektowe.
6. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w następujących warunkach:
7. w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
8. w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r., o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
9. 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.
10. Zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 04.10.2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572).
11. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3.a) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy.
12. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 b) wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w terminie do 30 dni od dnia opublikowania przepisów dokonujących zmian do 30 dnia od ich wejścia w życie w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub stawki godzinowej minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej.
13. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 c) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 3 c), na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 c).
14. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 3, wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
15. Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w ust.5.
16. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 3 c), na koszty wykonania zamówienia należy do wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez zamawiającego
17. Wszelkie zmiany umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

**§ 15 Ubezpieczenie**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej i deliktowej z tytułu prowadzonej działalności zawodowej w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, o którym mowa w §1 niniejszej Umowy, na kwotę co najmniej 1 000 000,00 PLN (słownie: 1 milion 00/100), na dowód czego przedstawia kopię polisy ubezpieczeniowej lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia.
2. Wykonawca zapewnia, że przez cały okres obowiązywania Umowy będzie posiadał ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę nie niższą niż określona w ust. 1.
3. Niezłożenie, lub nieposiadanie polisy ubezpieczeniowej o której mowa w niniejszym paragrafie upoważnia Zamawiającego do zawarcia umowy ubezpieczenia z wybranym przez siebie zakładem, i obciążenia jej kosztami Wykonawcy.

**§ 16 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Integralna część umowy stanowią:

- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- kopia polisy OC Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………………………

*(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 Pzp),**

**DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”,oświadczam co następuje:

**Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia:**

* Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 ustawy Pzp\*.
* Oświadczam, że 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. 1 i pkt 4 ustawy Pzp) i* związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze\*:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Oświadczam, że podlegam\* / nie podlegam\* wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. (Dz.U. z 2022 poz. 835 z późn. zm.) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**Oświadczenie dotyczące podanych informacji:**

* Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**……………………………..**

miejscowość i data ……..………………………………………………………………………..

 podpisano elektronicznie/podpisem osobistym

***UWAGA: oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.***

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………………………

*(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 Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”**,** oświadczam, co następuje:

* Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SWZ
* Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w SWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:\*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

w zakresie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(Wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

**Oświadczenie dotyczące podanych informacji:**

* Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**……………………………..**

miejscowość i data ……..………………………………………………………………………..

 podpisano elektronicznie/podpisem osobistym

***UWAGA: oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.***

**Załącznik nr 5 do SWZ**

………………………………………………………………………………………………

*(Nazwa i adres Podmiotu, na zasobach którego*

*polega Wykonawca )*

**Zobowiązanie Podmiotu Trzeciego**

**do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów**

**na potrzeby wykonania zamówienia**

Ja: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, prokurent, upełnomocniony reprezentant itp.)

Działając w imieniu i na rzecz: ………………………………………………………………………………………………………….

(nazwa i adres Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy nw. zasobów na potrzeby realizacji zamówienia:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(określenie zasobu – zdolności techniczne lub zawodowe lub doświadczenie do realizacji zamówienia)

do dyspozycji Wykonawcy : …………………………………………………………………………………………………………….

(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)

w trakcie wykonywania zamówienia dot. pełnienia funkcji koordynatora projektu unijnego

Oświadczam, że:

1. Udostępniam Wykonawcy ww. zasoby w następującym zakresie:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Sposób wykorzystania udostępnionych przez mnie zasobów będzie następujący:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**……………………………..**

miejscowość i data ……..………………………………………………………………………

 podpis przedstawiciela Podmiotu

**Załącznik nr 8 do SWZ**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

*(składane na wezwanie Zamawiającego)*

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy**

**z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275),**

**z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”, oświadczam co następuje:

* nie należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu\*),
* należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), do której należą następujący Wykonawcy, którzy złożyli odrębną ofertę w tym postępowaniu\*).

W związku z powyższym do oświadczenia załączam dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty, oferty częściowej w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy, należącego do tej samej grupy kapitałowej. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**……………………………..**

miejscowość i data ……..………………………………………………………………………..

 podpisano elektronicznie/podpisem osobistym

***UWAGA: oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.***

**Załącznik nr 9 do SWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest wykonanie usługi koordynatora projektu, w szczególności w zakresie zarządzania projektem, zarządzania kosztami inwestycji oraz nadzoru inwestorskiego w odniesieniu do projektu pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”.
2. Koordynator projektu będzie działał na zlecenie i w imieniu Zamawiającego przy realizacji projektu unijnego pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”, w szczególności zapewniając sprawną obsługę procesu inwestycyjnego, od momentu przygotowania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, ich przeprowadzenie, wybór Wykonawców przez proces przewidzianych robót budowlanych oraz realizacji prac aranżacyjnych na wystawach, zapewniając jednocześnie wymagane przepisami prawa odbiory robót budowlanych, udział w odbiorach zakończonych etapów robót budowlanych, rozliczenie finansowe całego projektu wraz z pozytywnym odbiorem przez organ współfinansujący projekt, udział w odbiorze końcowym.
3. Usługi koordynatora projektu obejmują:
4. współpracę z Dyrekcją muzeum, zespołem opracowującym wniosek, z Działami merytorycznymi związanymi z projektem, z jednostką prowadzącą projekt,
5. ustalanie harmonogramu działań związanych z projektem,
6. sporządzanie sprawozdawczości z realizacji projektu,
7. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
8. realizację zamówień publicznych, w tym:
* opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, ustalania kryteriów oceny ofert, przygotowania projektów umów na realizację zamówień objętych projektem,
* udział w procedurach przetargowych zgodnie z prawem Zamówień publicznych, udzielanie odpowiedzi na pytania Wykonawców,
* udział i nadzór nad procedurami wewnętrznymi dot. zamówień publicznych podprogowych;
1. zarządzanie ryzykiem projektu
* niezwłoczne informowanie Dyrektora muzeum o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem oraz proponowanie działań naprawczych,
* bieżący monitoring działań;
1. koordynację finansową projektu tj.:
* planowanie finansowe w projekcie, w tym sporządzanie harmonogramów płatności w spójności z harmonogramem składania wniosków o płatność w ramach umowy o dofinansowanie projektu,
* kontrola finansowa wykonawców i podwykonawców, w tym w zakresie zgodności realizacji umów pod względem finansowym z harmonogramem składania wniosków o płatność,
* monitorowanie operacji finansowych na rachunku bakowym projektu,
* sporządzanie opisów dokumentów księgowych,
* monitorowanie zaawansowania finansowego projektu,
* kontrola płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalnością wydatków,
* rozliczanie finansowe projektu, w tym przygotowywanie dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność;
1. koordynację techniczną tj.:
* udział w naradach dotyczących planowania i realizacji zadań projektowych oraz koordynowanie terminów z ich uczestnikami w siedzibie Zamawiającego,
* współpraca z Wykonawcami oraz nadzorem inwestorskim w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego postępu prac,
* nadzór nad prawidłowością stosowania procedur formalnych wynikających z przepisów prawnych m.in. Ustawy prawo Budowlane,
* przygotowanie i aktualizacja harmonogramu realizacji projektu,
* przygotowanie analiz i raportów z części technicznej zrealizowanych działań,
* udział w odbiorach częściowych oraz końcowych,
* sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym;
1. współudział w przygotowywaniu materiałów do promocji projektu,
2. uczestnictwo w kontrolach projektu przeprowadzanych przez organy uprawnione oraz nadzór nad realizacja ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli.

**OPIS PROJEKTU**

1. Budynek Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu przy pl. Jana III Sobieskiego 2 jest wpisany do Rejestru Zabytków pod nr A/1097/22.
2. W ramach projektu przewidziano realizację następujących zadań:
* wykonanie dokumentacji projektowej wraz z kosztorysami inwestorskimi na roboty budowlane mające na celu: część I: przystosowanie sal wystawienniczych do nowych wystaw stałych i poprawienie dostępności strefy wejściowej budynku wystawowego Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu zlokalizowanego przy pl. Jana III Sobieskiego 2 w Bytomiu oraz część II: wykonanie remontu elewacji powyższego budynku
* wykonanie robót budowlanych dotyczących ww. części I i części II
* wybór inspektorów nadzoru budowlanego
* wykonanie dokumentacji projektowej aranżacji stałej wystawy archeologicznej, stałej wystawy etnograficznej oraz stałej wystawy przyrodniczej (modernizacja istniejącej wystawy wraz z dobudową nowej części )
* wykonanie aranżacji w/w wystaw
* działania promocyjne
1. Ilość procedur zam. publicznych: w 2024 r. 2 procedury, w 2025 r. 2 procedury, w 2026 r. 1 procedura w 3 częściach, w 2027 r. 1 procedura. oraz procedury wewnętrzne podprogowe
2. Rozpoczęcie robót budowlanych planowane jest na III kwartał 2025 roku, a zakończenie wszystkich robót budowlanych do końca III kwartału 2027 roku. Zakończenie całości projektu IV kwartał 2027 r.
3. Rozliczenie merytoryczne i finansowe całego projektu planowane jest na grudzień 2027 roku.

**WYMAGANIA I POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY KOORDYNATORA PROJEKTU**

Minimalne wymagania dotyczące personelu kluczowego Koordynatora Projektu zostały opisane SWZ. Część B rozdz. 1.Warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający nie ogranicza zespołu jedynie do tych stanowisk, które zostały przedstawione w SWZ. Jeżeli Koordynator projektu uzna za konieczne lub stosowne przedstawienie dodatkowych osób winien to uczynić.

1. Koordynator projektu musi zapewnić wysoko wykwalifikowany personel zdolny do wykonywania usługi zgodnie z postanowieniami umowy oraz wymogami prawa.
2. Wykonując swoją funkcję Koordynator projektu winien stworzyć niezbędną strukturę organizacyjną odpowiednią dla realizacji umowy.
3. Członkowie Zespołu Koordynatora projektu (Personel kluczowy):
	1. Kierownik – koordynator zespołu
	2. Członek/członkowie zespołu koordynującego
	3. Specjalista/ści ds. rozliczeń
	4. Specjalista/ści ds. zamówień publicznych
4. Koordynator projektu ponosi koszty związane z ew. zakwaterowaniem swojego Personelu, dojazdem do pracy, transportem, dietami, ubezpieczeniem medycznym i inne wydatkami związanymi z zatrudnieniem oraz innych świadczeń wynikających z przepisów i obowiązków wykonywanych w projekcie.
5. Koordynator projektu winien dysponować sprzętem komputerowym z licencjonowanym oprogramowaniem oraz innym sprzętem niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy.
6. Koordynator projektu zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom/współpracownikom niezbędnych narzędzi i wyposażenia do wykonywanej pracy.

**SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**I. Etap przygotowawczy**

* 1. Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, ustalania kryteriów oceny ofert, przygotowanie pełnej SWZ wraz z załącznikami
	2. Przygotowanie projektów umów na realizację zamówień objętych projektem.
	3. Przygotowanie harmonogramu realizacji całego projektu w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego
	4. Zapewnienie odpowiedniego systemu umożliwiającego przepływ informacji pomiędzy Zamawiającym, Koordynatorem projektu oraz Wykonawcami projektu

**II**. **Etap procedur przetargowych**

1. Ogłoszenie i przeprowadzenie procedur przetargowych;
2. Komunikacja z Wykonawcami w celu odpowiedzi na zapytania przetargowe;
3. Weryfikacja, porównanie ofert, analiza kompletności, wartości merytorycznej oraz strony formalnoprawnej ofert złożonych w procedurach przetargowych oraz wybór ofert najkorzystniejszych w porozumieniu z Zamawiającym;
4. Sporządzanie opinii na temat wszystkich złożonych w postępowaniach przetargowych ofert, w tym w szczególności weryfikacja kosztorysów ofertowych oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, a także innych elementów ofert
5. Prowadzenie procedur ewentualnych odwołań i skarg wniesionych przez wykonawców,
6. Prowadzenie pełnej dokumentacji procedur przetargowych
7. Sporządzenie protokołów wyboru Wykonawców zawierających zestawienie wszystkich ofert zakwalifikowanych do udziału w postępowaniach przetargowych, ich ocenę punktową oraz wskazanie najkorzystniejszej oferty
8. Udział w procesie zawierania umów z wybranymi Wykonawcami, zgodnie z wynikami procedur przetargowych na warunkach wynikających ze złożonych ofert;
9. Aktualizacja Programu Rzeczowo-Finansowego w porozumieniu z Zamawiającym i Wykonawcami w terminie do 7 dni od daty otwarcia ofert Wykonawców w procedurach przetargowych.
10. Uaktualnienie harmonogramu realizacji projektu w przypadku opóźnień w realizacji.
11. W przypadku unieważnienia przetargu/ów na wybór Wykonawcy, Koordynator projektu powtarza wszystkie czynności opisane w pkt 2 (etap przetargów).

**III. Etap realizacji robót budowlanych**

1. Udział w naradach dotyczących planowania i realizacji zadań projektowych oraz koordynowanie terminów z ich uczestnikami w siedzibie Zamawiającego. Dystrybucja notatek ze spotkań wśród przedstawicieli Zamawiającego i innych uczestników spotkań. Notatki zawierać będą informacje o tym, kto jest odpowiedzialny za wykonanie poszczególnych działań oraz zapisy dotyczące postępu prac i potwierdzanie realizowania robót w terminach zgodnych z harmonogramem,
2. Współpraca z Wykonawcami oraz nadzorem inwestorskim w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego postępu prac,
3. Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur formalnych wynikających z przepisów prawnych m.in. Ustawy prawo Budowlane,
4. Prowadzenie i przechowywanie korespondencji z podmiotami biorącymi udział w realizacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem ostrzeżeń, uwag i wniosków kierowanych do Wykonawców, mogących być dowodami w razie ewentualnych sporów, roszczeń Wykonawców, katastrof budowlanych itp.;
5. Kompletowanie i przechowywanie w siedzibie Zamawiającego dokumentacji związanej z projektem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, wytycznych i innych wymagań Zamawiającego, a także udostępnienie Zamawiającemu w wersji elektronicznej dostępu do dokumentacji w każdym czasie w trakcie realizacji projektu;
6. monitorowanie umów pod względem finansowym i organizacyjnym,
7. Przygotowanie i bieżąca aktualizacja harmonogramu realizacji projektu,
8. Przygotowanie analiz i raportów z części technicznej zrealizowanych działań,
9. Udział w odbiorach częściowych oraz końcowych.

**IV. Etap rozliczeń końcowych projektu**

1. Udział w odbiorach końcowych całości projektu;
2. Przygotowanie informacji i dokumentacji niezbędnej do złożenia Wniosków o płatność i Wniosku o Płatność Końcową Projektu oraz rozliczenia Projektu w zakresie finansowym i rzeczowym;
3. Prowadzenie rozliczeń finansowych z Wykonawcami robót w sposób umożliwiający: podział kosztów na kwalifikowane i niekwalifikowane, utworzenie środków trwałych na zakończenie projektu tj. rozliczanie kosztów projektu w podziale na przyszłe środki trwałe;
4. Monitorowanie dokonanych płatności na rzecz podwykonawców robót, dostaw i usług przez Wykonawców robót oraz na rzecz dalszych podwykonawców robót.
5. Sporządzenie wniosków o zapłatę kar umownych lub wnioskowanie do Zamawiającego o dokonanie innych potrąceń za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Umów z Wykonawcami;
6. Rozliczenie finansowe, końcowe całego projektu zgodnie z wymogami Zamawiającego

**V. Etap trwałości projektu**

Po zakończeniu realizacji projektu Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazywania Zamawiającemu dokumentów związanych z trwałością projektu nieodpłatnie w okresie do końca trwałości projektu.

**Czynności dodatkowe Koordynatora projektu**

W ramach zawartej umowy Koordynator projektu, poza czynnościami opisanymi powyżej (Opis Przedmiotu zamówienia) zobowiązany jest do:

1. Zarządzania kosztami Inwestycji, w tym:

1) Prowadzenia rzeczowego i finansowego rozliczenia Umowy z Wykonawcami zgodnie z zasadami prowadzenia rozliczeń;

2) Monitorowania rozliczeń finansowych pomiędzy Wykonawcami, a podwykonawcami wraz z odbiorem oświadczeń o zaspokojeniu roszczeń od podwykonawców oraz podjęcie niezbędnych działań celem ochrony Zamawiającego przed podwójna płatnością wynagrodzenia za roboty podwykonawców w sytuacji przewidzianej w przepisie art. 647 kodeksu cywilnego;

3) Sprawdzania i potwierdzenia sprawdzenia przez odpowiednie ich opisanie, faktur pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz przekazywanie ich Zamawiającemu do realizacji;

1. Rozliczenia realizowanej Inwestycji zgodnie z obowiązującą klasyfikacją **środków trwałych;**
2. Przygotowanie dla potrzeb Zamawiającego danych do sporządzenia dokumentów PT, OT i książki obiektu budowlanego;
3. Wykonywania wszystkich innych poleceń Zamawiającego oraz czynności nie wymienionych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia, które będą niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy i będą służy zabezpieczeniu interesów Zamawiającego, a także przedkładania informacji o bieżącej sytuacji inwestycji oraz o jej zmianach, rozwoju i prognozach i o wszelkich znanych mu istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na jego przebieg, postęp lub koszty. Wydawane przez Zamawiającego polecenia będą miały formę pisemną, z wyłączeniem sytuacji nagłych, zagrażających życiu, bądź bezpieczeństwu, które nie wymagają formy pisemnej;
4. Składania propozycji w zakresie zmiany członka Personelu Koordynatora projektu w następujących przypadkach:
* jego śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych,
* jeżeli Zamawiający uzna, iż którykolwiek członek Personelu dopuścił się poważnego wykroczenia,
* jeżeli Zamawiający uzna, iż którykolwiek członek Personelu nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z Umowy,
* jeżeli Zamawiający uzna, iż którykolwiek członek Personelu dopuścił się rażącego nadużycia lub powtórnie nie wykonał czynności pomimo wniesienia uwag przez Zamawiającego,,
* jeżeli Zamawiający będzie mieć uzasadnione podstawy do niezadowolenia ze sposobu wykonywania obowiązków przez taką osobę,
* jeżeli jego zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy, (np. rezygnacji, itp.).
1. W przypadku zmiany członka Personelu Koordynatora projektu osoba zaproponowana przez Wykonawcę musi spełniać wymagania określone dla danego członka Personelu określone w dokumentacji przetargowej. Zmiana członka Personelu Koordynatora projektu, o której mowa wyżej wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

**PROTOKOŁOWANIE I RAPORTOWANIE**

W ramach umowy Koordynator projektu będzie przygotowywał następujące protokoły i raporty.

**Raport miesięczny – 2024 –do końca II kw 2025**

Raporty miesięczne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie miesiąc kalendarzowy, będą składane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu, którego dotyczy.

Raporty miesięczne będą przedkładane od daty podpisania Umowy w terminach zgodnych z realizacją przedmiotu Umowy. Raport miesięczny zawiera opis prac zrealizowanych w raportowanym okresie, w tym informacje o postępie rzeczowym i finansowym prac i o ich zgodności z przyjętymi Harmonogramami.

**Raport dwutygodniowy – w latach realizacji robót budowlanych (III kw 2025-III kw 2027).**

Raporty Dwutygodniowe będą składane Zamawiającemu przez Koordynatora projektu zawsze na koniec co drugiego tygodnia roboczego. Raporty zawierać będą szczegółowe dane dotyczące postępu prac w danych dwóch tygodniach pracy, opóźnień lub innych zagrożeń w realizacji przez Wykonawców Harmonogramu oraz ewentualna dokumentację fotograficzną.

Wszystkie wspomniane powyżej Raporty i protokoły będą przekazywane Zamawiającemu w trakcie realizacji budowy w formie pisemnej w 2 egzemplarzach w formie pisemnej.

**Uwaga:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia do Koordynatora projektu z żądaniem sporządzenia innych raportów niż określone powyżej.

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

**W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU DOT. ZDOLNOŚCI ZAWODOWEJ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Podmiot, na rzecz którego wykonane zostało zamówienie (projekt) | Nazwa i zakres projektu (pozwalający na stwierdzenie, czy został spełniony warunek opisany w części B rozdz. 1 pkt 4 SWZ)(a) budynek wpisany do rejestru zabytków(b) budynek - siedziba instytucji kultury | Okres realizacji projektu(początek / koniec)mm-rrr / mm-rrrr | wartość brutto projektu(a) min. 20 mln zł(b) min. 5 mln zł | Rodzaj doświadczeniawłasne/innych podmiotów\* |
| *zarządzanie projektem* |
| 1. |  |  |  | (a) |  |
| 2. |  |  |  | (b) |  |
| 3. |  |  |  | (b) |  |
| *przeprowadzenie postępowań przetargowych* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

**……………………………..**

miejscowość i data

……..………………………………………………………………………..

 podpisano elektronicznie/podpisem osobistym

Do każdej usługi wymienionej w wykazie należy dołączyć dowód, że została ona wykonana należycie. Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

42

**Załącznik nr 7 do SWZ**

**WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**SKŁADANY W CELU WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU** **DOT. ZDOLNOŚCI ZAWODOWEJ**

**ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT – DYSPONOWANIE OSOBAMI ZDOLNYMI DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**ORZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROJEKCIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Funkcja osoby w Zespole | wykształcenie | Doświadczenie – tytuł i przedmiot projektu oraz opis czynności potwierdzających spełnienie warunków dot. zdolności zawodowej opisany w części B rozdz. 1 pkt 4 SWZ)(a) budynek wpisany do rejestru zabytków(b) budynek i siedziba instytucji kultury | Data realizacji projektu | wartość projektu | Podstawa dysponowania osobą |
| 1. |  | Kierownik – koordynator zespołu |  | 1. …………………………………..2. ……………………………………3 …………………………………….4 ……………………………………..5 …………………………………….. |  |  |  |
| opis czynności potwierdzających spełnienie warunków dot. zdolności zawodowej opisany w części B rozdz. 1 pkt 4 SWZ |
| 2. |  | Specjalista ds. rozliczeń finansowych | -- |  |  |  |  |
| 3. |  | specjalista ds. zamówień publicznych | -- |  |  |  |  |
| 4. |  | członek zespołu | -- |  |  |  |  |
| 5. |  | członek zespołu | -- |  |  |  |  |

**……………………………..**

miejscowość i data

……..………………………………………………………………………..

 podpisano elektronicznie/podpisem osobistym\*

43

1. Zgodnie z ofertą Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)