



MUZEUM HISTORII ŻYDÓW POLSKICH

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich

o wartości szacunkowej zamówienia niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Nazwa i adres Zamawiającego:
Muzeum Historii Żydów Polskich
ul. Anielewicza 6
00-157 Warszawa

Znak sprawy: ADM.271.65.2014

Warszawa, dnia 02.09.2014 r.



Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest Muzeum Historii Żydów Polskich z siedzibą w Warszawie (00-157) przy ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK: 89/2014, posiadające NIP 525-234-77-28 i Regon 140313762, zwane dalej „Zamawiającym”.
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
 - a) adres do korespondencji: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa;
 - b) numer telefonu: 22 47 10 353;
 - c) numer faksu: 22 47 10 398;
 - d) adres poczty e-mail: msaczywko@jewishmuseum.org.pl
 - e) strona internetowa: www.jewishmuseum.org.plGodziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:00 do 16:00.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), na podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych udostępniany na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych;
 - b) Biuletyn Zamówień Publicznych Urzędu m.st. Warszawy;
 - c) strona internetowa Zamawiającego: www.jewishmuseum.org.pl
 - d) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich, w tym odzieży damskiej w ilości 100 sztuk żakietów i 500 koszul damskich oraz odzieży męskiej w ilości 40 sztuk marynarek i 280 koszul męskich.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w dokumencie stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 18222100-2 Zestawy ubraniowe.



Rozdział 3

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne
9. Na podstawie art. 36b ustawy Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 4

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie partiami w następujących terminach:
 - a. w 2014 roku: 50 sztuk żakietów i 100 koszul damskich oraz 20 sztuk marynarek i 40 koszul męskich. Pierwsza partia odzieży musi zostać dostarczona w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, Zamawiający złoży zamówienie na ww. ilość odzieży wraz z określeniem rozmiarów w dniu zawarcia umowy,
 - b. w 2015 roku: 50 sztuk żakietów i 400 koszul damskich oraz 20 sztuk marynarek i 240 koszul męskich, Zamawiający będzie składał zamówienia co kwartał na konkretne ilości poszczególnych elementów odzieży wraz z określeniem rozmiarów, każda partia musi zostać dostarczona w terminie 30 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.



Rozdział 5

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – w celu potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje) należycie co najmniej 2 dostawy odzieży służbowej (w tym co najmniej koszul i marynarek) lub mundurów na kwotę co najmniej 30 000,00 zł brutto każda (słownie: trzydzieści tysięcy złotych);
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 1.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia z postępowania.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 6 na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

Rozdział 6

Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:



- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 3 do SIWZ.
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przedłożone dokumenty muszą potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 2 SIWZ. Wzór wykazu dostaw stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

Dowodami potwierdzającymi czy dostawy zostały wykonane należycie są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a)

W przypadku gdy zamawiający (Muzeum Historii Żydów Polskich) jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa powyżej.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz dostaw lub dowody potwierdzające czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 4 do SIWZ;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2.1 listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy



kapitałowej (oświadczenie zawarte jest w Załączniku nr 2 Wzór formularza ofertowego) - zgodnie z treścią art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc do tej samej 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.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie i dokumenty składa każdy z wykonawców oddzielnie.

3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty na zasadach określonych w § 4 ust. 1 pkt 1, ust. 2-3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2013, poz. 231), tj.: jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. 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. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, 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. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
7. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz



oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących:

- 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) charakteru stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
 - 3) ewentualnego zakresu i okresu udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.
8. Oświadczenia wymienione w ust. 1 i ust. 2 oraz 2.1 należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

Rozdział 7

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz wykonawcami będą przekazywane:
 - 1) pisemnie na adres: Muzeum Historii Żydów Polskich ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa lub
 - 2) faksem na numer 22 47 10 398 lub
 - 3) drogą elektroniczną na adres e-mail: bstanecka@jewishmuseum.org.pl
2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
3. UWAGA: Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz pełnomocnictwa należy uzupełnić (w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy) w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy lub w formie kopii poświadczonej notarialnie.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.



5. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
8. Postępowanie oznaczone jest znakiem ADM.271.65.2014. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
9. Do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w imieniu Zamawiającego upoważniona jest Beata Stanecka, tel. 22 471 03 53, e-mail: bstanecka@jewishmuseum.org.pl

Rozdział 8

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

Rozdział 9

Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

Rozdział 10

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego zamówienia**. W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.



5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru albo przez osobę odpowiednio umocowaną przez osoby uprawnione.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania wykonawcy/wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa – winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
9. Postanowienie ustępu 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
12. Jeżeli według wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), dane te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty, opisanej: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym wykonawcom razem z protokołem postępowania. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji powoduje ich odtajnienie.
13. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
14. Jeżeli oferta jest składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
15. Oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.



16. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
17. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
18. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru – Załącznik 2 do SIWZ. Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, aby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
19. **Oferta musi ponadto zawierać:**
 - a) **oferowaną łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz ceny jednostkowe brutto każdego elementu odzieży,**
 - b) **projekty każdego oferowanego elementu odzieży, zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do SIWZ,**
 - c) **wypełniony formularz ofertowy (w tym oświadczenia i warunki gwarancji) – zgodnie z zapisami ust. 18 niniejszego Rozdziału,**
 - d) **oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale 6 SIWZ,**
 - e) **informację o podwykonawcach zgodnie z ust. 9 Rozdziału 3 SIWZ.**
20. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w sekretariacie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (III piętro).
21. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
 - a) opis zawartości koperty: „Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich znak ADM.271.65.2014.
 - b) adresat: Muzeum Historii Żydów Polskich, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa,
 - c) nadawca: nazwa, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.
22. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
23. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „Oferta: Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników



Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich znak ADM.271.65.2014. ZMIANA". Na kopercie musi znajdować się nazwa wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

24. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

Rozdział 11

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert: Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (sekretariat III piętro).
2. Termin składania ofert: do **10 września 2014 r. do godz. 10:00.**
3. Miejsce otwarcia ofert: sala konferencyjna w siedzibie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa.
4. Termin otwarcia ofert: **10 września 2014 r. o godz. 10:15.**

Rozdział 12

Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym ceny jednostkowe brutto każdego elementu odzieży oraz łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczoną zgodnie ze wzorem zawartym w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Oferowana łączna cena brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty materiałów, transportu i rozładunku w siedzibie Zamawiającego, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Ewentualne rabaty i upusty muszą być wliczone w oferowaną łączną cenę brutto.
3. Ocenie Zamawiającego podlegać będzie łączna cena brutto oferty.
4. Zaoferowana cena jest stała i nie podlega podwyższeniu w okresie trwania umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (w złotych polskich).
6. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
 - a) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.

Rozdział 13

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje kryterium „Cena” – waga 100%.



2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:

Kryterium „Cena” zostanie ocenione na podstawie podanej przez wykonawcę w ofercie ceny brutto wykonania zamówienia. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} * 100pkt$$

gdzie:

C_{min} – oznacza najniższą zaproponowaną cenę,

C_{bad} – oznacza cenę zaproponowaną w badanej ofercie,

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Rozdział 14

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy udzielone przez osobę wymienioną w powyższym dokumencie – oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona notarialnie.
4. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenie umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.
5. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą w trybie art. 94 ustawy, z zastrzeżeniem art. 183, z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

Rozdział 15

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 16

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne dla stron postanowienia umowy, stanowią Załącznik 5 do SIWZ.



2. Zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu, w zakresie ustalonym w załączniku „Istotne postanowienia umowy”.

Rozdział 17

Informacje dot. protokołu postępowania

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 18

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Wykaz załączników do SIWZ:

- | | |
|---------------------|---|
| Załącznik 1 do SIWZ | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik 2 do SIWZ | Wzór formularza ofertowego |
| Załącznik 3 do SIWZ | Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik 4 do SIWZ | Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania |
| Załącznik 5 do SIWZ | Istotne postanowienia umowy |

Zatwierdzam

Warszawa, dnia 02-09-2014r.



Załącznik nr 1 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich, zgodnie z poniższą specyfikacją:
 - 1) odzież damska dla pracowników BOK w ilości 100 sztuk żakietów i 500 koszul,
 - 2) odzież męska dla pracowników BOK w ilości 40 sztuk marynarek i 280 koszul.
2. Dostawa będzie realizowana partiami w następujących terminach:
 - 1) w 2014 roku: 50 sztuk żakietów i 100 koszul damskich oraz 20 sztuk marynarek i 40 koszul męskich. Pierwsza partia odzieży musi zostać dostarczona w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, Zamawiający złoży zamówienie na ww. ilość odzieży wraz z określeniem rozmiarów w dniu zawarcia umowy,
 - 2) w 2015 roku: 50 sztuk żakietów i 400 koszul damskich oraz 20 sztuk marynarek i 240 koszul męskich, Zamawiający będzie składał zamówienia co kwartał na konkretne ilości poszczególnych elementów odzieży wraz z określeniem rozmiarów, każda partia musi zostać dostarczona w terminie 30 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

3. Zestawienie ilościowe:

Lp.	Element odzieży	Wymagania dotyczące wzoru/fasonu odzieży	Wymagania dotyczące tkanin odzieży	Łączna ilość
1	Żakiet damski	Taliowana, z wyłożonym prostym kołnierzem, jednorzędowa zapinana na jeden guzik na wysokości talii, z jednym rozcięciem z tyłu, z 2 kieszeniami z klapkami po bokach u dołu marynarki; z podszewką od wewnątrz;	Skład: 90% bawełna, 10% poliester Gramatura: 160-170 g/m2 Kolor marynarki: granatowy (deseń gładki) matowy bez połysku Kolor podszewki: granatowy+ białe drobne paski po wywinięciu rękawa	100 szt. (rozmiary: 10 x 36, 30 x 38, 30 x 40, 20 x 42, 10 x 44)
2	Koszula damska	Taliowana, z kołnierzykiem, z długim rękawem z mankietami, bez kieszeni po bokach, zapinana na guziki;	Skład: 80-85 % bawełna, 15-20 % poliester Kolor: niebieski, matowy bez połysku	500 szt. (rozmiary: 50 x S, 200 x M, 200 x L, 50 x XL)
3	Marynarka męska	Klasyczna, lekko taliowana dopasowana do sylwetki, z wyłożonym prostym kołnierzem, jednorzędowa zapinana na dwa	Skład: 90% bawełna, 10% poliester Gramatura: 160-170 g/m2 Kolor: granatowy (deseń	40 szt. (rozmiary: 10 x 48, 10 x 50,



		guziki, z jednym rozcięciem z tyłu, z 2 kieszeniami z klapkami po bokach u dołu marynarki oraz jedną kieszonką wewnętrzną po lewej stronie na wysokości klatki piersiowej; z podszewką od wewnątrz;	gładki) matowy bez połysku Kolor podszewki: granatowy+ białe drobne paski po wywinięciu rękawa	10 x 52, 10 x 54)
4	Koszula męska	Lekko taliowana, z kołnierzykiem, z długim rękawem z mankietami, bez kieszeni po bokach, zapinana na guziki;	Skład: 80-85 % bawełna, 15-20 % poliester Kolor: niebieski, matowy bez połysku	280 szt. (rozmiary: 80 x M, 100 x L, 100 x XL)

4. Odzież służbowa musi zostać wykonana zgodnie z poniższą tabelą rozmiarów:

ŻAKIET DAMSKI						
ROZMIAR	34	36	38	40	42	44
OBWÓD KLATKI	82	86	90	94	98	102
OBWÓD TALII	62	66	70	74	78	82
OBWÓD BIODER	90	94	98	102	106	110
MARYNARKA MĘSKA						
ROZMIAR	DŁ. RĘKAWA	46	48	50	52	54
WZROST		OBWÓD KLATKI PIERSIOWEJ				
164	60	92	96	100	104	108
170	62	92	96	100	104	108
176	64	92	96	100	104	108
182	66	92	96	100	104	108
188	68	92	96	100	104	108
194	70	92	96	100	104	108

5. Wraz z ofertą Wykonawca dostarczy projekty (rysunek/szkic/zdjęcie) z wymiarami każdego rodzaju odzieży, z podaniem rozmiaru, koloru, składu materiału i gramatury) każdego z 4 elementów odzieży służbowej damskiej i męskiej zgodnie ze specyfikacją podaną w tabeli w pkt 3. **UWAGA: Do oferty nie należy dołączać projektów różnych wariantów/modeli odzieży do wyboru.**
6. Wszystkie elementy odzieży muszą być pierwszej jakości, zgodnie ze specyfikacją podaną w tabeli, przy czym wymóg ten dotyczy zarówno użytych materiałów podstawowych oraz dodatków i standardu wykonania.
7. Wykonawca dostarczy odzież służbową reprezentacyjną własnym transportem na własny koszt (w opakowaniach zapobiegających ich zniszczeniu lub uszkodzeniu) do siedziby Zamawiającego przy ul. Anielewicza 6, 00- 157 Warszawa.



MUZEUM HISTORII
ŻYDÓW POLSKICH

8. Wykonawca rozładuje przedmiot zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w siedzibie Muzeum.



Załącznik 2 do SIWZ Wzór formularza ofertowego

(pieczęć wykonawcy)

OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy:

Siedziba i adres wykonawcy:

REGON: NIP:

Telefon: Fax:

Adres e-mail:

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich, postępowanie nr ADM.271.65.2014 oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę:

Cena ogółem wynosi: zł brutto
(słownie złotych:)

I.p.	Przedmiot zamówienia	ilość szt.	Cena jednostkowa brutto (zł)	Cena brutto (zł) (ilość szt. * cena jedn. brutto)
1	Żakiet damski	100		
2	Koszula damska	500		
3	Marynarka męska	40		
4	Koszula męska	280		
RAZEM				

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

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/com obejmuje (jeżeli dotyczy):



Brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ.
2. Zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT), ewentualnych upustów i rabatów.
3. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ w terminach określonych w Rozdziale 4 SIWZ.
4. **Oferujemymiesiące (*minimum 12 mies.*) gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia. Brak wpisu rozumiany będzie jako zaoferowanie minimalnej gwarancji.**
5. Uważamy się za związanych ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Informacje zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).
8. Nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

* w przypadku przynależności do grupy kapitałowej punkt ten należy przekreślić lub usunąć i dołączyć do oferty **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej.

Do niniejszej oferty załączamy:

1. Projekty odzieży
2.
3.

Oferta wraz z załącznikami zawiera _____ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 3 do SIWZ Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego „Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich postępowanie nr ADM.271.65.2014

w imieniu: _____
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 4 do SIWZ Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w
Muzeum Historii Żydów Polskich postępowanie nr ADM.271.65.2014

w imieniu: _____

(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na
podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
w brzmieniu:

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;



- 5)** spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6)** spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7)** spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8)** osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9)** podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10)** wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11)** wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku."

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 5 do SIWZ Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw

(pieczęć wykonawcy)

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich, postępowanie nr ADM.271.65.2014

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa odbiorcy i jego adres	Wartość zamówienia brutto w zł	Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/rrrr)	Rodzaj doświadczenia (własne, innego podmiotu)
1					
2					
3					
4					

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Uwaga:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył wykaz wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z zapisami Rozdziału 6 ust. 1 pkt 2) SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał, czy doświadczenie, na które się powołuje jest jego własnym doświadczeniem, czy doświadczeniem innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków i udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.



Załącznik 5 do SIWZ Istotne postanowienia umowy

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa odzieży służbowej reprezentacyjnej (żakietów, marynarek i koszul) dla pracowników Biura Obsługi Klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich, wykonanej zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), a także z zasadami sztuki krawieckiej, współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi w branży krawieckiej normami.

§ 2

Wykonanie zamówienia

1. Wykonawca dostarczy odzież służbową reprezentacyjną własnym transportem na własny koszt (w opakowaniach zapobiegających ich zniszczeniu lub uszkodzeniu) do siedziby Zamawiającego przy ul. Anielewicza 6, 00- 157 Warszawa.
2. Wykonawca rozładuje przedmiot zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w siedzibie Muzeum.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie partiami w następujących terminach:
 - a. w 2014 roku: 50 sztuk żakietów i 100 koszul damskich oraz 20 sztuk marynarek i 40 koszul męskich. Pierwsza partia odzieży musi zostać dostarczona w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, Zamawiający złoży zamówienie na ww. ilość odzieży wraz z określeniem rozmiarów w dniu zawarcia umowy,
 - b. w 2015 roku: 50 sztuk żakietów i 400 koszul damskich oraz 20 sztuk marynarek i 240 koszul męskich, Zamawiający będzie składał zamówienia co kwartał na konkretne ilości poszczególnych elementów odzieży wraz z określeniem rozmiarów, każda partia musi zostać dostarczona w terminie 30 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

§ 3

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy z najwyższą starannością, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane umiejętności, wiedzę, doświadczenie oraz odpowiednie zaplecze techniczne i organizacyjne konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje do uwzględnienia wskazówek Zamawiającego co do sposobu wykonywania umowy.



3. W celu umożliwienia Zamawiającemu dokonywania kontroli prawidłowości wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, na każdym etapie realizacji umowy mogą być organizowane z inicjatywy Zamawiającego wizyty w zakładach zaangażowanych w produkcję odzieży, mające na celu ocenę stanu zaawansowania produkcji oraz zgodności jej przebiegu z dokumentacją projektową.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy z wykorzystaniem materiałów własnych; cena ubiorów wskazana w ofercie wykonawcy zawiera koszt materiałów i dostawy do miejsca dostawy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnych komplikacjach i utrudnieniach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogłyby zakłócić płynność realizacji przedmiotu umowy.
6. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad jakościowych lub braków ilościowych w stosunku do liczby kompletów podanej przez Zamawiającego w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt w ciągu 3 dni roboczych wymienić odzież na wolną od wad lub uzupełnić dostawę o brakujące ilości, stosując się do pisemnych uwag Zamawiającego naniesionych na protokole odbioru. W razie niedotrzymania tego terminu Zamawiającemu przysługują pozostałe uprawnienia z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.
7. Wykonawca udziela Zamawiającemu miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone ubiory.
8. W przypadku, gdy warunki gwarancji producenta materiałów przewidują dłuższy okres gwarancji niż zastrzeżony w umowie, wówczas gwarancja jakości Wykonawcy udzielona jest na okres wskazany w gwarancji producenta. Gwarancja producenta udzielona jest niezależnie od gwarancji Wykonawcy. Okres gwarancji jakości udzielonej przez producenta potwierdzą załączone przez Wykonawcę dokumenty (certyfikaty) gwarancji jakości, jeśli zostały wydane.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru trybu, z którego dokonuje realizacji swych uprawnień, tj. z rękojmi czy gwarancji jakości, z gwarancji producenta, czy też z gwarancji Wykonawcy. Zapis niniejszy stanowi dokument gwarancji jakości w rozumieniu przepisu art. 577 kodeksu cywilnego.
10. Okres gwarancji i rękojmi rozpoczyna się w stosunku do ubiorów od dnia następnego po dniu podpisania przez Strony końcowego protokołu odbioru.
11. Zgłoszenie reklamacji następuje telefonicznie lub faksem pod nr telefonu/faksu Wykonawcy lub drogą elektroniczną na adres.....
12. Zamawiający zwraca na koszt Wykonawcy ubiory będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany ich na wolne od wad. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na swój koszt ubiory wolne od wad w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego od Zamawiającego. W razie niedotrzymania tego terminu Zamawiającemu przysługują pozostałe uprawnienia z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.



§ 4

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w wysokościzł brutto (słownie:).
2. Ceny jednostkowe odzieży służbowej reprezentacyjnej nie podlegają zmianie przez cały czas trwania umowy. Szczegółowa kalkulacja przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 2 do umowy (wyciąg z oferty).
3. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie i załącznikach do umowy.

§ 5

Płatność

1. Płatność będzie zrealizowana po wykonaniu i dostarczeniu danej partii odzieży służbowej reprezentacyjnej, potwierdzonej pisemnie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę (na protokole odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy).
2. Termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy przez Zamawiającego wynosi do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Za termin dokonania płatności uważa się datę wprowadzenia płatności do systemu bankowości elektronicznej.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania danej części umowy w umówionym terminie Zamawiający może - wg swego wyboru - od danej części umowy odstąpić bez wyznaczania dodatkowego terminu lub naliczyć kary umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w §2 ust. 3 umowy.
2. W przypadku gdy odzież służbowa reprezentacyjna posiada wady, Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem że Zamawiający może od umowy odstąpić także przypadku wad nieistotnych.
3. W przypadku zwłoki w usunięciu wad Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad tego elementu odzieży, w stosunku do terminów określonych w §3 ust. 6 i ust. 12 umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy (w całości lub w odpowiedniej części) przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać



od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1 umowy.

5. Zapłata kary umownej nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania wszystkich osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy oraz za podwykonawców, jak za swoje własne działania lub zaniechania.

§ 7

Zmiana umowy

1. Dla ważności jakichkolwiek zmian w umowie i jej załącznikach, niezbędne jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następującym zakresie:
 - a) w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących konieczność częściowego zaniechania wykonania prac objętych Umową, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio zmniejszone, z uwzględnieniem ostatecznego zakresu prac wykonanych w stosunku do zakresu prac przewidywanego na dzień zawarcia Umowy;
 - b) jeżeli, na etapie odbioru, po zgłoszeniu przez Zamawiającego po raz drugi zastrzeżeń jakościowych, elementy odzieży nadal nie będą spełniać oczekiwań Zamawiającego, może on odmówić odbioru albo ponownie zgłosić uwagi. Odmowa odbioru odzieży może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty zaistnienia przesłanki opisanej powyżej, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - c) innych korzystnych dla Zamawiającego zmian.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy:
 - ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za kontakt z Wykonawcą jest
 - ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym jest: tel. e-mail
2. Zamawiający wskaże osobę do kontaktów z Wykonawcą odpowiedzialną za prawidłową realizacją zadania, sprawującą w pełnym zakresie nadzór nad realizacją przedmiotu umowy.
3. Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą będą odbywać się telefonicznie lub przy użyciu poczty elektronicznej.



4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93).
5. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy, a nierozwiązane polubownie przez strony, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu umowy
 - Załącznik nr 2 – Wycena przedmiotu umowy – wyciąg z oferty
 - Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru.



WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1. _____

2. _____

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Potwierdzenie zgodności, jakości i kompletności wykonanej dostawy w ilości*:

Tak*

Nie* - zastrzeżenia _____

(jeżeli zastrzeżenia to podać, jakie)

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny* - zastrzeżenia _____

(jeżeli zastrzeżenia to podać, jakie)

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoba/y upoważniona/e ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.