

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiaj cego: **ZP/27-12/PN/2015**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

Przetarg nieograniczony na:

„ wiadczenie usług przez Agencj Pracy Tymczasowej polegaj cych na skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Narodowego Muzeum Morskiego w Gda sku w 2016 r.”

prowadzony zgodnie z ustaw z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówie publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Specyfikacj zatwierdzam:

Kierownik Zamawiaj cego

.....
(data, podpis i piecz imienna)

Ogłoszono w Biuletynie Zamówie Publicznych w dniu: 10.12.2015 r.

Ogłoszono na stronie internetowej www.nmm.pl w dniu: 10.12.2015 r.

Ogłoszono w siedzibie Zamawiaj cego na tablicy ogłosze w dniu: 10.12.2015 r.

I. Informacje podstawowe

1. Nazwa i adres Zamawiaj cego
Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku
ul. Ołowianka 9-13
80-751 Gdańsk
Tel.: (58) 320 33 58
Faks: (58) 301 84 53
2. Tryb udzielania zamówienia.
Przetarg nieograniczony.
3. Podstawa prawna.
Art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwana dalej „ustawą PZP”.
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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).
W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Wartość zamówienia.
Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
5. Adres strony internetowej, na której dostępna jest SIWZ.
www.nmm.pl
6. Postępowanie prowadzone jest wyłącznie w języku polskim.

II. Ogólna informacja o przedmiocie zamówienia i jego uwarunkowaniach prawnych.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przez Agencję Pracy Tymczasowej polegających na skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Zamawiaj cego w 2016 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1** do SIWZ.
3. Kod CPV: 79610000-3 – zapewnienie usług personelu.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, w zakresie do 20% wartości zamówienia podstawowego.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
11. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, którą z zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom.

III. Termin realizacji zamówienia.

Rozpoczęcie: od 1.01.2016 r.
Zakończenie: do 31.12.2016 r.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, dotyczące:

- 1.1. Posiadaj uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia musi być wpisany do rejestru prowadzonego przez marszałka województwa właściwego dla siedziby podmiotu ubiegającego się o wpis, uprawniającego do świadczenia usług pracy tymczasowej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
- 1.2. Posiadaj wiedzę i doświadczenie.
W tym zakresie warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie przez Wykonawcę, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jednej głównej usługi przez nieprzerwany okres minimum 4 miesięcy, obejmującej swoim zakresem skierowanie pracowników tymczasowych do wykonywania pracy u zleceniodawców i prowadzenie rozliczeń ze skierowanymi pracownikami tymczasowymi, o wartości usługi na kwotę minimum 250 000,00 zł brutto.
- 1.3. Dysponuj potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.
Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o złożone o wiadczenie zawarte w formularzu ofertowym.
- 1.4. Znajdujesz się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.
W tym zakresie warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wysokości co najmniej 200 000,00 zł (dwieście tysięcy złotych).
- 1.5. Nie podlegaj wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o złożone o wiadczenie zawarte w formularzu ofertowym.
- 1.6. Wykonawcą może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkody Zamawiającego powstałe wskutek niedostępnienia tych zasobów, chyba że za niedostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Potwierdzenia spełnienia powyższych warunków Zamawiający dokona na podstawie złożonych przez Wykonawców o wiadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie V. SIWZ metodą spełnia/nie spełnia.

V. Wykaz o wiadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz nie podleganiu wykluczeniu.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy PZP następujące o wiadczenia i dokumenty:
 - a) o wiadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, którego treść znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ – formularz ofertowy;
 - b) 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 wcze niej ni 6 miesi cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w post powaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
2. Wykonawca wraz z ofertą składa list podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
 3. W celu wykazania spełnienia warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w post powaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i opisanych w Rozdziale IV niniejszej SIWZ, którego treść znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ – formularz ofertowy;
 - b) potwierdzenie wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
 - c) wykaz wykonanych, a w przypadku oświadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana, oraz załączaniem dowodów, czy została wykonana lub jest wykonywana należycie. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 1 do formularza ofertowego;
 - d) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 lit. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny być wystawione nie wcze niej ni 6 miesi cy przed upływem terminu składania ofert.
 6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Do aktualności tego dokumentu mają odpowiednie zastosowanie zapisy ust. 5.
 7. Wykonawcy, którzy o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym post powaniu ubiegają się wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna):
 - a) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w post powaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w post powaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty;
 - b) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy;
 - c) muszą udokumentować, że łącznie spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp;
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest samodzielnie wykazać brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
 - e) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może ją przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców;

- f) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem;
- g) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.
 - 1.1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
 - 1.2. Każda Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
 - 1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć oryginał, bądź notarialnie poświadczoną kopię pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 1.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Forma oferty.
 - 2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej, na komputerze lub innej trwałości techniki zapewniającej czytelność Oferty.
 - 2.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
 - 2.3. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane oraz datowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 2.4. Oferta musi być złożona w oryginale. Pozostałe dokumenty składane przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem rozdziału VI ust. 1.4), mogą być składane w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 2.5. Zamawiający może odmówić przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
 - 2.6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna stanowić całość i winna być umieszczona w zamkniętej i nieprzevitujcej kopercie.
 - 2.7. Koperta z ofertą powinna być opatrzona nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz adnotacją :

Postępowanie nr ZP/27-12/PN/2015 - Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług przez Agencję Pracy Tymczasowej polegających na skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku w 2016 r.”

Nie otwierać przed godziną 10:00 dnia 18.12.2015 r.

3. Zawartość merytoryczna oferty.
 - 3.1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik 2 do SIWZ, tj. zawiera wszystkie informacje i oświadczenia zawarte w tym wzorze.
 - 3.2. Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ.
4. Zmiana lub wycofanie oferty.
 - 4.1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany powinny być złożone w formie i według zasad dotyczących złożenia oferty, z dopiskiem ZMIANA

OFERTY.

- 4.2. Wycofanie oferty z post powania nast puje poprzez zło enie pisemnego o wiadczenia o wycofaniu oferty, dor czonego Zamawiaj cemu przed terminem otwarcia ofert.
5. Informacje stanowi ce tajemnic przedsi biorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 5.1. Nie ujawnia si informacji stanowi cych tajemnic przedsi biorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, je eli Wykonawca, nie pó niej ni w terminie składania ofert zastrzegł, e nie mog by one udost pniane oraz wykazał, i zastrze one informacje stanowi tajemnic przedsi biorstwa. Wykonawca nie mo e zastrzec informacji podawanych do wiadomo ci podczas otwarcia ofert.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Wszystkie oferty niepodlegaj ce odrzuceniu oceniane b d na podstawie nast puj cych kryteriów:

Kryterium	Waga
Cena	80 %
Termin płatności	20 %

2. Kryterium cena:

Sposób obliczania warto ci punktowej kryterium cena:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80,00 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilo punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „cena”,
C_{min} – najni sza cena spo ród wszystkich wa nych i nie odrzuconych ofert,
C_o – cena ocenianej oferty.

Ocenie w tym kryterium b dzie poddana cena efektywna podana przez Wykonawc w formularzu ofertowym (skalkulowana zgodnie z punktem III formularza ofertowego), tj. ostateczna cena oferty za realizacj cało ci usługi.

Punktacja jak otrzyma Wykonawca w ramach kryterium cena w niniejszym post powaniu zostanie ustalona zgodnie ze wzorem okre lonym powy ej.

Cena ofertowa powinna by wyra ona w walucie polskiej i powinna zawiera wszystkie koszty zwi zane z realizacj zamówienia oraz ewentualne rabaty.

3. Kryterium termin płatno ci:

Sposób obliczania warto ci punktowej kryterium termin płatno ci:

Punktacja jak otrzyma Wykonawca w ramach kryterium termin płatno ci w niniejszym post powaniu zostanie ustalona na podstawie:

- określenia przez Wykonawcę jednego z terminów płatności, które dopuszcza Zamawiający:

T = 10 pkt – za 20 dniowy termin płatności,

T = 20 pkt – za 30 dniowy termin płatności,

od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury.

gdzie:

T – ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „termin płatności”,

Ocenie w tym kryterium będzie poddany termin płatności podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

4. Ocena końcowa oferty.

Będzie to suma punktów uzyskana za kryteria określone w niniejszym punkcie SIWZ.

Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 100 punktów.

P = C + T

P – łączna ilość punktów jakie otrzyma oferta we wszystkich kryteriach.

Punkty we wszystkich kryteriach będą obliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska największą łączną ilość punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny. Termin i warunki płatności.

1. Cena oferty obejmuje będzie wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji usługi określonej w ofercie. Cena oferty stanowi cena brutto.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Cena oferty powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty zawiera będzie wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w szczególności wszelkie opłaty, marża, narzuty, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze, w tym w szczególności wynagrodzenie oraz składniki wynagrodzenia jakiego będzie wypłacane osobom wykonującym prace tymczasowo na rzecz Zamawiającego.
5. Wykonawca podaje w ofercie cenę (cenę brutto) obowiązującą jest do jej wyliczenia zgodnie ze stawkami podatku VAT obowiązującymi w dacie sporządzenia oferty.
6. Określenie stawki podatku VAT jest obowiązkiem Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest ustalić stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadził do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Cena musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, bez podziału na wartości zależne od wielkości zamówienia.

9. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich.
10. Z zastrzeżeniem postanowień punktów następujących, podstawą płatności kwoty wynagrodzenia Wykonawcy będą kasa dorazowo prawidłowo i rzetelnie wystawione na Zamawiającego faktury Wykonawcy. Na każdej fakturze powinien znajdować się numer niniejszej umowy.
11. Termin płatności faktur Wykonawcy będzie zgodny z określonym przez Wykonawcę w ofercie.
12. Płatności faktur dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce oraz termin składania ofert.
 - 1.1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13, w Sekretariacie w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.12.2015 r. do godziny: 9:30** (decyduje data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego).
2. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
3. Otwarcie ofert odbędzie się tego samego dnia, tj. **18.12.2015 r. o godzinie 10:00** w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13 w pokoju nr 237.

X. Termin zwrotania ofert.

Wykonawca będzie zwrotany ofert przez okres **30 dni**. Bieg terminu zwrotania ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

XII. Istotne postanowienia umowy.

1. Istotne postanowienia umowy tj. **załącznik nr 2 do formularza ofertowego** stanowi integralną część SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 PZP.

Zamawiający, zgodnie z art. 144 ustawy PZP przewiduje możliwość dokonania zmian umowy. Zmiany w umowie wynikające mogą w szczególności z tytułu:

- a) zmiany całkowitego wynagrodzenia o którym mowa w **§ 3 ust. 1** umowy w przypadku zwiększenia ilości godzin na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do SIWZ. W takim wypadku całkowite wynagrodzenie będzie liczone według stawek godzinowych podanych w ofercie Wykonawcy.
- b) konieczności wprowadzenia zmian zgodnie z następnym zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności z jego strukturze organizacyjnej.

Zmiany mogą być zainicjowane zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego. Realizacja na podstawie zmian wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego w formie pisemnej.

Wszystkie powyższe zmiany stanowi katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę, nie stanowi one jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub faksem lub pocztą elektroniczną z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku porozumiewania się za pośrednictwem faksu lub pocztą elektroniczną każda ze stron, na danej drugiej, jest zobowiązana do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości.
3. Forma pisemna zawiadomienia jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
4. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na zapytania zgłaszane telefonicznie.
5. Zamawiający będzie zamieszczał na swojej stronie internetowej te informacje, do których umieszczania na stronie internetowej obligują przepisy ustawy Pzp.
6. Korespondencję należy kierować na adres:

Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku
ul. Ołowianka 9-13
80-751 Gdańsk
z dopiskiem: Zamówienia publiczne
numer faksu: (58) 301 84 53
adres e-mail: d.boratynski@nmm.pl

7. Godziny pracy Zamawiającego: 8:00 – 16:00.
8. Pracownicy Zamawiającego upoważnieni do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:
Dominik Boratynski - Główny specjalista ds. zamówień publicznych.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej.
2. Wszelkie kwestie związane z wnoszeniem środków ochrony prawnej reguluje Dział VI „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy
 - 1) Wykaz głównych usług;
3. Istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

ZP/27-12/PN/2015

Nazwa	Obowiązki/Wymagania	Szacunkowa, maksymalna ilość godzin dla 1 pracownika przez okres 1 miesiąca	Szacunkowa ilość osób potrzebna do pracy
<p>Opiekun ekspozycji – Statek Muzeum Dar Pomorza</p>	<p>Utrzymywanie czystości i porządku sali / rejonu powierzonego opiece :</p> <ul style="list-style-type: none"> - codzienne sprzątnięcie sali / rejonu oraz toalet przed otwarciem statku-muzeum, - oczyszczenie i odkurzenie zewnętrzne gablot (eksponatów nie należy dotykać), - mycie okien – bulaj w zależności od potrzeb, - odkurzanie i trzepanie wycieraczek przy wejściach, <p>Codziennie dokładne sprawdzanie stanu ekspozycji przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu w obecności pracownika merytorycznego i oficera wachtowego lub marynarza,</p> <p>Obowiązkowe przebywanie na sali wystawowej w godzinach zwiedzania, nadzór nad zbiorami muzealnymi, dbanie o stan ekspozycji,</p> <p>Nadzór nad zwiedzającymi, pilnowanie aby nie dotykali eksponatów i sprzętu muzealnego;</p> <p>Odpowiedzialność za powierzony inwentarz,</p> <p>Udzielanie informacji zwiedzającym,</p> <p>Kulturalne odnoszenie się do zwiedzających,</p> <p>Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarządzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowiązującego w NMM,</p> <p>Na polecenie bezpośredniego przełożonego wykonywanie czynności nieobjętych powyższymi</p> <p>Zakresem, a mających na celu dobro instytucji NMM.</p> <p>Przestrzeganie przepisów BHP, P.PO, zarządzeń i instrukcji wydanych przez dyrekcję NMM i kierownika statku.</p>	<p>184</p>	<p>Od 1 do 5</p>
<p>Opiekun ekspozycji – Gdańsk- Statek Muzeum - Sołdek, Spichlerze ul. Ołowianka 9-13 oraz obiekt „uraw” oraz OKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach powierzonych opiece: <ul style="list-style-type: none"> - codzienne sprzątnięcie pomieszczeń przed otwarciem Muzeum, - odkurzanie i czyszczenia gablot, 2. codzienne dokładne sprawdzanie stanu ekspozycji przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu w obecności pracownika merytorycznego i pracownika ochrony, 3. obowiązkowe przebywanie na sali wystawowej w godzinach zwiedzania, nadzór nad zbiorami muzealnymi, dbanie o stan ekspozycji, 4. nadzór nad zwiedzającymi, pilnowanie, aby nie dotykali eksponatów i sprzętu 	<p>184</p>	<p>Od 1 do 10</p>

<p>ul. Tokarska 21</p>	<p>muzealnego, 5. odpowiedzialno za powierzony inwentarz, wydawanie i przyjmowanie okry wierzchnich, toreb, plecaków, parasoli w szatni, 6. udzielanie informacji zwiedzaj cym, 7. kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych, 8. wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zuj cego w NMM, 9. na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj te powy szym zakresem a maj ce na celu dobro instytucji NMM.</p>		
<p>Opiekun ekspozycji – Muzeum Wisły w Tczewie</p>	<p>1. utrzymywanie porz dku i czysto ci w pomieszczeniach powierzonych opiece: - codzienne sprz tnie pomieszcze przed otwarciem Obiektu, - odkurzanie i czyszczenia gablot, 2. codzienne dokładne sprawdzanie stanu ekspozycji przed rozpocz ciem pracy i po jej zako czeniu w obecno ci pracownika merytorycznego i pracownika ochrony, 3.obowi zkowe przebywanie na sali wystawowej w godzinach zwiedzania, nadzór nad zbiorami muzealnymi , dbanie o stan ekspozycji, 4.nadzór nad zwiedzaj cymi, pilnowanie, aby nie dotykali eksponatów i sprz tu muzealnego, 5.odpowiedzialno za powierzony inwentarz, 6.wydawanie i przyjmowanie okry wierzchnich, toreb, plecaków, parasoli w szatni, 7.udzielanie informacji zwiedzaj cym, 8.kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych, 9. wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zuj cego w NMM, 10. na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj te powy szym zakresem a maj ce na celu dobro instytucji NMM</p>	<p>184</p>	<p>Od 2 do 3</p>
<p>Marynarz Wachtowy (Statki)</p>	<p>1. Pełnienie wacht na pokładzie zgodnie z opracowanym harmonogramem; 2. Wykonywanie wszelkich czynno ci maj cych na celu zabezpieczenie statku i mienia przed uszkodzeniami, kradzie ami, po arem, zalaniem, itp.; 3. Dbanie o bezpiecze stwo osób przebywaj cych na statku, utrzymywanie w sprawno ci wszelkich dróg ruchu i ewakuacji, a w szczególno ci trapów, schodni i zej ciówek; 4. Utrzymywanie czysto ci i porz dku na pokładach statku oraz na przyległej cz ci nabrze a; 5. Nadzór ruchu zwiedzaj cych, kontrola wchodz cych osób oraz wnoszonych i znoszonych ze statku przedmiotów - tak pod</p>	<p>184</p>	<p>Od 1 do 5</p>

	<p>wzgl dem bezpiecze stwa, jak i ochrony mienia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych i informowanie ich o sprawach dotycz cych zwiedzania; 7. Godne reprezentowanie pracodawcy, w tym noszenie na słu bie zatwierdzonego stroju mundurowego oraz identyfikatora; 8. Kontrola i regulacja cum, odbijaczy, takielunku ruchomego, zapalanie, kontrola i gaszenie przepisowych wiateł, podnoszenie i opuszczanie bandery i flag; 9. Wykonywanie prac remontowo – konserwacyjnych zleconych przez przeło onych pod nadzorem bosmana lub innej wyznaczonej przez kierownictwo osoby; 10. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zuj cego w NMM; 11. Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj tych powy szym zakresem, a maj cych na celu dobro instytucji NMM. <p><u>Wymagania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dyplom marynarza wachtowego</u> • Niezb dne dokumenty uprawniaj ce do pełnienia funkcji marynarza wachtowego : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo ratownika ❖ aktualne wiadectwo uko czenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne wiadectwo ochrony przeciwpo arowej stopnia podstawowego ❖ aktualne wiadectwo pierwszej pomocy medycznej • 5-letnie do wiadczenie w wykonywaniu obowi zków marynarza wachtowego • Odpowiedzialno i zaanga owanie 		
<p>Marynarz Wachtowy (Statki i Prom „Motława”)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pełnienie wacht na pokładzie zgodnie z opracowanym harmonogramem; 2. Wykonywanie wszelkich czynno ci maj cych na celu zabezpieczenie statku/promu i mienia przed uszkodzeniami, kradzie ami, po arem, zalaniem, itp.; 3. Dbanie o bezpiecze stwo osób przebywaj cych na statku/promie, utrzymywanie w sprawno ci wszelkich dróg ruchu i ewakuacji, a w szczególno ci trapów, schodni i zej ciówek; 4. Utrzymywanie czysto ci i porz dku na pokładach statku/promu oraz na przyległej cz ci nabrze a; 5. Nadzór ruchu zwiedzaj cych, kontrola wchodz cych osób oraz wnoszonych i znoszonych ze statku/promu przedmiotów - 	<p>184</p>	<p>Od 1 do 4</p>

	<p>tak pod wzgl dem bezpiecze stwa, jak i ochrony mienia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych i informowanie ich o sprawach dotycz cych zwiedzania; 7. Godne reprezentowanie pracodawcy, w tym noszenie na stu bie zatwierzonego stroju mundurowego oraz identyfikatora; 8. Kontrola i regulacja cum, odbijaczy, takielunku ruchomego, zapalanie, kontrola i gaszenie przepisowych wiateł, podnoszenie i opuszczanie bandery i flag; 9. Wykonywanie prac remontowo – konserwacyjnych zleconych przez przeło onych pod nadzorem bosmana lub innej wyznaczonej przez kierownictwo osoby; 10. Cumowanie promu do nabrze a, opuszczanie i podnoszenie trapu. 11. Sprzeda biletów na prom, sprawdzanie i kasowanie biletów na przepraw , rozliczanie si z kas NMM ze sprzedanych biletów; 12. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zuj cego w NMM; 13. Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj tych powy szym zakresem, a maj cych na celu dobro instytucji NMM. <p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dyplom marynarza wachtowego • Niezb dne dokumenty uprawniaj ce do pełnienia funkcji marynarza wachtowego : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo ratownika ❖ aktualne wiadectwo uko czenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne wiadectwo ochrony przeciwpo arowej stopnia podstawowego ❖ aktualne wiadectwo przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej ❖ aktualne wiadectwo przeszkolenia w zakresie bezpiecze stwa własnego i odpowiedzialno ci wspólnej ❖ aktualne wiadectwo operatora radiotelegrafisty VHF • 5-letnie do wiadczenie w wykonywaniu obowi zków marynarza wachtowego • Odpowiedzialno i zaangażowanie 		
<p>Oficer Wachtowy (Statek Muzeum Dar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. cisłe przestrzeganie przepisów portowych w miejscu postoju statku; 2. Zapewnienie bezpiecze stwa statku oraz wszystkich osób znajduj cych si na statku; 	<p>184</p>	<p>Od 1 do 4</p>

<p>Pomorza, Gdynia)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokonywanie systematycznych kontroli przeciwpo arowych i kontroli ogólnego bezpiecze stwa na całym statku; 4. Nadzór i kontrola nad ilo ci osób przebywaj cych na statku, panowanie nad ruchem zwiedzaj cych; 5. Prowadzenie Dziennika Okr towego, ewidencji obecno ci załogi i ewidencji wykonywanych przez ni prac, ze szczególnym uwzgl dnieniem prac załogi pokładowej oraz nadzorowanie prac wykonywanych przez osoby spoza załogi statku, w tym przez firmy zewn trzne, o ile nie została do tego wyznaczona inna osoba; 6. Kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych, informowanie ich w sprawach zwiedzania i zachowania si na statku; 7. Godne reprezentowanie pracodawcy, w tym noszenie na słu bie zatwierdzonego stroju mundurowego oraz identyfikatora; 8. Nawi zywanie ł czno ci radiowej w zakresie UKF z Kapitanatem Portu oraz innymi jednostkami pływaj cymi zgodnie z obowi zyj cymi procedurami; 9. Nadzór nad stanem technicznym cum, ich ilo ci i poprawno ci rozmieszczenia, stosownie do panuj cych warunków pogodowych; 10. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zyj cego w NMM; 11. Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj tych powy szym zakresem, a maj cych na celu dobro instytucji NMM <p><u>Wymagania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dyplom oficera wachtowego</u> • Niezb dne dokumenty uprawniaj ce do pełnienia funkcji oficera wachtowego : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo ratownika ❖ aktualne wiadectwo uko czenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne wiadectwo ochrony przeciwpo arowej stopnia podstawowego ❖ aktualne wiadectwo pierwszej pomocy medycznej ❖ aktualne wiadectwo przeszkolenia w zakresie bezpiecze stwa własnego i odpowiedzialno ci wspólnej ❖ aktualne wiadectwo uprawniaj ce do obsługi urz dze radiokomunikacyjnych • 5-letnie do wiadczenie w wykonywaniu obowi zków oficera wachtowego • Umiej tno kierowania zespołem ludzi i dobra organizacja pracy 		
------------------------------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Umiejętność rozwiązywania problemów • Odpowiedzialność i zaangażowanie 		
Oficer Wachtowy (Statek Muzeum Sołdek, Gdańsk)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ściśle przestrzeganie przepisów portowych w miejscu postoju statku; 2. Zapewnienie bezpieczeństwa statku oraz wszystkich osób znajdujących się na statku; 3. Dokonywanie systematycznych kontroli przeciwpożarowych i kontroli ogólnego bezpieczeństwa na całym statku; 4. Nadzór i kontrola nad ilością osób przebywających na statku, panowanie nad ruchem zwiedzających; 5. Prowadzenie Dziennika Okrętowego, ewidencji obecności załogi i ewidencji wykonywanych przez nią prac, ze szczególnym uwzględnieniem prac załogi pokładowej oraz nadzorowanie prac wykonywanych przez osoby spoza załogi statku, w tym przez firmy zewnętrzne, o ile nie została do tego wyznaczona inna osoba; 6. Kulturalne odnoszenie się do zwiedzających, informowanie ich w sprawach zwiedzania i zachowania się na statku; 7. Godne reprezentowanie pracodawcy, w tym noszenie na służbie zatwierdzonego stroju mundurowego oraz identyfikatora; 8. Nawiązanie łączności radiowej w zakresie UKF z Kapitanatem Portu oraz innymi jednostkami pływającymi zgodnie z obowiązującymi procedurami; 9. Nadzór nad stanem technicznym cum, ich ilością i poprawnością rozmieszczenia, stosownie do panujących warunków pogodowych; 10. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarządzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowiązującego w NMM; 11. Na polecenie bezpodległego przełożonego wykonywanie czynności nieobjętych powyższym zakresem, a mających na celu dobro instytucji NMM. <p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dyplom oficera wachtowego</u> • Niezbędne dokumenty uprawniające do pełnienia funkcji oficera wachtowego : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne świadectwo ratownika ❖ aktualne świadectwo ukończenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne świadectwo ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego ❖ aktualne świadectwo pierwszej pomocy medycznej 	184	Od 1 do 2

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo przeszkolenia w zakresie bezpiecze stwa własnego i odpowiedzialno ci wspólnej ❖ aktualne wiadectwo uprawniaj ce do obsługi urz dze radiokomunikacyjnych • 5-letnie do wiadczenie w wykonywaniu obowi zków oficera wachtowego • Umiej tno kierowania zespołem ludzi i dobra organizacja pracy • Umiej tno rozwi zywania problemów • Odpowiedzialno i zaangażowanie 		
<p>Mechanik okr towy (Statek Muzeum Sołdek, Gda sk)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utrzymywanie w stanie ci głej, bezpiecznej eksploatacji urz dze mechanicznych na statku-muzeum s.s. „Sołdek”, a tak e w razie potrzeby na innych statkach NMM; 2. Konserwacja i przegl dy urz dze mechanicznych stanowi cych wyposa enie statku-muzeum s.s. „Sołdek” oraz innych statków NMM zgodnie z obowi zyj cymi przepisami (przedstawienie do inspekcji PRS i GUM); 3. Informowanie przeło onych o stanie urz dze mechanicznych na statku-muzeum s.s. „Sołdek” i innych statkach NMM oraz o zauwa onych usterkach; 4. Prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowo-inwentarzowej; 5. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zyj cego w CMM; 6. Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj tych powy szym zakresem a maj cych na celu dobro instytucji NMM. <p><u>Wymagania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie rednie techniczne preferowany profil mechaniczny • Uprawnienia <u>motorzysty wachtowego</u> lub wy sze • Dodatkowe dokumenty uprawniaj ce do pełnienia funkcji motorzysty na statku pasażerskim : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo ratownika ❖ aktualne wiadectwo uko czenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne wiadectwo ochrony przeciwpo arowej stopnia podstawowego ❖ aktualne wiadectwo pierwszej pomocy medycznej • Do wiadczenie w obsłudze silników okr towych • Do wiadczenie w rozwi zywaniu problemów technicznych zwi zanych z eksploatacj , 	130	1

	<p>napraw , przegl dami i regulacj silników okr towych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umiej tno ci w zakresie wykonywania prac stolarskich, lusarskich, malarskich i hydraulicznych • Odpowiedzialno i zaanga owanie 		
<p>Mechanik okr towy (Statek Muzeum Sołdek, Gda ski Prom „Motława”)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utrzymywanie w stanie ci głej, bezpiecznej eksploatacji urz dze mechanicznych na statku-muzeum s.s. „Sołdek”, na promie „Motława”, a tak e w razie potrzeby na innych statkach NMM; 2. Konserwacja i przegl dy urz dze mechanicznych stanowi cych wyposa enie statku-muzeum s.s. „Sołdek”, promu „Motława” oraz innych statków NMM zgodnie z obowi zuj cymi przepisami (przedstawienie do inspekcji PRS i GUM); 3. Informowanie przeło onych o stanie urz dze mechanicznych na statku-muzeum s.s. „Sołdek”, na promie „Motława” i innych statkach NMM oraz o zauwa onych usterkach; 4. Prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowo-inwentarzowej; 5. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zuj cego w CMM; 6. Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj tych powy szym zakresem a maj cych na celu dobro instytucji NMM. <p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie rednie techniczne preferowany profil mechaniczny • Uprawnienia motorzysty wachtowego lub wy sze • Dodatkowe dokumenty uprawniaj ce do pełnienia funkcji motorzysty na statku pasażerskim : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo ratownika ❖ aktualne wiadectwo uko czenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne wiadectwo ochrony przeciwpo arowej stopnia podstawowego ❖ aktualne wiadectwo przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej ❖ aktualne wiadectwo przeszkolenia w zakresie bezpiecze stwa własnego i odpowiedzialno ci wspólnej ❖ aktualne wiadectwo operatora radiotelegrafisty VHF • Do wiadczenie w obsłudze silników okr towych 	130	1

	<ul style="list-style-type: none"> Do wiadczzenie w rozwi zywananiu problemów technicznych zwi zanych z eksploatacj , napraw , przegl dami i regulacj silników okr towych Umiej tno ci w zakresie wykonywania prac stolarskich, lusarskich, malarskich i hydraulicznych Odpowiedzialno i zaanga owanie 		
Elektryk okr towy (Statek Muzeum Sołdek, Gda sk)	<ol style="list-style-type: none"> Utrzymywanie w stanie ci głej bezpiecznej eksploatacji linii energetycznej i ł czno ci oraz wszystkich urz dze elektrycznych, Konserwacja i przegl dy wszystkich urz dze elektrycznych zgodnie z obowi zyj cymi przepisami (przedstawienie do inspekcji PRS i GUM), Informowanie przeło onych o stanie instalacji, urz dze elektrycznych i ł czno ci oraz o zauwa onych usterkach, Nadzór – prowadzenie oszcz dnej gospodarki energii elektryczn , Prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowo-inwentarzowej, Współpraca z mechanikiem statkowym i bosmanem z mo liwo ci zast powania, Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obwi zyj cego w NMM, Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj tych powy szym zakresem a maj cych na celu dobro instytucji NMM. <p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wykształcenie rednie techniczne – profil elektryczny Uprawnienia elektryczne do 1kV w zakresie eksploatacji, dozoru i prac kontrolno-pomiarowych instalacji elektrycznych Do wiadczzenie w naprawie i konserwacji instalacji elektrycznych Umiej tno ci w zakresie wykonywania prac stolarskich, lusarskich, malarskich i hydraulicznych Odpowiedzialno i zaanga owanie 	100	Od 1 do 2
Przewodnik	<ol style="list-style-type: none"> Całokształt zwi zany z ruchem turystycznym w oddziale m. in. sprzeda biletów, pami tek, kierowanie ruchem zwiedzaj cych. Codziennie sprawdzanie stanu ekspozycji przed rozpocz cciem pracy i po jej zako czeniu w obecno ci pracownika merytorycznego lub pracownika ochrony. Kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych. Nadzór nad zbiorami muzealnymi, dbanie o stan ekspozycji. Pomoc w prowadzeniu zaj edukacyjnych z zakresu powro nictwa i szkutnictwa. 	184	1

	<p>6. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarządzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowiązującego w NMM.</p> <p>8. Na polecenie bezpośredniego przełożonego wykonywanie czynności nieobjętych powyższym zakresem a mającej na celu dobro instytucji NMM.</p>		
--	---	--	--

..... dnia.....

pieczęć firmy

Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku
ul. Ołowianka 9-13
80-751 Gdańsk

OFERTA

I. Dane dotyczące Wykonawcy.

Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres siedziby:.....

NIP: REGON :

Tel.:Faks:e-mail:

Koordynator (imię, nazwisko)tel.

II. Przedmiot oferty.

wiadczenie usług przez Agencję Pracy Tymczasowej polegających na skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku w 2016 r.”

III. Cena oferty.

Oferujemy wykonanie usługi za:

Nazwa stanowiska	Łączna ilość godzin pracy	Stawka netto za 1 godzin pracy	Stała marża Wykonawcy określona procentowo	Stawka netto za 1 godzin pracy plus marża	Podatek VAT	Stawka brutto za 1 godzin pracy	Wartość brutto kolumna nr 2 x kolumna nr 7
1	2	3	4	5	6	7	8
Marynarz Wachtowy	10000						
Marynarz Wachtowy – praca na pływającej jednostce	300						
Oficer Wachtowy	8400						
Opiekun ekspozycji	23000						
Mechanik okrętowy	650						
Mechanik okrętowy – praca na pływającej jednostce	320						
Elektryk okrętowy	1000						
Przewodnik	1100						
Marża wykonawcy: (jednakowa dla wszystkich pozycji w kolumnie nr 4)				Cena Oferty brutto: (suma kwot z kolumny nr 8)			
Słownie cena oferty brutto: (suma kwot z kolumny nr 8)							

Powyższa cena obejmuje wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w szczególności wszelkie opłaty, marża, narzuty, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze, w tym w szczególności wynagrodzenie oraz składniki wynagrodzenia jakiegobądź wypłacane osobom wykonującym pracę tymczasową na rzecz Zamawiającego.

IV. Termin płatności.

Oferujemy termin płatności faktur za wykonane usługi:

..... dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury

UWAGA! Należy wpisać: „20” lub „30” dni.

V. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

VI. Załączniki i dokumenty złożone z ofertami.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- Pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis notarialnie poświadczony do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika) - str.oferty;
- Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotów występujących wspólnie lub jego odpis notarialnie poświadczony - str. oferty;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług - str. oferty;
- odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji - str.oferty;
- wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) - str.oferty;
- opłacony polis - str. oferty;
- Inne: - str.oferty;
- Inne: - str.oferty;
- Inne: - str.oferty;

VII. Zgodnie z art. 26 ust 2d) Pzp informujemy, że:

*** Nie należymy do żadnej 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.)**

*** należymy do grupy kapitałowej i załączamy do oferty list podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

** niepotrzebne skreślić*

VIII. Część zamówienia powierzona podwykonawcom.

Informujemy, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

a) wykonanie

.....

b) wykonanie

.....

(opisać zakres wykonywanych prac)

**W przypadku nie wypełnienia tego punktu lub w pozostałym zakresie, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.*

IX. Informujemy, że wybór przedmiotowej oferty będzie/nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Jeżeli taki obowiązek powstanie u Zamawiającego informujemy, i dotyczy on:

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi	Wartość bez kwoty podatku
1		

** niepotrzebne skreślić*

X. O wiadczenia.

O wiadczy, e:

1. spełniamy wszystkie warunki udziału w post powaniu udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
2. w cenie Oferty zostały uwzgl dnione wszystkie koszty zwi zane z wykonaniem zamówienia;
3. posiadamy uprawnienia do wykonywania działalno ci lub czynno ci w zakresie odpowiadaj cym przedmiotowi zamówienia;
4. posiadamy wiedz i do wiadczenie w zakresie odpowiadaj cym przedmiotowi zamówienia;
5. dysponujemy potencjałem technicznym,
6. dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia
7. znajdujemy si w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniaj cej wykonanie niniejszego zamówienia;
8. nie zachodz wobec nas adne podstawy do wykluczenia z post powania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówie Publicznych (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegaj cych si o zamówienie o wiadczenie podpisuje ka dy uczestnik konsorcjum);
9. uwa amy si za zwi zanego ofert przez 30 dni od dnia, w którym upłyn ł termin składania ofert;
10. przyjmujemy wszystkie postanowienia SIWZ wraz z zał cznikami bez zastrze e .

Oferta została zło ona na stronach.

.....
(*podpis pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy*)

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego.

ZP/27-12/PN/2015

(Pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG*

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis przedmiotu wiodzącej usługi	Wartość usługi brutto	Daty wykonania usługi (od-do)
1.				

*należy załączyć dowody o których mowa w ust. 2 art. 1.1 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 19.02.2013 Dz.u. poz. 231 potwierdzających, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należyście lub są wykonywane należyście.

Dnia,.....

(podpis pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

*jeżeli dotyczy

Załącznik nr 2 do formularza ofertowego - Istotne postanowienia umowy

ZP/27-12/PN/2015

UMOWA nr.....

zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:

Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku, z siedzibą 80-751 Gdańsk, ul. Ołowianka 9-13, działającym zgodnie z wpisem do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego nr 14/92, Regon 000635075, NIP 583-12-81-033, reprezentowanym przez:

Jerzego Litwina - Dyrektora

Mirosław Bednarz - Głównego Księgowego

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

....., z siedzibą w, przy ul., zarejestrowanym w Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, kapitał zakładowy reprezentowanym przez :

1.

2.

zwanym dalej **Wykonawcą** .

Umowa niniejsza zostaje zawarta w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, numer ogłoszenia z dnia, przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm).

**§ 1
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez agencję pracy tymczasowej polegających na skierowaniu w miarę zapotrzebowania zgłaszanego przez Zamawiającego, osób do wykonywania pracy tymczasowej - czynności określonych w Załączniku nr 1 „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznikiem do umowy i zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, w okresie od dnia 1.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.
2. Osoby skierowane do pracy w Narodowym Muzeum Morskim będą pracowały zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Kierownika Obiektu w równoważnym systemie czasu pracy w przeciętnie 40-godzinnym tygodniu pracy z możliwością pracy do 12 godzin na dobę w 1 – miesięcznym okresie rozliczeniowym z zachowaniem norm odpoczynku zgodnie z art. 133 Kodeksu Pracy.
3. Miejscem wykonania usługi jest Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku i jego oddziały mieszczące się:
 - a) Gdańsk - Statek Muzeum Soldek, ul. Ołowianka 9-13
 - b) Gdynia - Statek Muzeum Dar Pomorza, Al. Jana Pawła II
 - c) Gdańsk - Spichlerze, ul. Ołowianka 9-13,

- d) Gdańsk – ul. Tokarska 21-25
 - d) Kłopoty Rybackie – Muzeum Zalewu Wiślanego, ul. Rybacka 64 82-110 Sztutowo
 - e) Tczew – Muzeum Wisły w Tczewie ul. 30 Stycznia 4 83-110 Tczew
 - d) w razie konieczności – inne oddziały Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega, iż w trakcie trwania umowy z wyprzedzeniem 10 – dniowym ma prawo do podjęcia decyzji o zmniejszeniu liczby pracowników tymczasowych, realizujących w imieniu Wykonawcy usługi, w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia woli Zamawiającego.
 5. Realizacja usługi odbywa się w oparciu o Ustawę z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. Nr 166, poz. 1608) oraz na podstawie innych właściwych przepisów prawa.
 6. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania Usług objętych Umową oraz zobowiązuje się posiadać wany przez czas obowiązywania Umowy wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

§ 2 WYKONANIE UMOWY

1. Wykonawca skieruje pracowników tymczasowych w celu świadczenia usług na rzecz Zamawiającego na podstawie składanych przez Zamawiającego zamówień oraz na zasadach przewidzianych w treści niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż pracownicy tymczasowi zostaną zatrudnieni przez niego zgodnie z zasadami przewidzianymi w przepisach prawa pracy. Tym samym Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wszelkich wymogów określonych przepisami prawa odnośnie Pracowników, w tym obowiązku w szczególności wypłaty wynagrodzenia oraz innych należności z tytułu świadczenia pracy, obowiązków związanych z rozliczaniem pracowników dla celów podatku dochodowego od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych.
3. Skierowani do świadczenia usług Pracownicy przystąpią do wykonywania zleconych czynności po dorczeniu aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań oraz zdolności do wykonywania umówionej pracy, zgodnie z dyspozycją przepisów prawa pracy.
4. Do obowiązków Wykonawcy należą m.in.:
 - a) dokonywanie wszelkich czynności związanych z zatrudnieniem pracowników tymczasowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
 - b) zapewnienie zastępstwa za zatrudnionego pracownika tymczasowego w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności (urlop wypoczynkowy, zwolnienie lekarskie) trwającej dłużej niż 14 dni niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w ciągu 48h od zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Zamawiającego;
 - c) zapewnienie zmiany zatrudnionego pracownika w szczególnych przypadkach takich jak m.in.: niewłaściwe świadczenie pracy przez pracownika, rezygnacji z zatrudnienia, porzucenia pracy, niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w ciągu 24h od zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Zamawiającego;
5. Zamawiający po przeprowadzeniu przez Wykonawcę rekrutacji kandydatów na pracowników tymczasowych dokona ostatecznego wyboru oraz zatwierdzenia na podstawie przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych, listy pracowników tymczasowych przekazanej przez Wykonawcę.
6. Do obowiązków Zamawiającego należą m.in.:
 - a) zapoznanie osób skierowanych do świadczenia usług z wewnętrznymi przepisami regulaminowymi obowiązującymi podczas wykonywania przez nich usług. Zamawiającemu przysługuje prawo egzekwowania od osób skierowanych do świadczenia usług przestrzegania zasad i przepisów porządkowych obowiązujących u Zamawiającego.
 - b) dostarczenie osobom skierowanym do świadczenia usług odzieży i obuwia robocze oraz środków ochrony indywidualnej, zapewnienia napojów i posiłków profilaktycznych (w przypadku istnienia takiego obowiązku), przeprowadzenia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego oraz informacji o tym ryzyku;

c) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracownika tymczasowego w zakresie i na zasadach obowiązujących w stosunku do pracowników;

§ 3

WYNAGRODZENIE

- Całkowita niegwarantowana wartość umowy zgodnie ze złożonymi ofertami, stanowi załącznik 2 do niniejszej Umowy, nie może przekroczyć kwoty nettozł (słownie zł:)
warto bruttozł (słownie zł:.....)
- Wynagrodzenie za usługi w danym miesiącu ustalane jest w oparciu o faktycznie przepracowane przez pracownika tymczasowego godziny na podstawie przedłożonych kart pracy, które będą sprawdzane i zatwierdzane przez Zamawiającego.
- Wynagrodzenie dla Wykonawcy naliczane będzie w okresach miesięcznych, w których świadczona była usługa przez pracowników tymczasowych.
- Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotowej usługi.
- W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika tymczasowego (urlop wypoczynkowy, inna nieobecność usprawiedliwiona niepowodującą utraty prawa do wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne, zgodne z zasadami określonymi w niniejszej umowie. Jeżeli w sytuacji określonej powyżej Zamawiający będzie potrzebował pracownika, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, za które Zamawiający ponosi koszty równoległe.
- Wynagrodzenie chorobowe pracowników będzie rozliczane w rzeczywistym koszcie (do 33 dni zwolnienia chorobowego) w formie refakturowania kosztów rzeczywistych powstałych podczas świadczenia usługi.
- Określone w umowie i załączniku ilości etatów stanowi wielkość szacunkową i mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia ilości godzin pracy pracowników na poszczególnych stanowiskach (zwiększenie lub zmniejszenie w zależności od potrzeb Zamawiającego) przy jednoczesnym zachowaniu całkowitej i niezmięnionej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy ustalonej w niniejszym paragrafie.
- Zmiana szacowanej liczby pracowników nie będzie skutkowałą dodatkowymi kosztami dla Zamawiającego, poza rozliczeniem za faktycznie zatrudnioną ilość pracowników wg cen oferty z dokumentacji przetargowej.
- Wykonawcy nie będzie przysługiwać żadne roszczenia wobec Zamawiającego z tytułu zmniejszenia ilości liczby pracowników określonych w załączniku nr 1 do umowy.
- Wykonawca za przedmiot umowy będzie wystawiał faktury **do dnia 10-ego** każdego następnego miesiąca na kwoty wynikające z miesięcznego zestawienia realizacji umowy zatwierdzonego przez Zamawiającego.
- Płatność wynagrodzenia będzie realizowana przelewem w ciągu dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. W miesiącu grudniu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę do dnia 25-ego miesiąca.
- Za dzie płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Faktury wystawiane będą na: Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku NIP 583-12-81-033.

§ 4

UBEZPIECZENIE

- Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie odpowiadającym Przedmiotowi Umowy na cały okres realizacji Przedmiotu Umowy, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 PLN na jedno i 200 000,00 PLN na wszystkie zdarzenia. Okres obowiązywania umowy ubezpieczenia nie może być krótszy niż okres realizacji niniejszej umowy.

2. Je eli Wykonawca wykonuje czynno ci przy pomocy osób trzecich, działaj cych pod jego nadzorem, podlega on równie ubezpieczeniu od odpowiedzialno ci cywilnej za szkody wyrz dzone działaniem lub zaniechaniem tych osób.
3. W przypadku polisy opłacanej w ratach Wykonawca zobowi zany jest do ka dorazowego dostarczania potwierdzenia jej opłacenia.
4. Wykonawca przed wyga ni ciem dotychczasowej polisy jest zobowi zany do dostarczenia Zamawiaj cemu, bez osobnego wezwania, polisy obejmuj cej nowy okres ubezpieczenia na kwot nie mniejsz ni wskazana w ust. 1 wraz z potwierdzeniem jej opłacenia. Niedostarczenie polisy zostanie potraktowane jako nienale yte wykonanie umowy i b dzie skutkowało nałó eniem kar na Wykonawc zgodnie z zapisami § 6.

§ 5

OSOBY KONTAKTOWE

1. Strony o wiadzaj , i osobami odpowiedzialnymi za prawidłow realizacj umowy s :
 - a. Zamawiaj cy:
.....
 - b. Wykonawca:
.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust pach poprzedzaj cych lub ich danych kontaktowych nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.

§ 6

KARY UMOWNE

1. W przypadku odst pienia od umowy przez któr kolwiek ze Stron z przyczyn le cych po drugiej stronie, ta ostatnia zapłaci kar umown w wysoko ci 10% warto ci brutto okre lonej w § 3 ust. 1 umowy za wyj tkiem sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 1 a.
2. W przypadku nie spełnienia wymogu przedstawienia aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o którym mowa w § 4 ust. 4 Wykonawca zapłaci Zamawiaj cemu kar umown w wysoko ci 10% warto ci brutto okre lonej w § 3 ust. 1 umowy. Zamawiaj cy b dzie ponadto uprawniony do odst pienia od umowy gdy opó nienie Wykonawcy w przedstawieniu kopii aktualnej polisy przekroczy 14 dni.
3. W przypadku nie dotrzymania terminów o których mowa w § 2 ust. 4 Wykonawca zapłaci Zamawiaj cemu kar umown w wysoko ci 1600 zł za ka dy dzie opó nienia w obsadzeniu ka dego nieobsadzonego stanowiska pracy.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawc , któregokolwiek z pracowników tymczasowych Wykonawcy oraz jego podwykonawców obowi zku zachowania poufno ci, o którym mowa w § 7 ust. 5 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiaj cemu kar umown w wysoko ci 500 zł za ka dorazowe naruszenie tego obowi zku w terminie 7 dni od daty dor czenia wezwania Zamawiaj cego.
5. W przypadku dwukrotnego uchybienia obowi zkom wynikaj cym z umowy, w szczególno ci nieobsadzenia stanowiska zgodnie z umow , niezapewnienia zast pstwa w odpowiednim czasie zgodnie z niniejsz umow lub zło on ofert Zamawiaj cy ma prawo rozwi za umow ze skutkiem natychmiastowym i naliczy kar umown , o której mowa w ust. 1.
6. Wykonawca zobowi zuje si pokry wszystkie straty poniesione przez Zamawiaj cego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn le cych po stronie Wykonawcy w tym pracowników tymczasowych, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.
7. Strony mog dochodzi odszkodowania uzupełniaj cego przekraczaj cego wysoko zastrze onych kar umownych na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach prawa.
8. Wykonawca wyra a bezwarunkow i nieodwołaln zgod na dokonywanie potr ce kar umownych z jego wierzytelno ci z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca owiadcza, iż jest administratorem danych osobowych Pracowników Tymczasowych.
2. Dane osobowe Pracowników Tymczasowych będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji umowy.
3. Każda ze stron w przypadku uzyskania dostępu do danych osobowych zobowiązuje się zastosować zgodnie z wymogami art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte zabezpieczenie danych, w szczególności przed ich utratą, uszkodzeniem, pozyskaniem lub udostępnieniem przez osobę trzecią.
4. Strony zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich danych pozyskanych przy wykonywaniu umowy, w tym danych osobowych, a także innych informacji mogących mieć charakter poufny, dotyczących przedmiotu umowy. W szczególności jako poufne należy traktować wszelkie materiały przekazane przez Zamawiającego.
5. W przypadku ujawnienia przez Wykonawcę danych pozyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy, jak również innych informacji mających charakter informacji poufnych, dotyczących realizacji przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje także prawo do dania kary umownej, przewidzianej w niniejszej umowie w § 6.

§ 8

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Umowa obowiązuje od dnia 1.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r. lub do wyczerpania wartości brutto, o której mowa w § 3 ust. 1.

§ 9

ODSTĄPIENIE OD UMOWY, ZMIANA UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy zgodnie z art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) ze skutkiem na przyszłość w przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji lub złożenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości lub wszczęcia postępowania naprawczego w terminie 1 miesiąca od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 - c) ze skutkiem na przyszłość jeżeli Wykonawca zaprzestanie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwie ich wykonywanie na dłużej niż 14 dni i nie podjął ich niezwłocznie wykonywania pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z prawa odstąpienia w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia, nie później jednak niż w dniu zakończenia umowy;
 - d) ze skutkiem na przyszłość w przypadku nie spełnienia wymogu przedstawienia aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o którym mowa w § 4 ust. 4 w terminie 7 dni od daty wysłania do wykonawcy wezwania przez Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z prawa odstąpienia w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia, nie później jednak niż w dniu zakończenia umowy;
 - e) w razie wykreślenia wykonawcy z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
2. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ustawy PZP przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy. Zmiany w umowie wynikające mogą w szczególności z tytułu:
 - a) zmiany całkowitego wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy w przypadku zwiększenia ilości godzin na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do SIWZ. W takim wypadku całkowite wynagrodzenie będzie liczone według stawek godzinowych podanych w ofercie Wykonawcy.

- b) konieczno wprowadzenia zmian b dzie nast pstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiaj cego, w tym w szczególno ci w jego strukturze organizacyjnej.
3. Wszystkie zmiany tre ci umowy mog nast pi za zgod obu Stron na pi mie w formie aneksu do niniejszej umowy pod rygorem niewa no ci.
 4. Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej Umowy strony b d rozstrzygały polubownie.
 5. Strony ustalaj , e w razie powstania sporu nierozstrzygni tego polubownie, do jego rozpatrzenia b dzie S d wła ciwy miejscowo dla siedziby Zamawiaj cego.
 6. Zamawiaj cy nie wyra a zgody na cesj wierzytelno ci wynikaj cych z realizacji niniejszej Umowy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umow stosuje si przepisy ustawy – Prawo zamówie publicznych i przepisy ustawy – Kodeks Cywilny, jak równie inne obowi zuj ce przepisy prawa.

§ 11

1. Umow sporz dzono w trzech jednobrzmi cych egzemplarzach, z czego dwa dla Zamawiaj cego i jeden dla Wykonawcy.
2. Integraln cz ci umowy stanowi zał czniki:
 - a) Zał cznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
 - b) Zał cznik nr 2 – Oferta Wykonawcy.

.....
Zamawiaj cy

.....
Wykonawca