

ZP/DIM/U/17/2015

*Specyfikacja istotnych
warunków zamówienia*

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę dozoru wystaw i sprzątania sal wystawienniczych w Oddziale Muzeum Tradycji Szlacheckiej w Waplewie Wielkim.

.....
ZATWIERDZAM

**Sporządzili: Józef Wardyn i Mariusz Grym
Gdańsk, dnia 7 grudnia 2015**

ZP/DIM/U/17/2015

Gdańsk, 7 grudnia 2015 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia publicznego:

„Usługa dozoru wystaw i sprzątania sal wystawienniczych w Oddziale Muzeum Tradycji Szlacheckiej w Waplewie Wielkim”.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Muzeum Narodowe w Gdańsku

Toruńska 1, 80-822 Gdańsk

www.mng.gda.pl

info@mng.gda.pl,

Pon. - Pt. 08.00 - 16.00

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych z późn. zmianami.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (poz. 231).

3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1692).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego **usługi dozoru wystaw i sprzątania sal wystawienniczych** tj: zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa sal wystawowych oraz zgromadzonych w nich eksponatów w czasie ich udostępniania, prowadzenia prac porządkowych, nadzór nad urządzeniami obsługującymi warunki klimatyczne, utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach ekspozycyjnych, obsługa szatni, obsługa ruchu zwiedzających muzeum **w Oddziale Muzeum Tradycji Szlacheckiej w Waplewie Wielkim, w okresie od 19 stycznia 2016 roku do 16 kwietnia 2017 roku w wymiarze 11 869 godzin-** szczegółowy opis stanowi załącznik nr 1 do SIWZ:

Kod CPV: 92.52.12.00-1, 74.70.00.00-6.

3. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawcy w realizacji zamówienia w zakresie sprzątania.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 5.1) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- 5.2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 5.3) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- 5.4) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 5.5) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

6. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

7. Zamawiający nie przewiduje wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.

8. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wartości 30% wartości zamówienia podstawowego.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1.1) posiadają uprawnienia tzn. Koncesję na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie ochrony fizycznej,
- 1.2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie dozoru lub ochrony wystaw obiektów instytucji kultury, poprzez wykonanie lub wykonywanie przynajmniej dwóch usług polegającej na dozorcze i jednej na sprzątaniu sal wystawienniczych w instytucjach kultury, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Za spełnienie warunku uznaje się wykonanie usług dozoru i sprzątania w ramach jednej lub odrębnych umów.
- 1.3) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia tzn. są ubezpieczeni na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000 zł od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na okres ubezpieczenia - przynajmniej do dnia otwarcia ofert, lecz później musi być przedłużona na czas realizacji przedmiotu umowy. Brak ważnej polisy będzie skutkowało rozwiązaniem umowy z winy wykonawcy.
- 1.4) Nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

- 2.1) Nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w pkt. 1.
- 2.2) Podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych.
- 2.3) Nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 3.1) Jest niezgodną z ustawą.
- 3.2) Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 3.3) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 3.4) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 3.5) Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 3.6) Zawiera błędy w obliczeniu ceny, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych.
- 3.7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 3.8) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

2.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

2.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

2.3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych- *załącznik nr 3*.

2.4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia- *załącznik nr 3a*

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w punktach 2.1)- 2.4)

3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności, niezbędnej wiedzy i doświadczenia, znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia, należy złożyć następujące dokumenty:

3.1) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

3.2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie-
załącznik nr 4.

3.3) Opłacona polisa, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

4. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

4.1) Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

4.2) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

5. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

5.1) Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

6.1) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – *załącznik nr 3b*

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:
Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

2.1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.1.1. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.2.1. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą drogą elektroniczną.

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Grażyna Opanowska
Sekretariat Muzeum Narodowego w Gdańsku
tel. : 58 301 70 61 wew. 229
godz. między 10.00 a 14.00
e-mail:info@mng.gda.pl

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie jednakże nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert udziela wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza je na stronie internetowej chyba, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VII. Termin związania ofertą:

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelny.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 9) Wykonawca winien umieścić ofertę oraz wszystkie załączniki w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Muzeum Narodowe w Gdańsku, ul. Toruńska 1, 80-822 Gdańsk. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy, oraz napis:

„Usługa dozoru wystaw i sprzątania sal wystawienniczych MTSzWaplewo”

„nie otwierać przed 15 - 12 -2015 r. godz. 12.00” Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty nie zabezpieczonej w powyższy sposób

IX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert: Oferty należy składać do dnia 15 -12-2015 r. do godz. 11.30.

Muzeum Narodowe w Gdańsku, Toruńska 1, pok. Nr 108
80-822 Gdańsk

Oferty zostaną otwarte dnia 15 -12- 2015 r. do godz. 12:00 w siedzibie zamawiającego – pokój nr 5 (sala kinowa).

X. Opis sposobu obliczenia ceny :

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1) Oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją.
- 1.2) Oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie.
- 1.3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria: cena 95%, liczba osób realizujących zamówienie zatrudnionych na umowę o pracę 5%

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego dla poszczególnych kryteriów.

Nazwa kryterium – cena- 95%

Sposób oceny $P_{kc} = C_n / C_b \times 95\%$ (waga punktowa dla kryterium cena)

P_{kc} - ilość punktów dla kryterium cena

C_n najniższa oferowana cena brutto

C_b - cena brutto oferty badanej

Nazwa kryterium – liczba osób realizujących zamówienie zatrudnionych na umowę o pracę – 5%

Sposób oceny $P_{kz} = P_n / P_x \times 5\%$ (waga punktowa dla kryterium liczba osób realizujących zamówienie zatrudnionych na umowę o pracę)

P_{kz} - ilość punktów dla kryterium liczba osób realizujących zamówienie zatrudnionych na umowę o pracę

P_n największa liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę

P_b - deklarowana liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę oferty badanej

W przypadku gdy liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę wyniesie 0 (zero)

Wykonawca otrzyma 0 punktów na tym kryterium

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego otrzyma najwyższą liczbę punktów. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty według wzoru:

$P_k = P_{kc} + P_{kz}$

Wartość punktowa będzie podana w liczbach całkowitych, chyba że wystąpi różnica pomiędzy wartościami punktowymi ofert na miejscach po przecinku, wtedy wartość punktowa zostanie podana z taką dokładnością, która umożliwi wskazanie oferty korzystniejszej.

4. Realizacja zamówienia, części stanowiącej oddzielne zadanie zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę.

5. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, zamawiający wybierze Wykonawcę, który złożył ofertę z niższą ceną.

6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w

zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

XII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

3.1) Nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

3.2) Uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce.

3.3) Uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

4.1) Zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

4.2) Zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego.

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

5.1) Ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.

5.2) Złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

8. Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży wykaz osób realizujących zamówienie wraz z dokumentami poświadczającymi ich niekaralność oraz informacją, które osoby są zatrudnione na umowę o pracę.

9. Termin realizacji zamówienia: od 19-01-2016 r. do 16-04-2017 r.

XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 5 Zamawiający zgodnie z art.142 ust.5 i art. 144 Ustawy Prawo zamówień publicznych, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności w przypadku zmiany:

- 1) stawka podatku od towarów i usług,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 Ustawy z 10.10.2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnemu wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Należne Wykonawcy wynagrodzenie może ulec zmianie z zachowaniem form pisemnego aneksu przypadku zaistnienia jednej z okoliczności określonych w pkt. 1.

Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie przepisów będących podstawą zmian.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 1 wartość netto stawki określonej w umowie nie ulegnie zmianie, a jej wartość brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

W przypadku o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 2 wartość netto stawki określonej w umowie ulegnie proporcjonalnej zmianie o wartość wzrostu całkowitych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę wynikających ze zmiany wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie, z uwagi na wysokość zmienionego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publiczno-prawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 3 wartość netto stawki określonej w umowie ulegnie proporcjonalnej zmianie o wartość wzrostu całkowitych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę wynikających z tej zmiany.

Z wyjątkiem okoliczności, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 1 zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga uprzednio udokumentowania przez Wykonawcę wysokości dodatkowych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę wskutek wprowadzenia zmian przepisów.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na

podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 4.1) Wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę.
- 4.2) Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 4.3) Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4.4) Odrzucenia oferty odwołującego.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

8. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie pkt.4.

9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

10. Na czynności, o których mowa w pkt. 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt.4.

11. Odwołanie wnosi się:

11.1) W terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

11.2) W terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

XV. Postanowienia końcowe:

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów

stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

XVI. Załączniki:

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

Opis przedmiotu zamówienia załącznik nr 1

Formularz ofertowy załącznik nr 2

Oświadczenia wykonawcy załącznik nr 3, 3a, 3b

Wykaz wykonanych prac załącznik nr 4

Wzór umowy załącznik nr 5

Kierownik Zamawiającego

Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego **usługi dozoru wystaw i sprzątnia sal wystawienniczych** tj: zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa sal wystawowych oraz zgromadzonych w nich eksponatów w czasie ich udostępniania, prowadzenia prac porządkowych, nadzór nad urządzeniami obsługującymi warunki klimatyczne, utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach ekspozycyjnych, obsługa szatni, obsługa ruchu zwiedzających muzeum **w Oddziale Muzeum Tradycji Szlacheckiej w Waplewie Wielkim, w okresie od 19 stycznia 2016 roku do 16 kwietnia 2017 roku w wymiarze 11 869 godzin.**
- 2) Zamawiający wymaga, by Wykonawca dysponował osobami zdolnymi do świadczenia usługi dozoru wystaw przez niekwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (opiekunów ekspozycji), sprzątnia sal wystawienniczych, nadzoru nad urządzeniami obsługującymi warunki klimatyczne, w ilości do 4 osób jednocześnie, sześć dni w tygodniu (zwykle od wtorku do niedzieli) z wyjątkiem dni w których Muzeum jest zamknięte (np. z powodu dni ustawowo wolnych od pracy lub innych), przez 8 godzin dziennie przez każdą z osób (opiekuna ekspozycji). Wykaz pracowników i zaświadczenie o niekaralności Wykonawca przekazuje zamawiającemu przed podpisaniem umowy. Ilość osób (opiekuna ekspozycji), wykonujących obsługę ekspozycji może zostać okresowo zwiększona lub zmniejszona (np. w trakcie zmiany ekspozycji).
- 3) Pracownik powinien:
 - a) posiadać wykształcenie (zalecane) średnie,
 - b) mieć miłą aparycję i kulturę osobistą w potocznym słowa znaczeniu,
 - c) być sprawnym fizycznie i psychicznie,
 - d) być osobą nie karaną,
 - e) na terenie MTSzW używać do zabezpieczenia ekspozycji jednolity strój służbowy i oznakowanie **uzgodnione z Zamawiającym**, (sezonowe: letnie i zimowe) w kolorze ciemnogniatowym lub czarnym oraz do sprzątnia fartuch ochronny,
 - f) na terenie MTSzW nosić identyfikator osobisty przypięty na widocznym miejscu umożliwiającym jego identyfikację oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego,
 - g) posiadać latarki ręczne o silnym snopie światła.
- 4) Zakres pracy jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa pracy i regulaminem dozoru. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed rozpoczęciem świadczenia usługi do oddelegowania pracowników, celem przeprowadzenia szkolenia przez Zamawiającego w miejscu i w czasie przez niego wskazanym. Szkolenie zostanie przeprowadzone na koszt Zamawiającego i ma na celu zapoznanie pracowników ze specyfiką obiektu, obsługi osób zwiedzających, sposobu prowadzenia prac porządkowych w obiektach muzealnych, obsługi urządzeń mikroklimatycznych oraz postępowania w sytuacjach szczególnych, zagrażających bezpieczeństwu turystów jak również dozorowanych wystaw.
- 5) Do usługi sprzątnia i dozoru wystaw należy:
 - a) utrzymanie porządku i czystości w przestrzeni ekspozycyjnej w tym:

- codzienne sprzątanie podłóg, parapetów okiennych, odkurzanie, mycie zewnętrzne gablot, mebli,
- b) uczestniczenie w pracach porządkowych związanych z montażem lub demontażem wystaw,
 - c) sprzątanie generalne w przypadku przygotowywania sal ekspozycyjnych do otwarcia wystaw stałych lub czasowych,
 - d) mycie gablot, mebli od wewnątrz, które wykonuje się w obecności opiekuna wystaw (nie częściej niż raz na kwartał),
 - e) rodzaj prac do wykonania określa bezpośredni przełożony po porozumieniu z opiekunem wystaw lub kuratorem, konserwatorem zbiorów,
 - f) wszelkie prace zakończone muszą być przed otwarciem muzeum dla zwiedzających.
- 6) Zamawiający zapewni Wykonawcy wszelkie środki czystości oraz sprzęt mechaniczny niezbędny do utrzymania porządku na powierzonych rejonach.
- 7) Każdemu pracownikowi dozoru codziennie zostaje przydzielona do pilnowania – zabezpieczenia wystawa, za którą przyjmuje i ponosi odpowiedzialność.
- a) pracownik przyjmując miejsce dozoru i zdając miejsce dozoru uczestniczy w komisyjnym przeglądzie ekspozycji, w skład którego wchodzi: dyżurny merytoryczny pracownik muzeum, pracownik ochrony SUFO, pracownik Wykonawcy,
 - b) pracownik ma obowiązek sprawdzić czy eksponaty znajdują się na swoich miejscach, czy nie widać na nich śladów uszkodzeń. W przypadku zauważenia jakichkolwiek zmian należy niezwłocznie powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego, opiekuna zbiorów, kuratora, konserwatora muzeum, ochronę SUFO,
 - c) pracownik ma obowiązek kontrolować warunki mikroklimatyczne, ustalone dla poszczególnej ekspozycji.
- 8) Po otwarciu muzeum dla zwiedzających zadaniem opiekuna ekspozycji jest:
- a) pilnowanie przydzielonego rejonu ekspozycji,
 - b) zwracanie uwagi aby zwiedzający nie dotykali eksponatów lub nie przekraczali wydzielonej strefy bezpieczeństwa,
 - c) stałe kontrolowanie stanu ekspozycji, dokonywanie pomiarów temperatury i wilgotności pomieszczeń wystawienniczych oraz notowania wyników w zeszycie do tego przeznaczonym,
 - e) zwracanie uwagi czy nie pozostawiono jakiś przedmiotów, po zauważeniu należy niezwłocznie powiadomić służbę ochrony SUFO, a do czasu jej przybycia samemu nie dotykać i nie pozwalać innym, w czasie pełnionego dozoru kategorycznie zabronione jest wykonywanie innych czynności poza właściwym dozowaniem wyznaczonej wystawy,
 - e) niedopuszczalne jest spożywanie posiłków, palenie papierosów, używanie telefonów komórkowych, prowadzenie rozmów z innymi pracownikami dozoru, w obecności zwiedzających
 - f) opuszczanie wystaw w czasie pełnienia dozoru jest możliwe jedynie po uzyskaniu zastępstwa i za zgodą swojego przełożonego,
 - g) w obecności zwiedzających dozoru wystaw należy pełnić chodząc po przydzielonej wystawie,
 - h) w razie próby kradzieży, umyślnego lub nieumyślnego uszkodzenia eksponatu czy sprzętu wystawowego należy natychmiast wezwać sprawcę do pozostania na miejscu zdarzenia, wezwać dostępnymi środkami służbę ochrony SUFO i w miarę możliwości zabezpieczyć uszkodzony obiekt, nie dotykać, przemieszczać.

- 9) Szczegółowy zakres obowiązków i czynności określa „Regulamin dozoru wystaw Oddziału Muzeum Tradycji Szlacheckiej w Waplewie Wielkim będący załącznikiem nr 2 do **Umowy**,
- 10) Godziny pracy Muzeum:
 - a) wtorek – sobota od godz. 10:00 do godz 18:00
 - b) niedziela od godz. 10:00 do godz 18:00
- 11) Świadczenie usługi we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem poniedziałków oraz dni w muzeum ustawowo wolnych od pracy,
- 12) Zatrudnienie w ciągu dnia może być płynne (tj. ilość osób dozorujących na poszczególnych wystawach w ciągu dnia roboczego może ulec zmianie).
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji ochronnej:
 - a) wykaz eksponatów i wyposażenia Sali/Ekspozycji),
 - b) książka przeglądu ekspozycji i dyżurów,
 - c) zeszyt pomiaru warunków mikroklimatycznych.

OFERTA

Na usługę dozoru wystaw i sprzątania sal wystawienniczych w Oddziale Muzeum Tradycji
Szlacheckiej w Waplewie Wielkim w **wymiarze 11 869 godzin**

.....
nazwa firmy

.....
adres

.....
Regon

.....
telefon, faks, e-mail

1. W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia ofert w trybie przetargu nieograniczonego oferuję/oferujemy spełnienie przedmiotu zamówienia za cenę:

stawka netto zł

podatek VAT - zł

stawka brutto - zł

(słownie brutto.....)

Stawka za 1 roboczo godzinę wynosi:

stawka netto zł

2. Zamówienie wykonam w terminie: **od 19.01.2016 r. do 16.04.2017 r.**

3. Liczba osób realizująca zamówienie zatrudniona na podstawie umowy o pracę

4. Akceptuję wskazany w SIWZ czas związania ofertą – 30 dni od upływu terminu do składania ofert

5. Zamówienie wykonam: - samodzielnie

6. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

7. Do niniejszej oferty załączam wymagane w SIWZ dokumenty:

1)

2)

3)

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonych w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu, wszystkie informacje są zgodne z prawdą

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

OŚWIADCZAM/-Y, ŻE:

jako wykonawca ubiegający się o zamówienie nie podlegam/-y wykluczeniu z przedmiotowego postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

.....
miejscowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*

Załącznik nr 3b
do Specyfikacji Istotnych
Warunków Zamówienia

MUZEUM NARODOWE W GDAŃSKU
UL. TORUŃSKA 1
80-822 GDAŃSK

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Muzeum Narodowe w Gdańsku.

Oświadczam:

że nie należę do grupy kapitałowej*/ należę do grupy kapitałowej* w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. Zm.)

**niepotrzebne skreślić*

W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, należy wymienić podmioty wchodzące w skład grupy kapitałowej na osobnej stronie.

.....
miejsowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT PRZED
DNIEM OTWARCIA OFERT, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA
DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE**

Lp.	Rodzaj, ew. Krótki opis usług składających się na przedmiot wykonanego zamówienia,	Nazwa odbiorcy	Wartość wykonanej usługi	Data odbioru (dzień, miesiąc, rok)

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wskazane usługi zostały wykonane należycie.

.....
miejsowość i data

.....
*podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy*