Wrocław, dnia 15.12.2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA:
„Wykonywanie czynności koordynatora obsługi szatniarsko-bileterskiej wydarzeń kulturalnych realizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego" OZP.261.ZK23.2021
(dalej postępowanie)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego – instytucja kultury miasta Wrocławia, współprowadzona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, zwany dalej Zamawiającym lub NFM.

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):
Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego
Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław
Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: od poniedziałku do piątku, w godz.: 8.00 – 16.00
Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: **Pani Joanna Wagner-Zadorska tel. 728 939 173** w zakresie przedmiotu zamówienia, **Pani Daniela Kretek tel. 71 715 97 82** w zakresie procedury.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 37a - 37 d ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194), z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.) zgodnie z art. 11 ust. 5 pkt 2 tejże Ustawy oraz na podstawie §9 regulaminu udzielania zamówień na dostawy i usługi z zakresu działalności kulturalnej (Zarządzenie nr 16 z dnia 21.04.2021 r.).

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Zamówienie polega na wykonywaniu czynności koordynatora obsługi szatniarsko-bileterskiej wydarzeń kulturalnych realizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, polegających w szczególności na:
   1) przyjmowaniu okryć wierzchnich publiczności;
   2) wydawaniu i kontroli nad prawidłowym obiegiem numerków w szatni;
   3) rozdawaniu publiczności repertuarów, innych materiałów, w tym: informacyjnych reklamowych, promocyjnych, ankiet, w budynku NFM,
   4) obecności na miejscu w szatni podczas trwania wydarzenia artystycznego albo w pobliżu lub na widowni – w zależności od potrzeb;
   5) informowaniu publiczności o aktualnym repertuarze NFM, poszczególnych wydarzeniach artystycznych;
   6) udzielaniu publiczności bieżących doraźnych informacji (np. o zakazie nagrywania lub o fakcie możliwości narywania wydarzenia artystycznego);
   7) wydaniu publiczności odzieży i pozostałych rzeczy po wydarzeniu artystycznym;
   8) informowaniu spóźnionej publiczności o możliwości lub zakazie wejścia na salę koncertową po rozpoczęciu koncertu;
   9) utrzymaniu ogólnego porządku w szatni przed, w trakcie i po wydarzeniu artystycznym;
   10) witaniu oraz żegnaniu publiczności;
   11) sprawdzaniu ważności biletów i kierowaniu ruchem publiczności;
   12) pomocy w odnalezieniu właściwego miejsca na widowni;
   13) czuwaniu nad porządkiem i spokojem na widowni;
   14) cichym otwieraniu i zamykaniu drzwi osobom opuszczającym sale w trakcie wydarzenia artystycznego;
   15) informowaniu pracowników NFM odpowiedzialnych za utrzymanie porządku o stanie czystości widowni, foyer, , toalet;

16) wręczaniu kwiatów wykonawcom w trakcie i po wydarzeniach artystycznych;
17) wskazywaniu wyjść ewakuacyjnych publiczności podczas ewakuacji;
18) sprzedaży programów wydarzeń artystycznych, gadżetów, płyt NFM podczas wydarzeń artystycznych;
19) obsłudze skanerów biletowych, informowaniu o ich usterkach /uszkodzeniach, pilnowaniu poziomu naładowania skanerów;
20) rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych związanych z obsługą widza;
21) sprawdzaniu widowni przed i po wydarzeniach artystycznych;
22) obsłudze radiotelefonów i systemu clear-com;
23) noszeniu w trakcie realizacji przedmiotu umowy stosownego stroju określonego przez Zamawiającego;
24) udzielaniu publiczności niezbędnych informacji porządkowych (np. gdzie znajduje się toaleta, bufet, parking, pomieszczenie dla matki z dzieckiem, pomieszczenie medyka);
25) szczególnej dbałości i opiece nad widzami z niepełnosprawnością;
26) Dbaniu o mienie powierzone.
27) przestrzeganiu zasad obsługi klienta określonych przez Zamawiającego;
28) uczestniczeniu w koncertach wyjazdowych organizowanych przez NFM poza siedzibą NFM.
29) otwieraniu/ zamykaniu sal koncertowych;
30) rozliczaniu kasjera i wypełnianie dokumentów kasowych;
31) koordynowaniu zespołu obsługi widowni ;
32) koordynacji koncertu od strony obsługi widza ;
33) współpracy z producentami i koordynatorami technicznymi koncertów;
34) wykonywaniu pracy biurowa na potrzeby zespołu obsługi widowni;
35) pomocy w comiesięcznym rozliczeniu pracowników obsługi widowni;

2. Termin obowiązywania umowy: **od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 roku.**
3. Maksymalna liczba godzin świadczenia czynności obsługi szatniarsko bileterskiej oraz obowiązków koordynatora obsługi szatniarsko bileterskiej na każdego z wyłonionego w niniejszym postępowaniu Wykonawcę, przez cały okres obowiązywania umowy wynosi **860 godzin** (słownie: osiemset sześćdziesiąt godzin) - w tym:

a) 100 godzin świadczenia czynności obsługi szatniarsko- bileterskiej w godzinach 7:00 – 24:00
b) 20 godzin świadczenia czynności obsługi szatniarsko- bileterskiej w godzinach 24:00 – 7:00 oraz w dniu 31.12.2022 r,
c) 700 godzin świadczenia czynności koordynatora obsługi szatniarsko- bileterskiej w godzinach 7:00 – 24:00
d) 40 godzin świadczenia czynności koordynatora obsługi szatniarsko- bileterskiej w godzinach 24:00 – 7:00 oraz w dniu 31.12.2022 r,

przy czym świadczenie usług realizowane będzie sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego w oparciu o szczegółowy Harmonogram realizacji czynności uzgodniony między Stronami, podlegający aktualizacji na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79952100-3, 98390000-3.
5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na wydłużenie okresu obowiązywania umowy o czas nie dłuższy niż 3 miesiące bez zwiększania ilości godzin i/lub przy jednoczesnym zwiększeniu ilości godzin świadczenia usług o nie więcej niż 100 (słownie: sto) godzin, na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia dla zamówienia podstawowego, według cen jednostkowych zawartych w ofercie Wykonawcy wyłonionym w niniejszym postępowaniu.
6. Przewidywana maksymalna liczba wyłonionych w ramach niniejszego postępowania Wykonawców – **5 osób**, z których każda zrealizuje maksymalnie liczbę godzin wykonywania usług, określoną w pkt 3 powyżej. Wszystkie części są równe, powtarzalne i równoważne.
7. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty.**

4. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że osoba wykonująca obsługę biletersko-szatniarską:

1. posiada doświadczenie w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury nie krótsze niż 3 miesiące.
2. nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
3. stan jej zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku obsługi biletersko-szatniarskiej.

5. **OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

Dla udokumentowania spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, do oferty Wykonawca dołącza Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru zawartego w **Załączniku nr 2** do niniejszego zapytania oraz:

1. w przypadku gdy realizacja przedmiotu zamówienia wykazana w **Załączniku nr 2** w celu udokumentowania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpiła na rzecz Zamawiającego, Zamawiający **nie wymaga dołączenia do oferty** dokumentów potwierdzających posiadanie tego doświadczenia.
2. W przypadku gdy realizacja przedmiotu zamówienia wykazana w **Załączniku nr 2** w celu udokumentowania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpiła na rzecz podmiotu/ów innych niż Zamawiający, Zamawiający **wymaga dołączenia do oferty** dokumentów potwierdzających posiadanie tego doświadczenia (np. kopii umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, referencji, cv).

6. **KRYTERIUM, JEGO ZNACZENIE I SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Oferty będą oceniane według następującego kryterium:
- cena 60%,
- doświadczenie osoby 20%
- rozmowa weryfikacyjna 20%

2. Opis kryteriów:

2.1. Cena (C) – waga 60 %

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach w/w kryterium, przyjmując zasadę, że 1%=1 pkt.

Punkty za kryterium **Cena (C)** zostaną obliczone wg wzoru:

C1 = (Cmin / Cb) x 60, gdzie:

C1 – wartość punktowa w kryterium „Cena"

Cmin – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych

Cb – cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2.2. Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (D) – waga 20 %

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach w/w kryterium, przyjmując zasadę, że:

1) w przypadku wykazania posiadania przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia **3 miesięcznego** doświadczenia w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury – Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **0 punktów;**
2) w przypadku wykazania posiadania przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia doświadczenia w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury dłuższego niż **3 miesiące a krótszego niż 6 miesięcy** Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **5 punktów;**

3) w przypadku wykazania posiadania przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia doświadczenia w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury równego lub dłuższego niż **6 miesięcy a krótszego niż 12 miesięcy** Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **10 punktów;**
4) w przypadku wykazania posiadania przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia doświadczenia w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury równego lub dłuższego niż **12 miesięcy** Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **20 punktów;**

W przypadku posiadania doświadczenia w zakresie przedmiotu zamówienia krótszego niż 3 miesiące Zamawiający odrzuci ofertę z uwagi na jej niezgodność z zapytaniem.

2.3. Rozmowa weryfikacyjna z osobą wyznaczoną do realizacji zamówienia (R) – waga 20 %
W trakcie rozmowy weryfikacyjnej, która odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie, Zamawiający oceniał będzie znajomość przepisów wewnętrznych (Regulaminów) dotyczących udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego (Regulaminy dostępne są pod adresami: https://www.nfm.wroclaw.pl/images/Sezon_2019_2020/documents/sprzedaz/Regulamin_sprzeday_biletw_CoVid.pdf oraz https://www.nfm.wroclaw.pl/bezpiecznie-w-nfm).
Przebieg rozmowy weryfikacyjnej - Zamawiający przedstawi Wykonawcy trzy sytuacje problemowe wymagające znajomości Regulaminów. Zadaniem Wykonawcy będzie wypracowanie i przedstawienie rozwiązania sytuacji konfliktowej w szczególności pozostającego w zgodności z postanowieniami Regulaminów.

UWAGA !
W przypadku uzyskania przez Wykonawcę oceny punktowej na poziomie 0 punktów w niniejszym kryterium, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.
Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach w/w kryterium, przyjmując zasadę, że:
1) w przypadku gdy Wykonawca nie zna przepisów wewnętrznych (Regulaminów) dotyczących udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego ani zasad obsługi uczestników wydarzeń - Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **0 punktów**;
2) w przypadku gdy Wykonawca zna przepisy wewnętrzne (Regulaminy) dotyczące udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego oraz zasady obsługi uczestników wydarzeń, jednak zaproponowane rozwiązanie w nikłym stopniu rozwiązuje daną sytuację konfliktową oraz Wykonawca nie jest w stanie zaproponować uczestnikowi innego rozwiązania danej sytuacji – Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **5 punktów**;
3) w przypadku gdy Wykonawca zna przepisy wewnętrzne (Regulaminy) dotyczące udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego oraz zasady obsługi uczestników wydarzeń oraz zaproponowane rozwiązanie rozwiązuje daną sytuację konfliktową oraz Wykonawca nie jest w stanie zaproponować uczestnikowi innego rozwiązania danej sytuacji – Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium **10 punktów**;
4) w przypadku gdy Wykonawca zna przepisy wewnętrzne (Regulaminy) dotyczące udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego oraz zasady obsługi uczestników wydarzeń oraz zaproponowane rozwiązanie rozwiązuje daną sytuację konfliktową jak również Wykonawca jest w stanie zaproponować uczestnikowi inne rozwiązanie danej sytuacji – Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium 2**0 punktów**.

Wybrane zostaną oferty z największą ilością punktów (w kolejności).

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem OZP.261.ZK23.2021 Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z Zamawiającym. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest **Pani Joanna Wagner-Zadorska tel. 728 939 173** w zakresie przedmiotu zamówienia, **Pani Daniela Kretek tel. 71 715 97 82** w zakresie procedury.
2. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem komunikacji z Wykonawcami w formie elektronicznej. Przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami odbywa się w formie elektronicznej **w formacie danych: .pdf**. Zamawiający dopuszcza **format .doc i .docx** – wyłącznie w trybie do odczytu. Zamawiający dopuszcza formę pisemną ofert.
3. Porozumiewanie się z Zamawiającym musi być potwierdzone w taki sposób, aby dwie strony posiadały wiedzę nt. przekazywanych informacji. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują ofertę, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Wykonawca może zwrócić się drogą elektroniczną na adres Zamawiającego wskazany w przedmiotowej dokumentacji, z prośbą o udzielenie wyjaśnień związanych z treścią zapytania. Odpowiedzi wraz z treścią zapytania, lecz bez ujawnienia jego źródła, Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy je zadali oraz zamieści je na stronie internetowej www.nfm.wroclaw.pl w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o udzielanym zamówieniu, w przypadku gdy prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynęła do Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. W przypadku gdy prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynęła do Zamawiającego później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert, Zamawiający jest uprawniony do pozostawienia jej bez rozpoznania.
   W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub odwołać treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.nfm.wroclaw.pl
4. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie pisemnej, które należy składać w terminie do określonym w pkt 11 niniejszego zapytania, w siedzibie Zamawiającego tj. przy pl. Wolności 1 we Wrocławiu, wejście od ul. Krupniczej.

UWAGA !
Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie dostarczona w wymaganym terminie do wskazanego miejsca. Oferta złożona z uchybieniem terminowi wskazanemu w poprzednim zadaniu nie będzie rozpatrywana.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca, który nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania z ofertą – zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawcy przygotują i składają swoje oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w treści niniejszego zapytania.
2. Oferta musi zawierać dokumenty wskazane w pkt 5 Warunków udziału niniejszego zapytania.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny (dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez Wykonawcę).

4. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem co najmniej jednej z osób podpisujących ofertę.
5. **Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana (własnoręczny podpis) przez Wykonawcę, lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu.**
6. W przypadku gdy ofertę podpisuje Pełnomocnik – stosowne pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
7. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.
8. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów wymienionych w niniejszym zapytaniu będą odrzucone.
9. **Wykonawca powinien przesłać ofertę podpisaną zgodnie z pkt 5 w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf. (skan dokumentu) na adres przetargi@nfm.wroclaw.pl, bądź w postaci papierowej na adres siedziby Zamawiającego (NFM, pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław). Zamawiający dopuszcza również format doc i .docx – wyłącznie w trybie do odczytu.**
10. W tytule wiadomości należy podać następującą informację: „Oferta - Wykonywanie czynności koordynatora obsługi szatniarsko-bileterskiej wydarzeń kulturalnych realizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego (OZP.261.ZK23.2021)".
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu do składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA".
13. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z informacją w tytule wiadomości „WYCOFANE".
14. Oferta złożona po terminie zostanie trwale usunięta z zasobów Zamawiającego po ogłoszeniu wyniku postępowania.
15. Wiadomości oznaczone napisem „WYCOFANE" będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, wiadomości zawierające oferty wycofane nie będą otwierane.
16. Wiadomości oznaczone dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcę, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
17. W przypadku zastrzeżenia w ofercie jawności elementów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, ofertę należy przygotować w dwóch plikach, jedną z informacjami jawnymi, a drugą z informacjami niejawnymi.
18. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią Formularza oferty, stanowiącego **Załącznik nr 1**
19. Załączniki do oferty powinny być wypełnione w sposób podany przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu lub załącznikach.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej na adres: przetargi@nfm.wroclaw.pl lub pisemnej na adres siedziby NFM** w terminie do **22.12.2021 r. do godz. 10:00**.
2. Zamawiający uznaje za termin złożenia oferty – termin i godzinę wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego lub do sekretariatu NFM.
3. Oferta złożona po terminie zostanie trwale usunięta z zasobu Zamawiającego po ogłoszeniu wyniku postępowania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.12.2021 r. godz. 10:05** w Narodowym Forum Muzyki we Wrocławiu, Pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław, piętro IV pok.4.14.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia i zmian w ofercie przez Wykonawcę po terminie ich otwarcia.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową (brutto) należy podać w Formularzu oferty (wzór - **Załącznik nr 1**) w złotych polskich, (z dokładnością do 1 grosza).
2. Kalkulacja ceny ofertowej musi opierać się o ceny jednostkowe elementów przedmiotu zamówienia wskazanych w formularzu oferty. Wszelkie ewentualne koszty dodatkowe, jakie mogą wystąpić w czasie realizacji dostaw muszą być skalkulowane na etapie składania oferty i dodane do cen jednostkowych wskazanych w formularzu oferty. Cenę ofertową należy podać w Ofercie w złotych polskich, w wartości brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

13. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMWAIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

14. PODWYKONAWSTWO:

Zamawiający nie dopuszcza realizacji umowy z udziałem podwykonawców. Zamawiający wymaga osobistej realizacji przedmiotu zamówienia przez wykonawcę, z którym zawarta zostanie umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego.

15. WYBÓR OFERTY:

1. Postępowanie uważa się za ważne, jeżeli wpłynie chociaż 1 (słownie: jedna) oferta.
2. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna oferta, a także jeśli Zamawiający odrzuci wszystkie oferty.
3. Zamawiający podejmuje rozstrzygnięcie w oparciu o kryteria określone w pkt 6.
4. Zastrzega się prawo do zmiany treści niniejszego zapytania, w tym warunków udziału i kryteriów przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wzywania Wykonawców do uzupełnienia oferty o wymagane dokumenty oraz do żądania wyjaśnień treści oferty.
6. W przypadku gdy złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy wyjaśnień w terminie przez wskazanym przez Zamawiającego i/lub żądania od Wykonawcy przedłożenia danego dokumentu w formie i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Wykonawcom przysługuje pisemnie wniesienie zastrzeżenia na czynność lub jej zaniechanie do Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy.
3. Załącznik nr 3 - Projekt umowy

Sporządziła: Daniela Kretek
Zatwierdziła: Olga Kończak

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. organizacyjnych
Olga Kończak

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Nazwa i adres Wykonawcy

Adres do korespondencji, nr telefonu i mail:
.....
.....
.....
tel .....
e-mail .....

OFERTA

Nawiązując do zapytania ofertowego pn.: **„Wykonywanie czynności koordynatora obsługi szatniarsko-bileterskiej wydarzeń kulturalnych realizowanych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego" (OZP.261.ZK23.2021)**

1. **Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym za cenę całkowitą ..... brutto** słownie:..... zł brutto [1]
w tym:

L.p.	Rodzaj stawki	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość zamówienia brutto [kol. CxD]
A	B	C	D	E
1	Stawka za wykonanie obsługi widowni	100 godzin		
2	Stawka za wykonanie obsługi widowni w godzinach nocnych tj. pomiędzy 24:00 a 7:00 oraz w dniu 31.12.2022 r.	20 godzin		
3.	Stawka za wykonanie koordynacji obsługi widowni	700 godzin		
4.	Stawka za wykonanie koordynacji obsługi widowni w godzinach nocnych tj. pomiędzy 24:00 a 7:00 oraz w dniu 31.12.2022 r.	40 godzin		
RAZEM				

[1] Wartość należy obliczyć według wzoru zawartego w formularzu oferty, przy czym stawka godzinowa przyjęta do kalkulacji nie może być niższa niż **19,70 zł.** za godzinę (dziewiętnaście złotych, 70/100) zgodnie z przepisami Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r.

2. Oświadczam, że:

a) posiadam doświadczenie w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury:
   - **3 miesiące***
   - dłuższe niż 3 miesiące a krótsze niż **6 miesięcy***;
   - równe lub dłuższe niż **6 miesięcy** a krótsze niż **12 miesięcy***;
   - dłuższe niż **12 miesięcy***.
   - krótsze niż **3 miesiące***

**(niepotrzebne skreślić)*

b) przedmiot zamówienia wykonam w terminie określonym w niniejszym zapytaniu.

c) akceptuję Projekt umowy stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania, w tym warunki i termin płatności w nim określone, zapoznałem się z treścią zapytania, nie wnoszę do niego zastrzeżeń, w pełni akceptuję jego warunki oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.

d) wykonam przedmiot zamówienia siłami własnymi

e) jestem/nie jestem[2] płatnikiem podatku VAT od towarów i usług; numer NIP:.....

f) jestem/nie jestem[2] zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarczych; numer identyfikacji REGON .....

g) zobowiązuję się, w przypadku wybrania mojej oferty, do zawarcia umowy, zgodnie z Projektem umowy stanowiącym **Załącznik nr 3**, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.

h) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO [1)] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. [2)]

.....
Data, miejscowość i podpis osoby upoważnionej

---

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

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

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Nazwa i adres Wykonawcy

Dotyczy: **OZP.261.ZK23.2021**

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, że:

a) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia
b) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
c) nie zostałem/am skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
d) stan mojego zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku koordynatora obsługi biletersko-szatniarskiej.
e) posiadam co najmniej 3 miesięczne doświadczenie w obsłudze szatniarsko-bileterskiej na rzecz instytucji kultury.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

* niepotrzebne skreślić

.....
Data, miejscowość i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

UMOWA ZLECENIE NFM / / / 2022

na podstawie art. 37a - 37 d ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021. 1129 z późn. zm.) zgodnie z art. 11 ust. 5 pkt 2 tejże Ustawy oraz na podstawie §9 regulaminu udzielania zamówień na dostawy i usługi z zakresu działalności kulturalnej (Zarządzenie nr 16 z dnia 21.04.2021 r.).

której stronami są:
Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu, pl. Wolności 1, 50-071 Wrocław – instytucja kultury miasta Wrocławia, współprowadzona przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, Gminę Wrocław, Województwo Dolnośląskie, zarejestrowana w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Wrocław pod nr RIK 38/2014, posiadająca numer REGON: 022414470, NIP 897-179-86-77, które reprezentuje:

.....
zwany dalej: **NFM** lub odpowiednio: **Zleceniodawcą**
oraz

Pan/Pani:
zamieszkały/a:
PESEL:
zwany/a dalej **Zleceniobiorcą**,

zwane dalej łącznie**: Stronami,**
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie czynności:
   1) dotyczących obsługi widowni podczas projektów (koncertów/wydarzeń i innych) organizowanych przez NFM lub wskazanych przez NFM w ramach sezonu artystycznego 2020/2021 oraz 2021/2022, w szczególności:
      a) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
         - pracy w stroju galowym, adekwatnym do miejsca i okoliczności;
         - sprawdzania biletów/wpuszczania widzów na salę przed rozpoczęciem koncertu/wydarzenia oraz po przerwie;
         - otwierania/zamykania sali, pilnowania wejść do sali w czasie koncertu/wydarzenia;
         - dbania o ład i porządek w miejscu wykonywania pracy, w tym: porządkowania sali oraz foyer po zakończeniu koncertu/wydarzenia, dbania o ekspozycję w gablotach stoiska sprzedażowego;
         - rozkładania bieżących ulotek udostępnionych przez NFM;
         - rozkładania stoiska sprzedażowego w miejscu koncertu/wydarzenia;
         - sprzedaży programów, wydawnictw płytowych oraz gadżetów na stoisku sprzedażowym;
         - wypełniania karty raportowej/protokołu przekazania - *ANALIZA SPRZEDAŻY*;
         - rozliczania utargu ze sprzedaży;
         - kompleksowej obsługi widza, w tym: wskazywania miejsc, udzielania informacji o bieżącym repertuarze, opieka nad gośćmi VIP, rozwiązywanie problemów na Sali wynikających np. z błędu sprzedaży biletów lub niezadowolenia melomanów, przekazywania skarg oraz próśb melomanów;
         - dbania o ciszę i spokój podczas koncertu/wydarzenia, zgłaszania ewentualnych zakłóceń ochronie;

- obsługi przedstawicieli prasy, w tym: wskazywania miejsc, egzekwowania ustalonych zasad w zakresie rejestracji audio-wideo/wykonywania zdjęć;
- przestrzegania zasad BHP i PPOŻ, w tym: znajomości dróg ewakuacyjnych, zgłaszania wszelkich usterek w obiekcie,
- przygotowania i wręczania kwiatów artystom/gościom;
- obsługi szatni.

b) Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać opisane wyżej czynności w poniższych ramach czasowych:
- w przypadku koncertów edukacyjnych - rozpoczęcie na 1 godzinę przed koncertem/wydarzeniem;
- w przypadku pozostałych koncertów – rozpoczęcie na 1h, 1,5 lub 2 godziny przed koncertem/wydarzeniem (ustalane każdorazowo w trybie roboczym);
- zakończenie 0,5 lub 1 godzinę po koncercie/wydarzeniu (ustalane każdorazowo w trybie roboczym);
- w przypadku koncertów/wydarzeń organizowanych poza Wrocławiem czas pracy ustalany jest każdorazowo w trybie roboczym.

Wykaz projektów podczas których Zleceniobiorca realizował będzie czynności zlecenia ustalana będzie przez Strony w trybie roboczym na początku każdego okresu rozliczeniowego;

2) dotyczących koordynacji obsługi widowni podczas projektów (koncertów/wydarzeń i innych) organizowanych przez NFM lub wskazanych przez NFM w ramach sezonu artystycznego 2020/2021 oraz 2021/2022, w szczególności:
- koordynacji koncertów podczas nieobecności koordynatora obsługi widowni/przygotowanie zespołu, obsługa widza, koordynacja wręczania kwiatów;
- rozliczania kasjera / kasjerki ze sprzedaży, wypełnienia dokumentów kasowych;
- współpracy z producentami w ramach koncertów i festiwali NFM;
- koordynacji obsługi widowni i grupy wolontariatu obsługi widowni podczas powierzonych koncertów/wydarzeń;
- koordynacji sprzedaży materiałów promocyjnych (płyt/programów);
- odpowiedzialności za powierzone materiały;
- przygotowania miejsca koncertowego;
- otwieraniu / zamykaniu sal koncertowych;
- koordynowaniu zespołu obsługi widowni;
- współpracy z producentami i koordynatorami technicznymi koncertów;
- wykonywaniu pracy biurowej na potrzeby zespołu obsługi widowni;
- pomocy w comiesięcznym rozliczeniu pracowników obsługi widowni;

Wykaz projektów podczas których Zleceniobiorca realizował będzie czynności zlecenia wymienione w pkt. 1-2 ustalana będzie przez Strony w trybie roboczym na początku każdego okresu rozliczeniowego;

3) administracyjno-biurowych na potrzeby zespołu obsługi widowni.

2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do korzystania z imienia, nazwiska, nazwy i wizerunku Zleceniobiorcy w celu realizacji czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i promocji Zleceniodawcy.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do współdziałania ze Zleceniodawcą celem należytego wykonania zlecenia.
2. Osobą do kontaktu z NFM w związku z realizacją niniejszej umowy jest Koordynator obsługi widowni lub Specjalista ds. organizacji widowni, a w przypadku ich nieobecności, osoba, która zastępuje dowolną z wymienionych osób.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że daje rękojmię należytego wykonania umowy.
4. W razie zaistnienia po stronie Zleceniobiorcy przyczyn uniemożliwiających prawidłowe wykonanie zlecenia (np. choroba Zleceniobiorcy), Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy najlepszą możliwą propozycję zastępstwa do zaakceptowania. Zastępstwo nie może spowodować zwiększenia kosztów dla NFM. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie zadań innej osobie, po uzyskaniu uprzedniej zgody NFM.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności określone w umowie z zachowaniem należytej staranności, mając na względzie szeroko pojęty interes Zleceniodawcy. Zleceniobiorca we własnym zakresie będzie wykonywał profilaktyczne badania lekarskie. Zleceniobiorca ponadto oświadcza, że jest zdolny do wykonywania zlecenia oraz iż posiada umiejętności i kwalifikacje do prawidłowego wykonania zlecenia, a także że zapoznał się z obowiązującymi w NFM ogólnymi i wewnętrznymi regulacjami dotyczącymi przestrzegania zasad BHP i p.poż oraz zobowiązuje się do ich bezwzględnego przestrzegania.

§ 3

1. Umowa obowiązuje od dnia **01.01.2022 r.** do dnia **31.12.2022r.** lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 6, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie, w dniach i godzinach ustalonych przez Strony w trybie roboczym.

§ 4

1. Za prawidłowe wykonanie wymienionych w § 1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości:
   a. **.... zł** (słownie złotych: ..... i 00/100) brutto za każdą godzinę wykonywania czynności obsługi widowni w godzinach dziennych tj. 7:00 – 24:00, oraz **.. zł** (słownie złotych: ... i 00/100) brutto za każdą godzinę wykonywania czynności obsługi widowni w godzinach nocnych tj. pomiędzy 24:00 a 7:00 oraz w dniu 31.12.2022 roku.
   b. **. zł** (słownie złotych: . i 00/100) brutto za każdą godzinę wykonywania czynności koordynacji obsługi widowni w godzinach dziennych tj. 7:00 – 24:00, oraz **. zł** (słownie złotych: . i 00/100) brutto za każdą godzinę wykonywania czynności koordynacji obsługi widowni w godzinach nocnych tj. pomiędzy 24:00 a 7:00 oraz w dniu 31.12.2022 roku.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie w całości płatne ze środków publicznych, i nastąpi przelewem po prawidłowym wykonaniu zleconych czynności w danym okresie rozliczeniowym (miesiąc kalendarzowy), nie później niż do zakończenia kolejnego okresu rozliczeniowego na konto bankowe o numerze:

Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego NFM.

3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy jest prawidłowo wystawiony przez Zleceniobiorcę rachunek (wraz z zatwierdzonym przez osobę wskazaną przez NFM wykazem godzin realizowanych w ramach danego projektu w danym okresie rozliczeniowym) zatwierdzony przez osobę wskazaną w § 2 ust 2, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Strony zgodnie postanawiają, że liczba godzin, w jakich w danym okresie rozliczeniowym było realizowane zlecenie będzie określona w rachunku, o którym mowa w ust. 3.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych podatkowych Zleceniobiorcy oraz numeru konta bankowego, o którym mowa w ust. 2.
6. Maksymalna wartość brutto umowy wynosi: **. zł** (słownie złotych: . i 00/100).
7. Zleceniobiorca oświadcza, iż wynagrodzenie określone w ust. 1 wyczerpuje w całości wszelkie jego roszczenia majątkowe wobec NFM z tytułu realizacji umowy.
8. Zleceniodawca zobowiązuje się w ramach kwoty opisanej w ust. 1 do wypłacenia należności na rzecz Zleceniobiorcy i odprowadzenia należnych podatków oraz składek ZUS (z zastrzeżeniem ust. 9).
9. NFM odprowadzi od kwoty wynagrodzenia obok zaliczek na podatek dochodowy i należnej składki zdrowotnej – również składkę emerytalno-rentową, chyba że Zleceniobiorca każdorazowo najpóźniej wraz z rachunkiem przedłoży dokumenty (zaświadczenia), z których wynika brak konieczności opłacania składki emerytalno–rentowej za dany okres rozliczeniowy *(tj. dokumenty potwierdzające, iż łączna podstawa wymiaru składek z tytułu wykonywania pracy na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, lub z innych tytułów - wraz z informacją*

o okresie obowiązywania tych umów/innych tytułów - wynosi co najmniej kwotę równą minimalnemu wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę). Dokumenty te muszą być prawidłowe/kompletne i złożone w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Postanowienia niniejszego ustępu nie dotyczą Zleceniobiorcy do 26 roku życia posiadającego status studenta.

§ 5

1. Zleceniobiorca obowiązany jest dbać o przekazane mu do dyspozycji przez Zleceniodawcę mienie NFM, miejsce wykonywania czynności, powierzony sprzęt, narzędzia pracy, materiały itp., w szczególności obowiązany jest do:
   a) prawidłowego, tj. zgodnie z zasadami określonymi przez Zleceniodawcę, przyjmowania i korzystania z powierzonego mienia/sprzętu/materiałów/narzędzi pracy;
   b) niezwłocznego informowania Zleceniodawcy lub upoważnionego przełożonego o wszelkich nieprawidłowościach, stwierdzonych brakach czy zagrożeniach prawidłowego zabezpieczenia powierzonego mienia/sprzętu/materiałów/ narzędzi pracy;
   c) rozliczenia się z powierzonego mienia/sprzętu/materiałów/ narzędzi pracy;
   d) zwrot powierzonego mienia/sprzętu/materiałów/ narzędzi pracy na żądanie Zleceniodawcy;
   e) niezwłocznego przedstawiania powierzonego mienia/sprzętu/materiałów/ narzędzi pracy do okazania Zleceniodawcy na każde żądanie Zleceniodawcy
2. Rodzaj przekazanego Zleceniobiorcy mienia Zleceniodawcy Strony określą w sporządzonym pisemnym protokole zdawczo-odbiorczym.
3. Zleceniobiorca nie może przekazywać, powierzać, wypożyczać bądź w inny sposób udostępniać powierzonego mienia / sprzętu / materiałów Zleceniodawcy osobom trzecim. W przypadku udostępnienia mienia/sprzętu/ materiałów przez Zleceniobiorcę osobom trzecim wbrew zobowiązaniu wynikającemu ze zdania poprzedniego, Zleceniodawca może żądać natychmiastowego zwrotu mienia/sprzętu/materiałów przez Zleceniobiorcę i naprawy na zasadach ogólnych szkody powstałej po stronie Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu NFM powstałe z winy Zleceniobiorcy i zobowiązany jest do ich naprawienia na zasadach ogólnych wynikających z ustawy - Kodeks cywilny. W przypadku braku/odmowy zapłaty przez Zleceniobiorcę roszczeń z tytułu odpowiedzialności za szkodę, o której mowa powyżej, Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę wartości tych roszczeń z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia.

§ 6

1. Stronom przysługuje prawo do rozwiązania umowy w każdym czasie z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. W takim przypadku Zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie za pozostały okres.
2. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku: 1) Zleceniobiorca realizuje umowę w sposób wadliwy, nienależyty oraz naruszający interes Zleceniodawcy, 2) Zleceniobiorca opóźnia wykonywanie umowy tak dalece, że nie będzie prawdopodobne ukończenie wyznaczonych zadań w uzgodnionym terminie, 3) z innych ważnych przyczyn.
3. W razie nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za każdy przypadek nienależytego wykonywania umowy w wysokości 5 % kwoty wynagrodzenia za ten okres rozliczeniowy, w którym nastąpiło przewinienie.
4. Niezależnie od kary umownej Zleceniobiorca przyjmuje na siebie obowiązek wyrównania szkód NFM wynikłych z nienależytego wykonywania umowy do ich rzeczywistej wysokości.
5. W przypadku braku zapłaty przez Zleceniobiorcę kary umownej, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę kwoty kary umownej z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia.

§ 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do powstrzymania się od prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec NFM.
2. Za działalność konkurencyjną uważa się w szczególności:

1) prowadzenie przedsiębiorstwa konkurencyjnego (tj. przedsiębiorstwa o przedmiocie działalności tożsamym, bądź zbliżonym w stosunku do działalności statutowej prowadzonej przez NFM) we własnym imieniu lub za pośrednictwem osoby trzeciej,
2) pozostawanie w stosunku pracy w przedsiębiorstwie/instytucji prowadzącej tożsamą, bądź zbliżoną działalność w stosunku do działalności statutowej prowadzonej przez NFM,
3) występowanie w charakterze agenta, pełnomocnika lub prokurenta podmiotów prowadzących tożsamą, bądź zbliżoną działalność w stosunku do działalności statutowej prowadzonej przez NFM.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się ponadto w okresie obowiązywania umowy, nie świadczyć pracy na podstawie umowy o pracę, kontraktu menedżerskiego, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub na jakiejkolwiek innej podstawie na rzecz jakiegokolwiek podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną wobec NFM.
4. Podjęcie przez Zleceniobiorcę działalności konkurencyjnej nastąpić może wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody NFM wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich okoliczności i poufnych informacji, o których dowiedział się w związku z wykonywaną przez niego umową, niepodanych do wiadomości publicznej, a których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniodawcę na szkodę.
2. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących stosowanych przez Zleceniodawcę technologii, zasad organizacji pracy, sposobu prowadzenia działalności handlowej i danych dotyczących jego kontrahentów.
3. Zakaz ujawniania informacji obowiązuje również po rozwiązaniu niniejszej umowy.

§ 9

1. Zleceniodawca niniejszym informuje, a Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że:
   a) administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy, podanych w komparycji niniejszej umowy oraz wskazanych w dokumentach związanych z realizacją niniejszej umowy, w szczególności dokumentach rozliczeniowych, jest Zleceniodawca: Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, pl. Wolności 1, Wrocław, wpisanej do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Wrocław nr RIK 38/2014, zwana dalej NFM; NFM prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorcy,
   b) IOD (Inspektorem Ochrony Danych) NFM jest Piotr Schmidt (iod@nfm.wroclaw.pl),
   c) Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy oraz rozliczenia umowy / art. 6 ust. 1 lit. b RODO (Rozporządzenie 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczące ochrony danych osobowych),
   d) dane osobowe Zleceniobiorcy będą udostępniane podmiotom trzecim w szczególności Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych i właściwemu Naczelnikowi Urzędu Skarbowego oraz służbom sanitarnym, podmiotom świadczącym na rzecz NFM usługi informatyczne oraz innym podmiotom o ile będzie to wynikało z przepisów prawa,
   e) NFM nie zamierza przekazywać danych Zleceniobiorcy do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG),
   f) dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane w czasie realizowania przedmiotu niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu – przez czas niezbędny, wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w tym prawa podatkowego i archiwalnego,
   g) Zleceniobiorca posiada prawo żądania od NFM sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania
   h) Zleceniobiorcy przysługuje prawo wniesienia pisemnego, żądania zaprzestania przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację Zleceniobiorcy, jak również Zleceniobiorca ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w innych niż podane wyżej celach lub wobec przekazywania ich innemu administratorowi danych,
   i) Zleceniobiorca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
   j) dane osobowe Zleceniobiorcy nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z Zarządzeniem nr 27/2021 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu z dnia 5 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych wynikających z zakresu czynności powierzonych do wykonania na mocy niniejszej umowy, z wyłączeniem udostępniania danych osobowych. Upoważnienie obowiązuje przez czas obowiązywania niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
5. Za nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych w NFM mogą zostać wobec Zleceniobiorcy wyciągnięte konsekwencje opisane w ustawie o ochronie danych osobowych oraz ustawie Kodeks cywilny.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
7. Zmiany dotyczące danych podatkowych Zleceniobiorcy oraz numeru konta bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 2 mogą być zgłoszone przez Zleceniobiorcę z zachowaniem formy pisemnej – np. rachunku, oświadczenia i nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.

§ 10

1. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z Zarządzeniem nr 41/2016 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania i zdawania kluczy do pomieszczeń w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z Zarządzeniem nr 35/2017 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu z dnia 9 czerwca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania i korzystania z kart systemu kontroli dostępu w Narodowym Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. W przypadku zmiany lub wprowadzenia nowych dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o treści tych dokumentów z momentem ich ogłoszenia, zaś Zleceniobiorca zobowiązany jest zapoznać się z ich treścią i przestrzegać postanowień w nich zawartych z chwilą wprowadzenia ich w życie.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Spory mogące wyniknąć z tytułu wykonania umowy rozstrzygane będą przez sąd rzeczowo właściwy dla siedziby NFM.
6. Zmiany umowy wymagają zgodnego oświadczenia woli Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 9 ust. 7.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z którym jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a drugi NFM.

NFM **Zleceniobiorca**