

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiaj cego: **ZP/27 -10/PN/2014**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

Przetarg nieograniczony na:

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

prowadzony zgodnie z ustaw z dnia 29 stycznia 2004 r.

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

Specyfikacj zatwierdzam:

Kierownik Zamawiaj cego

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

Ogłoszono w Biuletynie Zamówie Publicznych w dniu: 14.07.2014 r.

Ogłoszono na stronie internetowej www.cmm.pl w dniu: 14.07.2014 r.

Ogłoszono w siedzibie Zamawiaj cego na tablicy ogłosze w dniu: 14.07.2014 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) 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 pracodawcy użytkownika (Zamawiającego).
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 nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
11. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
12. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, którą część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom.

III. Termin realizacji zamówienia.

Rozpoczęcie: od 1.08.2014 r.

Zakończenie: do 31.12.2014 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. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, jeżeli obowiązują te przepisy nakładające 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. Posiadają 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 usługi wykonywanej przez nieprzerwany okres minimum 3 miesięcy obejmującej swym zakresem zapewnienie pracowników tymczasowych do wykonywania pracy zleconej przez zleceniodawcę i prowadzenie rozliczeń z pracownikami tymczasowymi, o wartości usługi na kwotę minimum 100 000,00 zł brutto.
 - 1.3. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.
Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o złożone oświadczenie zawarte w formularzu ofertowym.
 - 1.4. Znajdują 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 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych).
 - 1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o złożone oświadczenie zawarte w formularzu ofertowym.
 - 1.6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego tych z nich stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiać w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

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

V. Wykaz oświadczeń 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 oświadczenia i dokumenty:

- a) o wiadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, którego tre znajduje si w Zał czniku nr 2 do niniejszej SIWZ – formularz ofertowy;
 - b) aktualny odpis z wła ciwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalno ci gospodarczej je eli odr bne przepisy wymagaj 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 ofert składa list podmiotów nale cych do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówie publicznych albo informacj o tym, e nie nale y do grupy kapitałowej.
3. W celu wykazania spełnienia warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp nast puj ce o wiadczenia i dokumenty:
- a) o wiadczenie o spełnianiu warunków udziału w post powaniu okre lonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i opisanych w Rozdziale IV niniejszej SIWZ, którego tre znajduje si w Zał czniku nr 2 do niniejszej SIWZ – formularz ofertowy;
 - b) potwierdzenie wpisu do rejestru podmiotów prowadz cych 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 pó n. zm.);
 - c) wykaz wykonanych, a w przypadku wiadcze okresowych lub ci głych równie wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a je eli okres prowadzenia działalno ci jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem jej warto ci, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana, oraz zał czeniem dowodów, czy została wykonana lub jest wykonywana nale ycie. Wzór wykazu stanowi zał cznik nr 1 do formularza ofertowego;
 - d) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzaj cy, e wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialno ci cywilnej w zakresie prowadzonej działalno ci zwi zanej z przedmiotem zamówienia.
4. Je eli Wykonawca ma siedzib 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 siedzib lub miejsce zamieszkania, potwierdzaj ce odpowiednio, e nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadło ci.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny by wystawione nie wcze niej ni 6 miesi cy przed upływem terminu składania ofert.
6. Je eli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzib lub miejsce zamieszkania nie wydaje si dokumentów, o których mowa w ust. 4, zast puje si je dokumentem zawieraj cym o wiadczenie, w którym okre la si tak e osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, zło one przed wła ciwym organem s dowym, administracyjnym albo organem samorz du zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzib lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Do aktualno ci tego dokumentu maj odpowiednie zastosowanie zapisy ust. 5.
7. Wykonawcy, którzy o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym post powaniu ubiegaj si wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna):
- a) winni ustanowi 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 nale y zał czy do oferty;
 - b) dokument pełnomocnictwa musi by podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegaj cych si wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania o wiadcze woli wymienione we wła ciwym rejestrze lub ewidencji działalno ci gospodarczej Wykonawcy;
 - c) musz udokumentowa , e ł cznie spełniaj warunki okre lone w art. 22 ust.1 Pzp;

- d) ka dy z Wykonawców wspólnie ubiegaj cych si o udzielenie zamówienia zobowi zany jest samodzielnie wykaza brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
- e) je eli oferta Wykonawców wspólnie ubiegaj cych si o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiaj cy mo e da przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy reguluj cej współprac tych Wykonawców;
- f) wszelka korespondencja prowadzona b dzie wył cznie z pełnomocnikiem;
- g) Wykonawcy ubiegaj cy si wspólnie o udzielenie zamówienia ponosz solidarnie odpowiedzialno prawn za realizacj zamówienia.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1. Wymagania podstawowe.
 - 1.1. Tre oferty musi odpowiada tre ci niniejszej SIWZ.
 - 1.2. Ka dy Wykonawca mo e zło y tylko jedn ofert .
 - 1.3. Oferta musi by podpisana przez osoby upowa nione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegaj cych si o udzielenie zamówienia).
 - 1.4. Upowa nienie osób podpisuj cych ofert do jej podpisania musi bezpo rednio wynika z dokumentów doł czonych do oferty. Je eli upowa nienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzaj cego status prawny Wykonawcy, do oferty nale y doł czy oryginał, b d notarialnie po wiadczonej kopi pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upowa nione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 1.5. Wykonawcy ponosz wszelkie koszty zwi zane z przygotowaniem i zło eniem oferty. Zamawiaj cy nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w post powaniu.
- 2. Forma oferty.
 - 2.1. Oferta musi by sporz dzona w j zyku polskim, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej, na komputerze lub inn trwał technik zapewniaj c czytelno Oferty.
 - 2.2. Dokumenty sporz dzone w j zyku obcym s składane wraz z tłumaczeniem na j zyk polski, po wiadczonej przez Wykonawc .
 - 2.3. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie tre ci musz by parafowane oraz datowane przez osoby upowa nione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 2.4. Oferta musi by zło ona w oryginale. Pozostałe dokumenty składane przez Wykonawc , z zastrze eniem rozdziału VI ust 1.4), mog by składane w formie kopii po wiadczonej za zgodno z oryginałem przez Wykonawc .
 - 2.5. Zamawiaj cy mo e da przedstawienia oryginału lub notarialnie po wiadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy zło ona przez Wykonawc kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi w tpliwo ci co do jej prawdziwo ci.
 - 2.6. Oferta wraz ze wszystkimi zał cznikami powinna stanowi cało i winna by umieszczona w zamkni tej i nie prze wituj cej kopercie.
 - 2.7. Koperta z ofert powinna by opatrzona nazw (firm) i adresem Wykonawcy oraz adnotacj :

Post powanie nr ZP-27-...../PN/2014 - Oferta w post powaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wiadczenie usług przez Agencj Pracy Tymczasowej polegaj cych na skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku”

Nie otwiera przed godzin 10:00 dnia 22.07.2014 r.

- 3. Zawarto merytoryczna oferty.
 - 3.1. Oferta powinna by sporz dzona według wzoru formularza ofertowego stanowi cego **Zał cznik 2** do SIWZ, tj. zawiera wszystkie informacje i o wiadczenia zawarte w tym wzorze.
 - 3.2. Do oferty nale y doł czy 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 postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu oferty, doręczonego Zamawiającemu przed terminem otwarcia ofert.

5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

5.1. Wykonawca może zastrzec w ofercie, że Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te powinny być wydodrżnione i zamieszczone w załączniku do oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Oferty oceniane będą w oparciu o kryterium ceny:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	100%

Sposób obliczania wartości punktowej kryterium:

$$X = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

X – ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „cena”,

C_{\min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,

C_o – cena ocenianej oferty.

Ocenie w tym kryterium będzie poddana cena efektywna podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (skalkulowana zgodnie z punktem III formularza ofertowego), tj. ostateczna cena oferty za realizację całości usługi.

Punktacja jaką otrzyma Wykonawca w ramach kryterium cena w niniejszym postępowaniu zostanie ustalona zgodnie ze wzorem określonym powyżej.

2. 100 % (waga kryterium „cena”) oznacza, że w postępowaniu można uzyskać maksymalnie 100 punktów w ramach kryterium ceny.

3. Cena ofertowa powinna być wyrażona w walucie polskiej i powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne rabaty.

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 cenę 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

mo na wykona przedmiotu zamówienia, w szczególności wszelkie opłaty, marżę, narzuty, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze, w tym w szczególności wynagrodzenie oraz składniki wynagrodzenia jakiegoś będzie wypłacane osobom wykonującym tymczasowo na rzecz Zamawiającego.

5. Wykonawca podaje w ofercie cenę (cenę brutto) obowiązuje 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 obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów lub usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej ceny netto podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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 ustalony jest na 30 dni od daty ich doręczenia jej Zamawiającemu, wraz z wszystkimi załącznikami.
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 **22.07.2014 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. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.
 - 2.1. Otwarcie ofert odbędzie się tego samego dnia, tj. **22.07.2014 r. o godzinie 10:00** w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13 w pokoju nr 237.
 - 2.2. Oferty zostaną otwarte zgodnie z art. 86 ustawy PZP.

X. Termin zwrotu ofert.

Wykonawca będzie zwrotu ofert przez okres **30 dni**. Bieg terminu zwrotu 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 zawiera umowy 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 wynikają głównie 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) konieczność wprowadzenia zmian w strukturze organizacyjnej po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w 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 stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę, nie stanowią 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 poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku porozumiewania się za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron, na danej drugiej, jest zobowiązana do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości.
3. Forma pisemna zastrzeżona 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. Korespondencje 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 -.../PN/2014

Nazwa	Obowiązki/Wymagania	Szacunkowa, maksymalna ilość godzin dla 1 pracownika przez okres 1 miesiąca	Szacunkowa ilość osób potrzebna do pracy
<p>Pomocnik muzealny – 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>200</p>	<p>1</p>
<p>Pomocnik muzealny – Gdańsk Statek Muzeum - Sołdek, Spichlerze ul. Ołowianka 9-13 oraz obiekt „uraw” oraz OKM ul.</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>200</p>	<p>Od 1 do 10</p>

<p>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>Pomocnik muzealny – 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>	200	1
<p>Pomocnik muzealny – Muzeum Zalewu Wi lanego w K tach Rybackich</p>	<p>1.Utrzymywanie porz dku i czysto ci w pomieszczeniach powierzonych opiece. 2.codzienne sprz tanie sal wystawowych i toalet przed otwarciem muzeum 3.sprz tanie cz ci administracyjnej budynku, toalety, biura itd. 4.Dbanie o porz dek na terenie przyległym do muzeum. 5.Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zuj cego w NMM. 6.Na polecenie bezpo redniego przeło onego wykonywanie czynno ci nie obj te powy szym zakresem a maj ce na celu dobro instytucji NMM.</p>	100	1

<p>Marynarz Wachtowy (Statki)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pełnienie wacht na pokładzie zgodnie z opracowanym harmonogramem; 2. Wykonywanie wszelkich czynności mających na celu zabezpieczenie statku i mienia przed uszkodzeniami, kradzieżami, pożarami, zalaniem, itp.; 3. Dbanie o bezpieczeństwo osób przebywających na statku, utrzymywanie w sprawności wszelkich dróg ruchu i ewakuacji, a w szczególności schodów, schodni i zejść ciówek; 4. Utrzymywanie czystości i porządku na pokładach statku oraz na przyległej części nabrzeża; 5. Nadzór ruchu zwiedzających, kontrola wchodzących osób oraz wnoszonych i znoszonych ze statku przedmiotów - tak pod względem bezpieczeństwa, jak i ochrony mienia; 6. Kulturalne odnoszenie się do zwiedzających i informowanie ich o sprawach dotyczących zwiedzania; 7. Godne reprezentowanie pracodawcy, w tym noszenie na służbie zatwierdzonego stroju mundurowego oraz identyfikatora; 8. Kontrola i regulacja cum, odbijaczy, takielunku ruchomego, zapalanie, kontrola i gaszenie przepisowych wiatel, podnoszenie i opuszczanie bandery i flag; 9. Wykonywanie prac remontowo – konserwacyjnych zleconych przez przełożonych pod nadzorem bosmana lub innej wyznaczonej przez kierownictwo osoby; 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 bezpośredniego przełożonego wykonywanie czynności nieobjętych powyższym zakresem, a mających na celu dobro instytucji NMM. <p><u>Wymagania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dyplom marynarza wachtowego</u> • Niezbranie dokumenty uprawniającej do pełnienia funkcji marynarza wachtowego : <ul style="list-style-type: none"> ❖ aktualne wiadectwo ratownika ❖ aktualne wiadectwo ukończenia kursu w zakresie indywidualnych technik ratunkowych ❖ aktualne wiadectwo ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego ❖ aktualne wiadectwo pierwszej pomocy medycznej • 5-letnie doświadczenie w wykonywaniu obowiązków marynarza wachtowego • Odpowiedzialność i zaangażowanie 	<p>200</p>	<p>Od 1 do 4</p>
--	---	------------	------------------

<p>Oficer Wachtowy (Statek Muzeum Dar Pomorza, Gdynia)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ciśle przestrzeganie przepisów portowych w miejscu postoju statku; 2. Zapewnienie bezpieczeństwa statku oraz wszystkich osób znajdujących się na statku; 3. Dokonywanie systematycznych kontroli przeciwporowych 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 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 odnośnienie 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><u>Wymagania:</u></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 przeciwporowej stopnia podstawowego ❖ aktualne świadectwo pierwszej pomocy medycznej ❖ aktualne świadectwo przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa własnego i odpowiedzialności wspólnej ❖ aktualne świadectwo uprawniające do obsługi urządzeń radiokomunikacyjnych 	<p>192</p>	<p>Od 1 do 4</p>
---	--	------------	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • 5-letnie do wiadzenie w wykonywaniu obowi zków oficera wachtowego • Umiej tno kierowania zespołem ludzi i dobra organizacja pracy • Umiej tno rozwi zywania problemów • Odpowiedzialno i zaangażowanie 		
<p>Oficer Wachtowy (Statek Muzeum Sołdek, Gda sk)</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; 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. Nawizywanie 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 obwi 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 	192	Od 1 do 2

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 • Umiej tno rozwi zywanie 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 obwi 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><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 	130	1

	<ul style="list-style-type: none"> • Do wiadczenie w obsłudze silników okr toowych • Do wiadczenie w rozwi zywanu problemów technicznych zwi zanych z eksploatacj , napraw , przegl dami i regulacj silników okr toowych • 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"> 1. Utrzymywanie w stanie ci głej bezpiecznej eksploatacji linii energetycznej i ł czno ci oraz wszystkich urz dze elektrycznych, 2. Konserwacja i przegl dy wszystkich urz dze elektrycznych zgodnie z obowi zyj cymi przepisami (przedstawienie do inspekcji PRS i GUM), 3. Informowanie przeło onych o stanie instalacji, urz dze elektrycznych i ł czno ci oraz o zauwa onych usterkach, 4. Nadzór – prowadzenie oszcz dnej gospodarki energii elektryczn , 5. Prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowo-inwentarzowej, 6. Współpraca z mechanikiem statkowym i bosmanem z mo liwo ci zast powania, 7. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z zapisami zawartymi w zarz dzeniach i instrukcjach, w tym przestrzeganie zasad kodeksu etyki obowi zyj cego w NMM, 8. 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 – profil elektryczny • Uprawnienia elektryczne do 1kV w zakresie eksploatacji, dozoru i prac kontrolno-pomiarowych instalacji elektrycznych • Do wiadczenie w naprawie i konserwacji instalacji elektrycznych • Umiej tno ci w zakresie wykonywania prac stolarskich, lusarskich, malarskich i hydraulicznych • Odpowiedzialno i zaanga owanie 	45	Od 1 do 2
Kasjer rzemie Inik	<p>Kasjer- rzemie Inik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Całokształt zwi zany z ruchem turystycznym w oddziale m. in. sprzeda biletów, pamitek, kierowanie ruchem zwiedzaj cych. 2. Codzienne sprawdzanie stanu ekspozycji przed rozpocz cciem pracy i po jej zako czeniu w obecno ci pracownika merytorycznego lub pracownika ochrony. 3. Kulturalne odnoszenie si do zwiedzaj cych. 	200	1

	<p>4. Nadzór nad zbiorami muzealnymi, dbanie o stan ekspozycji.</p> <p>5. Wykonywanie drobnych napraw i remontów na terenie muzeum.</p> <ul style="list-style-type: none">- usuwanie pojawiających się awarii i usterek- prowadzenie drobnych prac konserwatorskich nie wymagających specjalistycznych uprawnień, np. malowanie, sprzątanie itd. <p>6. Pomoc w prowadzeniu zajęć edukacyjnych z zakresu powrotnictwa i szkutnictwa.</p> <p>7. 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 objętych powyższym zakresem a mające na celu dobro instytucji NMM.</p>		
--	--	--	--

Załącznik nr 2. Formularz ofertowy.

ZP/27 -...../PN/2014

..... 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. kom.
.....

II. Przedmiot oferty.

„wydanie usług przez Agencję Pracy Tymczasowej polegających na skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku”

III. Cena oferty.

Oferujemy wykonanie usługi za :

Nazwa stanowiska	Ilość godzin pracy	Stawka netto za 1 godzinę pracy	Stawka marża Wykonawcy określona procentowo	Stawka netto za 1 godzinę pracy plus marża	Podatek VAT	Stawka brutto za 1 godzinę pracy	Wartość brutto kolumna nr 2 x kolumna nr 7
1	2	3	4	5	6	7	8
Marynarz Wachtowy	3350						
Oficer Wachtowy	4130						
Pomocnik Muzealny	5280						
Mechanik okrętowy	650						
Elektryk okrętowy	450						
Kasjer rzemieślnik	840						
Cena Oferty brutto: (suma kwot z kolumny nr 8)							
Słownie cena oferty brutto: (suma kwot z kolumny nr 8)							

Powysza 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 jakiegoś będzie wypłacane osobom wykonującym prace tymczasowo na rzecz Zamawiającego.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Od dnia 01.08.2014 r. do dnia 31.12.2014 r.

V. Załączniki i dokumenty złożone łącznie z ofertą.

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 polisą - str. oferty;
- Inne: - str.oferty;
- Inne: - str.oferty;
- Inne: - str.oferty;

VI. 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*

VII. Czy 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.*

VIII. O wiadczenia.

Oświadczamy, że:

1. spełniamy wszystkie warunki udziału w postępowaniu udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
2. w cenie Oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia;

3. posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
4. posiadamy wiedzę i doświadczenie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
5. dysponujemy potencjałem technicznym,
6. dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia
7. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
8. nie zachodzą wobec nas żadne podstawy do wykluczenia z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie o udzielenie podpisujemy jako uczestnik konsorcjum);
9. uważamy się za zwyciężcę ofert przez 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert;
10. przyjmujemy wszystkie postanowienia SIWZ wraz z załącznikami bez zastrzeżeń.

Oferta została złożona na stronach.

.....
(podpis pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 1
do formularza ofertowego.

ZP/27 -/PN/2014

(Pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG*

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis przedmiotu wliczonej 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 -/PN/2014

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 załącznik do umowy i zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, w okresie od dnia 1.08.2014 r. do dnia 31.12.2014 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 wyłącznie 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 obuwi 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:)
- Wartość 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 ulec 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 niezminionej 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 30 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. W miesiącu grudniu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę do dnia 20-ego miesiąca.
- Za dziełto 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. Jeżeli Wykonawca wykonuje czynności przy pomocy osób trzecich, działających pod jego nadzorem, podlega on również ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone działaniem tych osób.
 3. W przypadku polisy opłacanej w ratach Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego dostarczenia potwierdzenia jej opłacenia.
 4. Wykonawca przed wygaśnięciem dotychczasowej polisy jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu, bez osobnego wezwania, polisy obejmującej nowy okres ubezpieczenia na kwotę nie mniejszą niż wskazana w ust. 1 wraz z potwierdzeniem jej opłacenia. Niedostarczenie polisy zostanie potraktowane jako niewykonanie umowy i będzie skutkowało nałożeniem kar na Wykonawcę zgodnie z zapisami § 6.

§ 5

OSOBY KONTAKTOWE

1. Strony oświadczają, iż osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
 - a. Zamawiający:
.....
 - b. Wykonawca:
.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.

§ 6

KARY UMOWNE

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po drugiej stronie, ta ostatnia zapłaci kar umowną w wysokości 10% wartości brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy za wyjątkiem 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 Zamawiającemu kar umowną w wysokości 10% wartości brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy. Zamawiający będzie ponadto uprawniony do odstąpienia od umowy gdy opóźnienie Wykonawcy w przedstawieniu kopii aktualnej polisy przekroczy 14 dni.
3. W przypadku nie dotrzymania terminów o których mowa w § 2 ust. 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kar umowną w wysokości 1600 zł za każdą godzinę opóźnienia w obsadzeniu każdego nieobsadzonego stanowiska pracy.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę, któregośkolwiek z pracowników tymczasowych Wykonawcy oraz jego podwykonawców i współpracowników obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 7 ust. 5 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kar umowną w wysokości 500 zł za każde dorazowe naruszenie tego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania Zamawiającego.
5. W przypadku dwukrotnego uchybienia obowiązkom wynikającym z umowy, w szczególności ci nieobsadzenia stanowiska zgodnie z umową, niezapewnienia zastępstwa w odpowiednim czasie zgodnie z niniejszą umową lub złożenie ofert Zamawiającemu ma prawo rozwiąć umowę ze skutkiem natychmiastowym i naliczyć kar umowną, o której mowa w ust. 1.
6. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w tym pracowników tymczasowych, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.
7. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość ustalonych kar umownych na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach prawa.

8. Wykonawca wyraża bezwarunkowo i nieodwołalnie zgodę na dokonywanie potrzebnych kar umownych z jego wierzycielności z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca oświadczają, że 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 1.08.2014 r. do dnia 31.12.2014 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 wszczęcie 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 przerwał 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;
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) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej.

3. Wszystkie zmiany treści umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron na piśmie w formie aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej Umowy strony będą rozstrzygały polubownie.
5. Strony ustalają, że w razie powstania sporu nierozstrzygniętego polubownie, do jego rozpatrzenia będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej Umowy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych i przepisy ustawy – Kodeks Cywilny, jak również inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 11

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
2. Integralną częścią umowy stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
 - b) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca