



**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia
publicznego prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego pn.**

**„Usługa obsługi klienta, w tym: obsługa szatni,
stanowiska audioprzewodników, tourguideów,
bileter, obsługa klienta i dozór eksponatów na
wystawie stałej i wystawie czasowej w Muzeum
Historii Żydów Polskich POLIN”**

**o wartości szacunkowej zamówienia
przekraczającej kwoty określone w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy**

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

Znak sprawy: PZP.271.7.2019

Warszawa, dnia 20 marca 2019 roku

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN z siedzibą w Warszawie (00-157) ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK: 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr PRM/127/2017, NIP 525-234-77-28 i REGON 140313762 (dalej: „Zamawiającym”).
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
 - 1) osoba kontaktowa w sprawie zamówienia: Martyna Szewczyk
 - 2) adres do korespondencji: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa;
 - 3) adres poczty e-mail: przetargi@polin.pl;
 - 4) strona internetowa: www.polin.pl.
 - 5) adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: MHZP (/MHZP/SkrytkaESP)
3. Godziny pracy sekretariatu Zamawiającego: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 9:00 do 15:00.
4. 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 2018 poz.1986), zwanej dalej „ustawą”, na podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi obsługi klienta, w tym: obsługi szatni, stanowiska audioprzewodników, tourguideów, bileterskiej, obsługa klienta i dozoru eksponatów na wystawie stałej i wystawie czasowej w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik numer 1 do SIWZ (dalej: „OPZ”).
3. Opis przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79342320 - usługi w zakresie obsługi klienta.
4. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, wszystkich osób wykonujących czynności związanych z obsługą klienta.
5. Łączna liczba osób wykonujących czynności w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę powinna zapewnić niezakłócone świadczenie usług obsługi klienta. Stanowiska szczegółowo określono w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ).
6. Zamawiający ma prawo na każdym etapie realizacji zamówienia kontrolować wywiązywanie się przez wykonawcę lub podwykonawcę z obowiązku zatrudnienia ww. osób na podstawie umowy o pracę, na zasadach określonych w istotnych postanowieniach umowy (dalej IPU), stanowiących załącznik nr 7 do SIWZ.

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 nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 Ustawy.
7. Na podstawie art. 36b Ustawy Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
8. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: 24 miesiące licząc od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi, jednak nie później niż od dnia 1 sierpnia 2019.

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Wykonawca winien udokumentować, że posiada ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 500 000 PLN;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, 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) następujące:
 - a) co najmniej jedną usługę polegającą na obsłudze klienta o wartości nie mniejszej niż 1 200 000 PLN brutto;
 - b) co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu usługi obsługi klienta w instytucjach kultury, kinach, teatrach lub domach kultury o wartości nie mniejszej niż 1 000 000 PLN brutto.

Każda z usług wykazanych przez Wykonawcę musi być świadczona przez okres co najmniej 11 miesięcy. Każda przedstawiona w wykazie usługa powinna być wykonana w ramach odrębnych umów.

Przez obsługę klienta Zamawiający rozumie realizację zadań obejmujących swym zakresem bezpośredni kontakt z klientem polegający na:

- a) na udzielaniu informacji, w tym: udzielaniu informacji na temat oferty danego podmiotu, przekazywaniu informacji kierunkowej lub udzielaniu odpowiedzi na pytania klientów;
- b) obsłudze szatni poprzez odbieranie i wydawanie odzieży;
- c) sprawdzaniu biletów i udzielaniu informacji kierunkowej z tym związanej;

d) wydawaniu sprzętu niezbędnego do skorzystania z oferty podmiotu.

Usługa musi obejmować łącznie co najmniej 2 czynności wskazane w punktach oznaczonych literami a- d, aby Zamawiający uznał, iż jest to usługa obsługi klienta w rozumieniu niniejszej SIWZ, która stanowić ma potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale 5 pkt. 1 ust. 3 SIWZ.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, lub doświadczenia, wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 Ustawy.
6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać, warunki określone w ust. 1.
7. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
8. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia określa art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy. Ponadto Zamawiający działając na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy wskazuje, że wykluczy z postępowania wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, tj. w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
9. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt. 1 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami

ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie mogą zaistnieć podstawy do wykluczenia z postępowania.

Rozdział 6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca dołączy do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej: JEDZ), sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE stanowiące załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Instrukcja wypełnienia JEDZ stanowi załącznik 5 do SIWZ. Informacje zawarte w Formularzu JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W części IV Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia – Kryteria kwalifikacji Wykonawcy wypełniają tylko sekcję alfa – ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji. Dokumenty potwierdzające informacje zawarte w JEDZ składane są na późniejszym etapie, zgodnie z warunkami opisanymi w ustępie 8.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia dotyczące tych podmiotów.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
6. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa oświadczenia w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia dotyczące podwykonawców.
7. Zamawiający informuje, iż za kompletność oraz poprawność wypełnienia oświadczenia w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia odpowiada Wykonawca.
8. Zamawiający działając na podstawie art. 24 aa ustawy przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawca przedłożyć:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 4) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej 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 dowodów potwierdzających, że wskazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przedłożone dowody muszą potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 3 SIWZ przy czym dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązków przedkładania dowodów, o których mowa wyżej. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienia nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu. Wykaz usług należy przygotować z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

- 2) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej - dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną 1 500 000 PLN (jeden milion pięćset tysięcy złotych) wraz z potwierdzeniem jego opłacenia.
9. 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”.
10. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Dokument, o którym mowa w zdaniach poprzedzających musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym .
11. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.).
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 8:
 - 1) pkt 1 – składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) pkt 2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy albo administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy PZP.
13. Dokumenty o których mowa w ust. 12 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
14. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 10 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia ust. 11 stosuje się.
15. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający zwróci się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym

Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

16. Jeżeli Wykonawca nie złoży JEDZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenie lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, chyba że pomimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
17. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia wymaganych w SIWZ dokumentów, jeżeli są one ogólnodostępne w formie elektronicznej i możliwe do bezpłatnego pobrania dla Zamawiającego, Wykonawca wskazuje dokładnie: adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji.

Rozdział 7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął w terminie późniejszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na wydłużenie biegu terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ, na które Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi.

9. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi uznaje się za złożone w chwili, w której wpłyną do adresata elektronicznie. Przesyłając oświadczenie, wniosek, zawiadomienie oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi, pocztą elektroniczną, każda strona ma obowiązek potwierdzić jej wpływ (lub poinformować o braku wpływu) na żądanie drugiej strony.
10. Zamawiający informuje, że żadne wyjaśnienie treści SIWZ nie będą dokonywane telefonicznie.
11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż złożenie oferty, zmiana oferty, wycofanie oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED).
12. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń (inne niż oferta, zmiana oferty, wycofanie oferty) składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w SIWZ adres email.
13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany będzie do wniesienia wadium na okres związania ofertą w wysokości **60 000 PLN (sześćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy)**.
2. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu (należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego) Zamawiający uzna wadium, które przed upływem terminu składania ofert (dzień, godzina, minuta składania ofert) znajdzie się na rachunku bankowym Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, tj. **POWSZECHNA KASA OSZCZĘDNOŚCI BANK POLSKI SA numer 90 1020 1026 0000 1102 0275 4547**.
3. Wadium może też być wnoszone w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 359) składanych w oryginale.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, wykonawca zobowiązany jest złożyć w oryginale w postaci elektronicznej wraz z ofertą.
5. W przypadku składania wadium w formie gwarancji powinna ona być co najmniej gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie oraz powinna zostać sporządzona

zgodnie z obowiązującym prawem, w tym zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Zamawiający zwraca, zatrzymuje oraz żąda ponownego wniesienia wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

Rozdział 9. Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 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 może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi zawierać co najmniej:
 - 1) wypełniony formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie odrębnego pliku opatrzonego elektronicznym podpisem kwalifikowanym;
 - 3) dokument pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);
 - 4) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum.
5. Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>).
6. W przypadku konieczności złożenia w ofercie kilku dokumentów np. oferta, pełnomocnictwo i tajemnica przedsiębiorstwa użytkownik powinien te dokumenty zapisać jako .zip i dopiero zaszyfrować Aplikacją do szyfrowania także jako .zip. Ofertę należy złożyć w oryginale w postaci elektronicznej.
7. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w art. 25a ustawy Pzp, w tym JEDZ sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

11. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu, podpisanie jej przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę elektronicznej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem.
12. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawców.
12. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo winno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale.
13. W przypadku Wykonawców składających wspólnie ofertę, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wystawione zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo winno być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale.
14. Oferta musi być podpisana przez pełnomocnika/osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców.

Rozdział 11. Złożenie oferty

1. Termin składania ofert upływa 25 kwietnia 2019, godz. 14:00.
2. Wykonawca składa ofertę do udziału w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
3. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na który prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sformułowana w języku polskim, w sposób czytelny, logiczny, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych np. .doc, .docx, .pdf, .rtf, .odt, .xls i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.

6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie zawierające w szczególności: określenie charakteru jaki mają zastrzeżone informacje, wskazanie działań jakie zostały podjęte przez Wykonawcę w celu zachowania poufności informacji zawartych w dokumentach oraz wskazanie czy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej.
8. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
9. Po wysłaniu Oferty Wykonawca powinien zachować identyfikator złożenia ofert (wyświetlany na ekranie po wysłaniu oferty). Jest on niezbędny w przypadku późniejszej zmiany lub wycofania oferty.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>).
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Rozdział 12. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty brutto, jako iloczyn wynagrodzenia Wykonawcy za 1 osobę–roboczogodzinę brutto i liczby wskazanych przez Zamawiającego roboczogodzin w okresie trwania umowy. Łączny koszt wynagrodzenia Wykonawcy brutto za wykonanie całości usługi w okresie 24 miesięcy należy obliczyć zgodnie ze wzorem wskazanym w formularzu ofertowym (załącznik numer 2 do SIWZ).
2. Ocenie Zamawiającego podlegać będzie cena brutto oferty.
3. Cena wynikająca ze sporządzonej kalkulacji, obejmuje cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne wydatki nieuwzględnione przez Zamawiającego, a niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, jest ceną niezmienną przez cały okres obowiązywania, umowy, za wyjątkiem sytuacji określonych w istotnych postanowieniach umowy oraz nie podlega waloryzacji.
4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
 - 1) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
5. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień (w tym złożenie dowodów) jeżeli cena oferty lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą

wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.

6. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
7. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych

Rozdział 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje kryteria oceny ofert:
„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:

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

gdzie:

C_{min} – oznacza najniższą zaoferowaną cenę,

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

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w jedynym kryterium oceny ofert - „cena”.

Rozdział 14. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 kwietnia 2019, o godzinie 14:15.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy musi przedłożyć dowód ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia za szkody wyrządzone na osobie i mieniu na kwotę nie mniejszą niż 1 500 000 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia. Posiadane przez wykonawcę ubezpieczenie OC musi

- obejmować ochronę ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia.
2. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
 3. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu za najkorzystniejszą zostanie uznana 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.
 4. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wykonawcy ujawnione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy udzielone przez osobę ujawnioną we właściwym dokumencie – oryginał dokumentu lub odpis pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186, ze zm.).
 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 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Wykonawca wniesie przed dniem podpisania Umowy Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania umowy na kwotę równą 5% wartości maksymalnego wynagrodzenia (brutto) Wykonawcy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy winno być wniesione **w całości przed podpisaniem Umowy**, na rzecz Zamawiającego w postaci:
 - a) w pieniądzu na rachunek bankowy numer 90 1020 1026 0000 1102 0275 4547 tytułem: „zabezpieczenie należytego wykonania umowy, postępowanie: PZP.271.7.2019 (...)” lub
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Dokument, stanowiący potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (np. kopia przelewu lub oryginał gwarancji) Wykonawca powinien złożyć do zawieranej umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań z niej wynikających.
5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od całkowitego wykonania przedmiotu zamówienia na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Zamawiający zwróci Wykonawcy wniesioną kwotę zabezpieczenia powiększoną o odsetki bankowe i pomniejszoną o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz kwoty ewentualnych roszczeń Zamawiającego pozostających w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.

6. W przypadku zamiaru wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z form określonych w ust. 2 powyżej, projekt poręczenia lub gwarancji będzie wymagał uprzedniego zatwierdzenia przez Zamawiającego.
7. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie gwarancji lub poręczenia, powinny być one nieodwołalne, bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.

Rozdział 17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w tym zmiany do umowy

1. Istotne postanowienia umowy zawarte są w załączniku 7 do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT;
 - 2) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi.
3. Zmiany mogą być dokonane pod warunkiem przedstawienia drugiej Stronie informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem jej zgody.

Rozdział 18. Ochrona danych osobowych

Zamawiający oświadcza, że dane osobowe Wykonawcy/Podwykonawcy w zakresie obejmującym imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, oraz numer rachunku bankowego, a także dane osobowe osób reprezentujących Wykonawcę/Podwykonawcę (członków organów, pełnomocników) w zakresie obejmującym imię, nazwisko, będą przetwarzane przez Zamawiającego jako administratora danych osobowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w celu przygotowania i prowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego a w konsekwencji doprowadzenia do podpisania umowy, w tym w celu realizacji płatności wynagrodzenia. Dane osobowe, o których mowa powyżej będą przetwarzane przez Zamawiającego przez okres trwania umowy, okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy oraz okres przechowywania dokumentów dla celów podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i wykonania Umowy, a osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania,

sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych.

Dane osobowe osoby, której dane osobowe dotyczą, nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować pod numerem telefonu +48 22 4710341 lub adresem e-mail: iod@polin.pl.

Odbiorcami danych osobowych, w związku z wyceną i w celu udzielenia zamówienia, a w konsekwencji zawarcia umowy, mogą być:


- a) dostawcy systemów informatycznych oraz usług IT;
- b) podmioty świadczące na rzecz Muzeum usługi badania jakości obsługi, dochodzenia należności, usługi prawne, analityczne;
- c) operatorzy pocztowi i kurierzy;
- d) operatorzy systemów płatności elektronicznych oraz banki w zakresie realizacji płatności;
- e) organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- f) osoby uprawnione do uzyskania dostępu do informacji publicznej.

Rozdział 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

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 (z załącznikami)
Załącznik 1A do SIWZ	Kalkulacja roboczogodzin
Załącznik 2 do SIWZ	Wzór formularza ofertowego
Załącznik 3 do SIWZ	Wykaz usług
Załącznik 4 do SIWZ	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
Załącznik 5 do SIWZ	Instrukcja wypełnienia JEDZ
Załącznik 6 do SIWZ	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik 7 do SIWZ	Istotne postanowienia umowy


Zatwierdzam
Warszawa, dnia 20 marca 2019 r.

I. Ogólne warunki realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa obsługi klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich, a w szczególności usługa polegająca na opiece nad wystawą stałą, opiece nad wystawą czasową, kontroli biletów, wydawaniu audioguidów i tourguidów, obsłudze szatni. Szczegółowy opis zakresu usługi znajduje się w punkcie III.
2. Usługa świadczona będzie przez okres 24 miesięcy od momentu wejścia umowy w życie między Zamawiającym a Wykonawcą, nie dłużej jednak niż do chwili wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto Wykonawcy wskazanej w ofercie.
3. Zamawiający wymaga, aby usługa była realizowana przez stałą obsadę:
 - 1) na 16 stanowiskach - w okresie, w którym w Muzeum nie jest prezentowana wystawa czasowa;
 - 2) na 18 stanowiskach - w okresie, w którym w Muzeum jest prezentowana wystawa czasowa.
4. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie obsługi klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich na podstawie umowy o pracę. Wymiar etatu może być różny, przy czym Zamawiający wymaga, aby minimum połowa pracowników zatrudniona była w pełnym wymiarze godzin.
5. W związku z okresowym charakterem wystaw czasowych Wykonawca będzie brał pod uwagę okresowy ich brak przy przeliczaniu liczby osób wykonujących przedmiot umowy. Liczba osób wykonujących przedmiot umowy może się zmieniać okresowo.
6. Wykonawca zatrudni taką liczbę osób wykonujących przedmiot umowy, która pozwoli również na obsadzenie stanowisk dodatkowych wynikających z konieczności obsługi wydarzeń programowych i komercyjnych. Liczba godzin świadczenia usługi z nich wynikająca jest ujęta w załączniku „Kalkulacja roboczogodzin”, stanowiącym załącznik nr 1A do SIWZ.
7. Wykonawca musi wziąć pod uwagę również fakt, że Muzeum pracuje w niestandardowych dniach i godzinach pracy, tzn., także w soboty, niedziele i dni świąteczne.
8. Określona w SIWZ liczba stanowisk i osobo-roboczogodzin w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, przy czym Zamawiający przewiduje, że zmniejszenie ilości osobo-roboczogodzin w okresie trwania umowy nie przekroczy 30% w stosunku do określonej w SIWZ. Zmiana, w tym zmniejszenie zakładanej liczby stanowisk i ilości osobo-roboczogodzin nie będzie skutkowała dodatkowymi kosztami dla Zamawiającego, ani roszczeniami Wykonawcy.

II. INFORMACJE O MUZEUM

1. Siedziba Muzeum Historii Żydów Polskich znajduje się w nowoczesnym budynku przy ul. Anielewicza 6 w Warszawie. Muzeum położone jest w centrum warszawskiego Muranowa. W budynku znajduje się wystawa stała oraz 2 sale wystaw czasowych. W przestrzeniach muzealnych odbywają się liczne wydarzenia kulturalne i edukacyjne. Muzeum oferuje również przestrzenie konferencyjne pod najem, w skład których wchodzi: Audytorium, sale konferencyjne, zaplecza organizacyjne. Wizytówką Muzeum jest rozległy hol o fantastycznej, uhonorowanej prestiżową nagrodą, architekturze.
2. Muzeum zostało wyróżnione prestiżową nagrodą European Museum of the Year Award 2016 za fakt, że instytucja stała się ośrodkiem dialogu i krzewienia wiedzy o historii i dziedzictwie żydowskim. Na zdobycie nagrody wpłynął również poziom świadczonej w Muzeum obsługi klienta.

3. Na poszczególnych poziomach budynku znajdują się:

Poziom	Miejsce
-2	Wystawa stała o powierzchni ponad 4000 m ² , składająca się z 8 galerii ukazujących 1000 letnią historię polskich Żydów
0 +1	Wystawa czasowa, 2-poziomowa przestrzeń, w której cyklicznie organizowane są czasowe ekspozycje wokół tematów żydowskich
0	Kasy, stanowisko do wydawania audioprzewodników i tourguidów, szatnia
0	Sklep muzealny „ArtBookstore Polin”, Centrum Informacyjne, restauracja „Besamim”
0	Miejsce Edukacji Rodzinnej „U króla Maciusia” – przestrzeń zabaw dzieci z opiekunami
+1	Centrum Konferencyjne Polin z Salą audytoryjną na 479 miejsc, salami konferencyjnymi A (maks. 110 miejsc) i B (maks. 60 miejsc)
+1	Centrum Edukacyjne

4. Dni i godziny pracy Muzeum:

Poniedziałek, Czwartek, Piątek	10:00-18:00
Środa, Sobota, Niedziela	10:00-20:00
Wtorek	dzień techniczny, Muzeum nieczynne dla zwiedzających (mogą się odbywać wydarzenia programowe lub komercyjne)
Święta	Muzeum jest instytucją kultury, w której - zgodnie z art. 151 ¹⁰ pkt 9 lit. h ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, jest dozwolona praca w niedziele i święta.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin otwarcia Muzeum oraz zmiany godzin pracy na poszczególnych stanowiskach.

W ciągu roku przypadają następujące święta wolne od pracy:

Nowy Rok, Niedziela Wielkanocna, Boże Ciało, Jom Kipur, Święto Zmarłych, Wielkanoc, Boże Narodzenie dzień I, Sylwester.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zarządzenia dotyczącego dni otwartych i zamkniętych Muzeum. Wykaz dni świątecznych wolnych od pracy może się zmienić w kolejnych latach świadczenia usługi. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wszelkich zmianach z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Wydarzenia organizowane przez Muzeum, wynikające z realizacji misji, jak i z działalności Centrum Konferencyjnego Polin mogą być organizowane w godzinach pracy Muzeum lub poza dniami i godzinami pracy Muzeum.
6. Szczegółowy kalendarz wydarzeń ustalany jest z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. Dopuszcza się zmiany w programie wydarzeń z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu miesiąca mogą pojawić się nieprzewidziane wcześniej wydarzenia, o których Zamawiający może poinformować z wyprzedzeniem 72-godzinnym, na które Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić obsługę.
7. W podanych powyżej dniach i godzinach pracy Muzeum oraz w czasie innych wydarzeń wynikających z programu Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić odpowiednią liczbę osób obsługujących wystawę i stanowiska im podlegające.

III. OPIS ZAKRESU USŁUGI

1. W ramach usługi zlecane będą zadania obejmujące:

A. Usługa obsługi wystawy stałej – 9 stanowisk

Zakres wykonywania usługi na tym stanowisku:

- udzielanie podstawowych informacji na temat galerii wystawy stałej i okresu historii, którego dana galeria dotyczy
- asysta przy obsłudze urządzeń i aplikacji multimedialnych będących integralną częścią poszczególnych galerii wystawy stałej
- informowanie zwiedzających o kierunku zwiedzania
- uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych w galeriach wystawy stałej używanych przez zwiedzających
- zgłaszanie usterek i sytuacji niebezpiecznych do właściwych działów/ osób
- sprawdzanie czy po zamknięciu Muzeum nikt niepożądany nie został na wystawie stałej
- przeprowadzanie obchodu wystawy sprawdzając czy nie pojawiły się żadne zniszczenia
- dodatkowe zadania zlecone przez Zamawiającego

Warunki pracy na wystawie stałej:

- przyciemnione światło
- brak dostępu do światła dziennego

Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Warszawie, na podstawie decyzji ZNS. 716-3446/157-2/06/07 z dnia 9/03/2007 roku, wyraża zgodę na pracę na wystawie stałej bez konieczności ograniczenia godzinowego, mimo braku oświetlenia światłem dziennym.

Pełny dokument stanowi załącznik „Decyzja Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego”.

B. Usługa polegająca na sprawdzaniu biletów – 1 stanowisko

Zakres wykonywania usługi na tym stanowisku:

- kontrola biletów przy wejściu na wystawę stałą
- informowanie o kierunkach zwiedzania
- regulowanie ruchu zwiedzających
- dodatkowe zadania zlecone przez Zamawiającego;



C. Usługa obsługi wystawy czasowej – 2 stanowiska

Zakres wykonywania usługi na tym stanowisku:

- Codzienne otwieranie wystawy w asyście ochrony
- sprawdzanie biletów
- udzielanie informacji na temat wystawy
- pomoc w obsłudze urządzeń i aplikacji multimedialnych będących częścią wystawy
- informowanie zwiedzających o kierunku zwiedzania
- regulowanie ruchu zwiedzających
- zgłaszanie usterek i sytuacji niebezpiecznych do właściwych działów/ osób
- dodatkowe zadania zlecone przez Zamawiającego.

D. Usługa obsługi szatni – 2 stanowiska (min. 1 w okresach letnich)

Zakres wykonywania usługi na tym stanowisku:

- Obsługa szatni
- Wskazywanie kierunków i miejsc wydarzeń aktualnie odbywających się w Muzeum
- Informowanie zwiedzających o aktualnej ofercie Muzeum
- Pomoc zwiedzającym w dalszych planach zwiedzania Warszawy – udostępnianie odpowiednich ulotek, informowanie o ofercie turystycznej
- dodatkowe zadania zlecone przez Zamawiającego.

E. Usługa polegająca na wydawaniu audioprzewodników – 2 stanowiska

Zakres wykonywania usługi na tym stanowisku:

- wydawanie audioprzewodników na podstawie zakupionych biletów
- instruowanie w zakresie obsługi audioprzewodników
- wskazywanie kierunków i miejsc wydarzeń aktualnie odbywających się w Muzeum
- informowanie o aktualnej ofercie Muzeum
- dodatkowe zadania zlecone przez Zamawiającego.

F. Usługa polegająca na wydawaniu tourguidów – 2 stanowiska

Zakres wykonywania usługi na tym stanowisku:

- przygotowywanie tourguidów dla grup zorganizowanych zgodnie z planem grup na dany dzień
- instruowanie w zakresie obsługi urządzeń
- wskazywanie kierunków i miejsc wydarzeń aktualnie odbywających się w Muzeum
- informowanie o aktualnej ofercie Muzeum
- dodatkowe zadania zlecone przez Zamawiającego

2. Do realizacji usługi Wykonawca musi zapewnić obsadę personelu posiadającego następujące kwalifikacje:

- wykształcenie minimum średnie potwierdzone świadectwem maturalnym
- wysokie umiejętności komunikacyjne - bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu co najmniej komunikatywnym (B1)
- doświadczenie w obsłudze klienta

- nienaganna kultura osobista, umiejętność zachowania się adekwatnie do sytuacji, znajomość zasad savoir-vivre
- otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- doświadczenie w pracy z dużymi grupami ludzi
- entuzjazm, zaangażowanie i motywacja do pracy z ludźmi
- nienaganna prezencja, dbałość o schludny i estetyczny wygląd
- świadomość, iż swoim postępowaniem buduje markę Muzeum
- umiejętność pracy w zespole
- motywacja do zdobywania wiedzy historycznej.

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość innego języka obcego
- doświadczenie z zakresu animowania kultury
- odbyte szkolenia z zakresu obsługi klienta
- zainteresowanie historią i kulturą Żydów polskich.

3. Szczegółowe zapotrzebowanie odnośnie ilości stanowisk i roboczogodzin wymaganych do realizacji usługi w każdym kolejnym miesiącu Zamawiający będzie przysyłać Wykonawcy z miesięcznym wyprzedzeniem.

IV. WYDARZENIA ORGANIZOWANE PRZEZ MUZEUM

1. Przez Wydarzenia Zamawiający rozumie wydarzenia programowe wynikające z realizacji misji Muzeum, takie jak: koncerty, spektakle teatralne, konferencje, cykle filmowe, oraz wydarzenia wynikające z działalności Centrum Konferencyjnego Polin, takie jak: konferencje, kongresy, szkolenia, kolacje, gale.
2. Na wydarzenia organizowane przez muzeum wymagana jest obsługa obejmująca sprawdzanie biletów i obsługę szatni.
3. Zamawiający uwzględni te stanowiska w zapotrzebowaniu stanowiskowym na kolejne miesiące. Dopuszcza się zmiany w programie z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu miesiąca mogą pojawić się nieprzewidziane wcześniej wydarzenia, o których Zamawiający poinformuje Wykonawcę z wyprzedzeniem 72-godzinnym, na które Wykonawca będzie zobligowany zapewnić właściwą realizację usługi.
4. Wydarzenia mogą odbywać się poza godzinami i dniami pracy Muzeum. Zamawiający przewiduje dodatkowo od 50 do 100 godzin miesięcznie poza standardowymi godzinami i dniami pracy muzeum (prognoza zakładanych dodatkowych godzin znajduje się w załączniku nr 1A do SIWZ - „Kalkulacja roboczogodzin”).

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający dopuszcza zmianę zakresu usługi, a w szczególności zmianę liczby stanowisk i roboczogodzin po wcześniejszym zgłoszeniu Wykonawcy takiej potrzeby, nie później niż na 1 miesiąc przed planowaną zmianą.
2. W przypadku zmniejszenia ilości stanowisk i roboczogodzin Wykonawca nie będzie zgłaszał z tego tytułu żadnych roszczeń wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z koordynatorem Zamawiającego.
4. Zamawiający zapewni Wykonawcy następujące narzędzia do wykonywania obowiązków na powierzonych stanowiskach:
 - identyfikatory potwierdzające możliwość poruszania się po budynku Muzeum – wykona i dostarczy Zamawiający;
 - radiostacje – do komunikowania się z koordynatorem. Radiostacje będą codziennie pobierane i oddawane koordynatorowi pełniącemu dyżur;
 - przyciski bezpieczeństwa – wzywające ochronę budynku na wypadek wystąpienia niebezpiecznych sytuacji. Przyciski będą codziennie pobierane i oddawane koordynatorowi pełniącemu dyżur;
 - odzież służbową, na którą składa się koszula/ bluzka i marynarka/ żakiet. Pozostałe części ubioru będą w gestii pracowników wykonawcy i jego personelu, przy czym Zamawiający wyznaczy szczegółowe standardy wyglądu. Odzież przekazana przez Zamawiającego pozostaje własnością Zamawiającego i zostanie oddana Zamawiającemu po zakończeniu umowy. Czyszczenie odzieży pozostaje w gestii pracownika wykonawcy.
5. Całe wyposażenie przekazywane Wykonawcy niezbędne do wykonywania usługi pozostaje własnością Zamawiającego. Zgubienie bądź zniszczenie nie wynikające ze zużycia się wyposażenia będzie skutkowało odpowiedzialnością Wykonawcy za powstałą szkodę. Zniszczenie lub zagubienie któregośkolwiek z narzędzi niezbędnych do wykonywania obowiązków musi zostać niezwłocznie zgłoszone przez Wykonawcę do koordynatora Zamawiającego.
6. Zamawiający przed przystąpieniem do wykonania usługi przeprowadzi dla wskazanych przez Wykonawcę osób niezbędne szkolenia (rozdział VIII OPZ – Obowiązki Zamawiającego).

VI. Dobór i wprowadzenie personelu Wykonawcy

A. Dobór personelu Wykonawcy:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru osób, które wykonywać będą usługę, ze składu przedstawionego przez Wykonawcę. W tym celu Kierownik Sekcji Obsługi Klienta Muzeum Historii Żydów Polskich może przeprowadzić rozmowę wstępną z ww. osobami. W sytuacji, w której wybrana osoba nieprawidłowo będzie wypełniać swoje obowiązki Wykonawca zastąpi ją inną, na żądanie Zamawiającego. Żądanie zmiany musi nastąpić pisemnie, a w szczególnych przypadkach telefonicznie, ze wskazaniem przyczyn żądania zmiany.
2. Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo na żądanie Zamawiającego przedkładać zbiorczą listę osób wykonujących usługę na rzecz Zamawiającego.
3. Rotacja osób wykonywujących usługę ze strony Wykonawcy w skali roku nie może przekraczać 30%, chyba że większych zmian zażąda Zamawiający lub wynikną one z przyczyn niezależnych od Wykonawcy

B. Wprowadzenie Wykonawcy

1. Przed rozpoczęciem wykonywania usługi Zamawiający prześle Wykonawcy harmonogram szkoleń obowiązkowych przeprowadzanych przez Zamawiającego oraz wyznaczy datę spotkania informacyjnego dla personelu Wykonawcy w celu zapoznania go ze wszystkimi regulaminami, z budynkiem, stanowiskami pracy, szczegółowymi zakresami obowiązków. Pracownicy Wykonawcy otrzymają również identyfikatory i odzież służbową.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania osobom wykonującym usługę otrzymanego od Zamawiającego podręcznika (w formie elektronicznej lub drukowanej) z najważniejszymi informacjami dotyczącymi Muzeum oraz zakresu wykonywanej usługi.

VII. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Realizacja usługi obsługi klienta zgodnie z postanowieniami SIWZ, w tym treścią Opisu Przedmiotu Zamówienia;
2. Zapewnienia obsługi na wymaganych stanowiskach, zgodnie z przesyłanym z miesięcznym wyprzedzeniem grafikiem;
3. Stała współpraca z koordynatorami Zamawiającego i Sekcją Obsługi Klienta;
4. W czasie realizacji usługi Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów BHP, ppoż. oraz wewnętrznych procedur MHZP Polin. Zamawiający prześle Wykonawcy dokumenty regulujące te kwestie;
5. Dbanie o wizerunek Zamawiającego oraz postępowanie zgodnie z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego;
6. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobach lub mieniu powstałe podczas wykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy;
7. Za wszelkie niezgodne z prawem działania osób wykonujących usługę odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca zapewni bieżący nadzór i kontrolę nad wykonaniem usługi poprzez wyznaczenie do tego celu Koordynatora ze strony Wykonawcy. Koordynator będzie pełnił dyżur na terenie budynku nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu. Koordynator Wykonawcy będzie brał udział, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu w porannych odprawach prowadzonych przez Koordynatora Zamawiającego.

VIII. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

A. Obowiązki Zamawiającego

1. Szczegółowe zapotrzebowanie odnośnie ilości stanowisk i roboczogodzin wymaganych do realizacji usługi w każdym kolejnym miesiącu Zamawiający będzie przysyłać Wykonawcy z miesięcznym wyprzedzeniem
2. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy, przed rozpoczęciem realizacji umowy, harmonogramu szkoleń obowiązkowych przeprowadzanych przez Zamawiającego oraz wyznaczy datę spotkania informacyjnego w celu zapoznania personelu Wykonawcy ze wszystkimi regulaminami, budynkiem, stanowiskami pracy, szczegółowymi zakresami obowiązków.
3. Zamawiający zapewni personelowi Wykonawcy pomieszczenie socjalne i szatnię. Pomieszczenia te będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji usługi.
4. Zamawiający przeprowadzi poniższe szkolenia dla wszystkich osób skierowanych do wykonania usługi:



Szkolenie z zakresu wiedzy o wystawie stałej – szkolenie 4-godzinne, zakładające zapoznanie osób wykonujących przedmiot umowy z każdą galerią wystawy stałej i zarysem historycznym oraz obsługi urządzeń multimedialnych znajdujących się na wystawie.

Szkolenie z zakresu wiedzy o wystawie czasowej – szkolenia okresowe, zgodne z harmonogramem kolejnych wystaw czasowych. Szkolenie zakładające zapoznanie osób wykonujących przedmiot umowy z zawartością i zarysem historycznym wystawy.

Szkolenie z bezpieczeństwa i PPOŻ – szkolenie 2-godzinne, zakładające zapoznanie osób wykonujących przedmiot umowy z procedurą bezpieczeństwa, w tym procedurami ewakuacji osób przebywających na terenie Muzeum w sytuacji zagrożenia, korzystaniem z radiostacji i przycisków bezpieczeństwa.

Liczba roboczogodzin w podziale na miesiące uwzględnia wszystkie stanowiska oraz szacunkową liczbę nadogdzin wynikającą z wydarzeń dodatkowych.

Uwzględnione są również święta, w które Muzeum zazwyczaj działa oraz święta, w które zazwyczaj Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających.

Miesiąc	Godziny - usługa		Godzin razem
	standardowa	Eventy	
sie-19	3443	50	3493
wrz-19	4044	50	4094
paź-19	4120	100	4220
lis-19	4252	100	4352
gru-19	4224	50	4274
sty-20	4380	50	4430
lut-20	3692	50	3742
mar-20	3823	100	3923
kwi-20	4120	100	4220
maj-20	4487	100	4587
cze-20	3973	100	4073
lip-20	3940	50	3990
sie-20	3471	50	3521
wrz-20	3517	50	3567
paź-20	3954	100	4054
lis-20	4120	100	4220
gru-20	4045	50	4095
sty-21	4340	50	4390
lut-21	3973	50	4023
mar-21	4304	100	4404
kwi-21	4084	100	4184
maj-21	3986	100	4086
cze-21	4009	100	4109
lip-21	3940	50	3990

98040

Informator na wystawie stałej

	Poniedziałek, czwartek, piątek				Środa, Sobota, Niedziela								
	Dni pracujące	Pn., Czw., Pt., 10:00-18:00	Śr., Sob., Nd. 10:00-20:00	Obsługa dzienna pax	Ilość osób 9:30-16:10	Ilość godzin 9:30-16:10	Ilość osób 9:30-18:10	Ilość godzin 9:30-18:10	Ilość osób 9:30-18:10	Ilość godzin 9:30-18:10	Ilość osób 9:30-20:10	Ilość godzin 9:30-20:10	Razem godz w m-cu
sie-19	27	14	13	9	3	280	6	6,67	8,67	3	338	6	2 179
wrz-19	26	13	13	9	3	260	6	6,67	7,28	3	338	6	2 107
paź-19	25	13	12	9	3	260	6	6,67	6,76	3	312	6	2 017
lis-19	25	12	13	9	3	240	6	6,67	6,24	3	338	6	2 035
gru-19	25	13	12	9	3	260	6	6,67	6,76	3	312	6	2 017
sty-20	26	14	12	9	3	280	6	6,67	7,28	3	312	6	2 089
lut-20	25	12	13	9	3	240	6	6,67	6,24	3	338	6	2 035
mar-20	26	13	13	9	3	260	6	6,67	6,76	3	338	6	2 107
kwi-20	25	13	12	9	3	260	6	6,67	6,76	3	312	6	2 017
maj-20	27	13	14	9	3	260	6	6,67	6,76	3	364	6	2 197
cze-20	24	12	12	9	3	240	6	6,67	6,24	3	312	6	1 945
lip-20	27	14	13	9	3	280	6	6,67	7,28	3	338	6	2 179
sie-20	27	13	14	9	3	260	6	6,67	6,76	3	364	6	2 197
wrz-20	24	12	12	9	3	240	6	6,67	6,24	3	312	6	1 945
paź-20	27	14	13	9	3	280	6	6,67	7,28	3	338	6	2 179
lis-20	25	13	12	9	3	260	6	6,67	6,76	3	312	6	2 017
gru-20	24	10	14	9	3	200	6	6,67	5,20	3	364	6	1 981
sty-21	26	12	14	9	3	240	6	6,67	6,24	3	364	6	2 125
lut-21	24	12	12	9	3	240	6	6,67	6,24	3	312	6	1 945
mar-21	26	13	13	9	3	260	6	6,67	6,76	3	338	6	2 107
kwi-21	25	14	11	9	3	280	6	6,67	7,28	3	286	6	1 999
maj-21	27	13	14	9	3	260	6	6,67	6,76	3	364	6	2 197
cze-21	24	11	13	9	3	220	6	6,67	5,72	3	338	6	1 963
lip-21	27	14	13	9	3	280	6	6,67	7,28	3	338	6	2 179

49 752

Informator na wystawie czasowej

Dni pracujących	Pn., czw., pt., 10:00-18:00	Śr., Sb., Nd. 10:00-20:00	Obsługa dzienna pax	Poniedziałek, czwartek, piątek				Środa, Sobota, Niedziela				Razem w m-godz w m-cu
				ilość osób 9:30-18:00	ilość godzin 9:30-18:00	ilość osób 10:00-18:00	ilość godzin 10:00-18:00	ilość osób 9:30-19:00	ilość godzin 9:30-20:00	ilość osób 10:00-20:00	ilość godzin 10:00-20:00	
sie-19	14	13	2	0	8,5	0	8	0	10,5	0	10	-
wrz-19	13	13	2	1	111	1	104	1	137	1	130	481
paź-19	13	12	2	1	111	1	104	1	126	1	120	461
lis-19	12	13	2	1	102	2	192	2	137	1	130	561
gru-19	13	12	2	1	111	2	208	2	126	1	120	565
sty-20	14	12	2	1	119	2	224	2	126	1	120	589
lut-20	12	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	-
mar-20	13	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	-
kwi-20	13	12	2	1	111	1	104	1	126	1	120	461
maj-20	13	14	2	1	111	1	104	1	147	1	140	502
cze-20	12	12	2	1	102	1	96	1	126	1	120	444
lip-20	14	13	2	1	119	1	112	1	137	1	130	498
sie-20	13	14	2	1	111	1	104	1	147	1	140	-
wrz-20	12	12	2	1	102	1	96	1	126	1	120	444
paź-20	14	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	-
lis-20	13	12	2	1	111	1	104	1	126	1	120	461
gru-20	10	14	2	1	85	1	80	1	147	1	140	452
sty-21	12	14	2	1	102	1	96	1	147	1	140	485
lut-21	12	12	2	1	102	1	96	1	126	1	120	444
mar-21	13	13	2	1	111	1	104	1	137	1	130	481
kwi-21	14	11	2	1	119	1	112	1	116	1	110	457
maj-21	13	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	-
cze-21	11	13	2	1	94	1	88	1	137	1	130	448
lip-21	14	13	2	1	119	1	112	1	137	1	130	498

Bilety do wystawy stałej

	Poniedziałek, czwartek, piątek				Środa, Sobota, Niedziela			
	Dni pracujących	Pn., czw., pt. 10:00-18:00	Śr., Sb., Nd. 10:00-20:00	Obsługa dzienna pax	Ilość os. 9:30-16:30	Ilość godz. 9:30-16:30	Ilość os. 9:30-18:30	Ilość godz. 9:30-18:30
						7		9
sie-19	27	14	13	1	1	98	1	117
wrz-19	26	13	13	1	1	91	1	117
paź-19	25	13	12	1	1	91	1	108
lis-19	25	12	13	1	1	84	1	117
gru-19	25	13	12	1	1	91	1	108
sty-20	26	14	12	1	1	98	1	108
lut-20	25	12	13	1	1	84	1	117
mar-20	26	13	13	1	1	91	1	117
kwi-20	25	13	12	1	1	91	1	108
maj-20	27	13	14	1	1	91	1	126
cze-20	24	12	12	1	1	84	1	108
lip-20	27	14	13	1	1	98	1	117
sie-20	27	13	14	1	1	91	1	126
wrz-20	24	12	12	1	1	84	1	108
paź-20	27	14	13	1	1	98	1	117
lis-20	25	13	12	1	1	91	1	108
gru-20	24	10	14	1	1	70	1	126
sty-21	26	12	14	1	1	84	1	126
lut-21	24	12	12	1	1	84	1	108
mar-21	26	13	13	1	1	91	1	117
kwi-21	25	14	11	1	1	98	1	99
maj-21	27	13	14	1	1	91	1	126
cze-21	24	11	13	1	1	77	1	117
lip-21	27	14	13	1	1	98	1	117

4 912

Informator na stanowisku szatniarz

Dni pracujących	Pn., czw., pt. 10:00-18:00	Śr., Sb., Nd. 10:00- 20:00	Obsługa dzienna pax	Poniedziałek, czwartek, piątek		Środa, Sobota, Niedziela		Razem godz w m-cu
				Ilość osób 9:30- 18:30	Ilość godzin 9:30- 18:30	Ilość osób 9:30-20:30	Ilość godzin 9:30-20:30	
				9		11		
sie-19	14	13	1	1	126	1	143	269
wrz-19	13	13	1	1	117	1	143	260
paź-19	13	12	2	2	234	2	264	498
lis-19	12	13	2	2	216	2	286	502
gru-19	13	12	2	2	234	2	264	498
sty-20	14	12	2	2	252	2	264	516
lut-20	12	13	2	2	216	2	286	502
mar-20	13	13	2	2	234	2	286	520
kwi-20	13	12	2	2	234	2	264	498
maj-20	13	14	2	2	234	2	308	542
cze-20	12	12	2	2	216	2	264	480
lip-20	14	13	1	1	126	1	143	269
sie-20	13	14	1	1	117	1	154	271
wrz-20	12	12	1	1	108	1	132	240
paź-20	14	13	2	2	252	2	286	538
lis-20	13	12	2	2	234	2	264	498
gru-20	10	14	2	2	180	2	308	488
sty-21	12	14	2	2	216	2	308	524
lut-21	12	12	2	2	216	2	264	480
mar-21	13	13	2	2	234	2	286	520
kwi-21	14	11	2	2	252	2	242	494
maj-21	13	14	2	2	234	2	308	542
cze-21	11	13	2	2	198	2	286	484
lip-21	14	13	1	1	126	1	143	269

10 702

Informator na stanowisku tourguidów

	Poniedziałek, czwartek, piątek				Środa, Sobota, Niedziela		Razem godz w m-cu		
	Dni pracujących	Pn., czw., pt., 10:00-18:00	Sr., Sb., Nd. 10:00-20:00	Obsługa dzienna pax	Ilość osób 9:30-18:30	Ilość godzin 9:30-18:00/ 8 hrs		Ilość osób 9:30-20:00	Ilość godzin 9:30-20:00/ 10,5 hrs
sie-19	27	14	13	1	1	112	1	130	242
wrz-19	26	13	13	2	2	208	2	260	468
paź-19	25	13	12	2	2	208	2	240	448
lis-19	25	12	13	2	2	192	2	260	452
gru-19	25	13	12	2	2	208	2	240	448
sty-20	26	14	12	2	2	224	2	240	454
lut-20	25	12	13	2	2	192	2	260	452
mar-20	26	13	13	2	2	208	2	260	468
kwi-20	25	13	12	2	2	208	2	240	448
maj-20	27	13	14	2	2	208	2	280	488
cze-20	24	12	12	2	2	192	2	240	432
lip-20	27	14	13	1	1	112	1	130	242
sie-20	27	13	14	1	1	104	1	140	244
wrz-20	24	12	12	1	1	96	1	120	216
paź-20	27	14	13	2	2	224	2	260	484
lis-20	25	13	12	2	2	208	2	240	448
gru-20	24	10	14	2	2	160	2	280	440
sty-21	26	12	14	2	2	192	2	280	472
lut-21	24	12	12	2	2	192	2	240	432
mar-21	26	13	13	2	2	208	2	260	468
kwi-21	25	14	11	2	2	224	2	220	444
maj-21	27	13	14	2	2	208	2	280	488
cze-21	24	11	13	2	2	176	2	260	436
lip-21	27	14	13	1	1	112	1	130	242

9 866

Informator na stanowisku audioprzewodniki

		Poniedziałek, czwartek, piątek				Środa, Sobota, Niedziela		Razem godz w m- cu
Dni pracujących	Pn., czw., pt., 10:00-18:00	Śr., Sb., Nd. 10:00-20:00	Obsługa dzienna pax	Ilość osób 9:30- 18:30	Ilość godzin 9:30- 18:30	Ilość osób 9:30-20:30	Ilość godzin 9:30-20:30/ 11 hrs	
sie-19	14	13	2	2	9	2	11	
wrz-19	13	13	2	2	252	2	286	538
paź-19	13	12	2	2	234	2	286	520
lis-19	12	13	2	2	234	2	264	498
gru-19	13	12	2	2	216	2	286	502
sty-20	14	12	2	2	234	2	264	498
lut-20	12	13	2	2	252	2	264	516
mar-20	13	13	2	2	216	2	286	502
kwi-20	13	12	2	2	234	2	286	520
maj-20	13	14	2	2	234	2	264	498
cze-20	12	12	2	2	234	2	308	542
lip-20	14	13	2	2	216	2	264	480
sie-20	13	14	2	2	252	2	286	538
wrz-20	12	12	2	2	234	2	308	542
paź-20	14	13	2	2	216	2	264	480
lis-20	13	12	2	2	252	2	286	538
gru-20	10	14	2	2	234	2	264	498
sty-21	12	14	2	2	180	2	308	488
lut-21	12	12	2	2	216	2	308	524
mar-21	13	13	2	2	216	2	264	480
kwi-21	14	11	2	2	234	2	286	520
maj-21	13	14	2	2	252	2	242	494
cze-21	11	13	2	2	234	2	308	542
lip-21	14	13	2	2	198	2	286	484
					252	2	286	538

12 280

(pieczęć wykonawcy)

OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy: _____

Siedziba i adres wykonawcy: _____

REGON: _____ NIP: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Adres e-mail: _____

Adres ESP (skrzynki ePuap) Wykonawcy: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego publicznego prowadzonego pod nazwą **"Usługa obsługi klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN"** numer postępowania PZP.271.7.2019 oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę:

Cena ogółem wynosi: _____ zł brutto
(słownie: _____)

obliczoną w następujący sposób:

Łączna liczba osobo – roboczogodzin	Stawka wynagrodzenia Wykonawcy brutto za jedną osobo –roboczogodzinę (uwzględniając wszystkie koszty związane z realizacją umowy)	Łączne Wynagrodzenie Wykonawcy brutto (kol.1xkol.2)
1	2*	3*
98 040		

**cenę należy podać z dokładnością dwóch miejsc po przecinku*

Dane podwykonawców oraz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/com, (jeżeli dotyczy):

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

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią 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.
4. Uważamy się za związanych ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
5. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. W razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 5% wynagrodzenia umownego, najpóźniej w terminie podpisania umowy.
7. Przed zawarciem umowy dostarczymy opłaconą aktualną polisę OC w zakresie prowadzonej działalności za minimalną sumę ubezpieczeniową 1 500 000 PLN.
8. Informacje zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018, poz. 419).*
9. Jesteśmy wpisani do rejestru pod numerem prowadzonego przez Dokument można uzyskać bezpłatnie pod adresem.....

**w przypadku zastrzeżenia części oferty należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający będzie uprawniony do ujawnienia zastrzeżonych informacji osobom trzecim, bez żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy.*

Oferta wraz z załącznikami zawiera _____ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

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

.....

Nazwa (firma) wykonawcy albo wykonawców
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonym na "Usługę obsługi klienta, w tym: obsługa szatni, stanowiska audioprzewodników, bileter, obsługa klienta i dozór eksponatów na wystawie stałej i wystawie czasowej w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN", przedstawiamy poniżej wykaz wykonanych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 3 lit. a i b SIWZ:

Nazwa odbiorcy (nazwa i adres)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto w zł	Czy przedmiot zamówienia obejmował co najmniej jedną usługę polegającą na obsłudze klienta o wartości nie mniejszej niż 1 200 000 PLN brutto; TAK/NIE	Okres realizacji zamówienia od – do (dd/mm/rrrr)	Czy wykonawca polega na potencjale innego podmiotu
Nazwa odbiorcy (nazwa i adres)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto w zł	Czy przedmiot zamówienia obejmował co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu usługi obsługi klienta w instytucjach kultury, kinach, teatrach lub domach kultury o wartości nie mniejszej niż 1 000 000 PLN brutto. TAK/NIE	Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/rrrr)	Czy wykonawca polega na potencjale innego podmiotu

Oświadczamy, że ww. usługi były świadczone przez okres co najmniej 11 miesięcy. Do wykazu należy dołączyć dowody, o których mowa w Rozdziale 6 ust. 8 pkt 5 SIWZ.

INSTRUKCJA SKŁADANIA JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

Wprowadzenie.

W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych od dnia 18 kwietnia 2018 r.¹ wprowadzono obowiązek składania przez wykonawców Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej zwanego: „JEDZ”)² w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Uwzględniając konieczność załączenia do oferty/wniosku JEDZ, poniżej przedstawiamy wyjaśnienia dotyczące sposobu składania ww. oświadczenia oraz instrukcję postępowania przy założeniu, że oferta/wniosek składana(y) będzie w formie pisemnej, a wybranym przez zamawiającego środkiem komunikacji do składania JEDZ będzie poczta elektroniczna.

Wyjaśnić należy, że jednym z dopuszczalnych środków komunikacji elektronicznej służących składaniu w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia w formie JEDZ jest poczta elektroniczna. Złożenie JEDZ przez wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej po 17 kwietnia 2018 r. będzie równoznaczne z jego złożeniem przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a tym samym będzie stanowiło wykonanie dyspozycji art. 10a ust. 1 ustawy Pzp.

Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) nie stanowi jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną. W świetle przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320), wybór odpowiedniego środka komunikacji elektronicznej należy do zamawiającego. W myśl § 2 ww. Rozporządzenia, zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ albo w innym dokumencie wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego środek komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem którego będzie komunikował się z wykonawcami w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.

¹ art. 15 ust. 2 w zw. z art. 17 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. – o zmianie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1020).

² Dotyczy postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.

Stosownie do treści art. 25a ust. 2 ustawy Pzp, aktualny na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu JEDZ powinien zostać dołączony do składanej oferty lub wniosku. Należy zauważyć, iż w sytuacji, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oferta lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składany jest w formie pisemnej, a JEDZ w formie elektronicznej, dla wypełnienia dyspozycji art. 25a ust. 2 ustawy Pzp wystarczające jest, aby JEDZ został przekazany zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej, przed upływem terminu składania ofert/wniosków.

Instrukcja dotycząca składania JEDZ za pośrednictwem poczty elektronicznej

Krok 1

Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo innym dokumencie wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może wskazać pocztę elektroniczną jako środek komunikacji elektronicznej, służący złożeniu JEDZ przez wykonawcę. Dodatkowo zamawiający określa informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych dotyczące wysyłania oraz odbierania JEDZ.³ Wśród informacji niezbędnych dla prawidłowego złożenia dokumentu JEDZ wymienić należy w szczególności:

- adres poczty elektronicznej zamawiającego służący odbieraniu JEDZ,
- dopuszczalne formaty danych, w jakich należy sporządzić JEDZ⁴,
- informację o obowiązku opatrzenia JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym (patrz krok 3),
- informację o obowiązku zaszyfrowania JEDZ, a także sposób przekazania klucza do jego odszyfrowania (patrz krok 4),
- oznaczanie czasu odbioru danych.

Zamawiający, określając dopuszczalne formaty danych, w jakich może zostać przedłożony JEDZ, korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), który dopuszcza m.in. następujące struktury danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Zamawiający może określić, korzystając z uprawnienia wskazanego w § 2 Rozporządzenia z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej, formaty danych, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcą. Należy przy tym jednak pamiętać, że wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej

³ Zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320).

⁴ Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320).

konkurencji i równego traktowania wykonawców. Zamawiający jest zatem uprawniony do wskazania formatów danych, które mogą być wykorzystywane w ramach komunikacji elektronicznej w zakresie JEDZ, jednak wykonawca może przygotować JEDZ w każdym innym formacie określonym treścią ww. Rozporządzenia⁵.

Krok 2

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny, korzystając z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu w jednym z formatów określonych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo innym dokumencie inicjującym postępowanie.

Krok 3

Wykonawca podpisuje JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym, *(oświadczenia podmiotów składających ofertę/wniosek wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)* wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.⁶ Podmioty takie są wpisane do rejestru Ministra ds. informatyzacji prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji. Lista podmiotów udostępniających usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest na stronie www.nccert.pl.

Krok 4

Mając na uwadze konieczność zapewnienia integralności informacji zawartych w JEDZ oraz obowiązek nieujawniania danych zawartych w JEDZ, stworzony lub wygenerowany przez wykonawcę dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany (opatrzone hasłem dostępowym). W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje JEDZ (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z

⁵ Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320).

⁶ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np. AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.

Zamawiający, korzystając z uprawnienia określonego w § 2 Rozporządzenia z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej, może określić zalecane w toku postępowania narzędzia szyfrujące, z których może korzystać wykonawca, mając przy tym na uwadze obowiązek przestrzegania zasad, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Pzp.

Krok 5

Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści oferty/wniosku składanego w formie pisemnej. Treść oferty/wniosku może zawierać również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.

Krok 6

Wykonawca przesyła zamawiającemu podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaszyfrowany JEDZ na adres poczty elektronicznej wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ albo w innym dokumencie wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na jego identyfikację.

Plik zawierający JEDZ powinien pozostać w postaci nienaruszonej do upływu terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej.

Krok 7

Po otwarciu ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zamawiający odszyfrowuje JEDZ korzystając z klucza deszyfrującego wskazanego w treści oferty/wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz weryfikuje prawidłowość złożonego podpisu elektronicznego.

Krok 8

W przypadku wezwania zamawiającego do uzupełnienia JEDZ na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wykonawca w odpowiedzi na ww. wezwanie przesyła JEDZ podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres poczty elektronicznej (patrz Krok 3), jednakże w takim przypadku wykonawca nie musi szyfrować tego dokumentu.

Wskazujemy, że przykładowe zapisy SIWZ dotyczące informacji o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów w tym JEDZ w formie elektronicznej a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

.....
Nazwa (firma) wykonawcy albo wykonawców
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonym na **"Usługę obsługi klienta, w tym: obsługa szatni, stanowiska audioprzewodników, tourguideów, bileter, obsługa klienta i dozór eksponatów na wystawie stałej i wystawie czasowej w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN"**, oświadczam(my), że:

1. **nie należę/my** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229), o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.*
2. **należę/my** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229), o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.
2.
3.

Data

UWAGA:

*W przypadku, gdy Wykonawca NIE NALEŻY do grupy kapitałowej należy skreślić pkt 2.

*W przypadku, gdy Wykonawca NALEŻY do grupy kapitałowej należy skreślić pkt 1 oraz wypełnić listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na obsłudze klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich Polin, a w szczególności usług polegających na:
 - 1) opiece nad wystawą stałą – 9 stanowisk;
 - 2) kontroli biletów – 1 stanowisko;
 - 3) opiece nad wystawą czasową – 2 stanowiska;
 - 4) obsłudze szatni – 2 stanowiska;
 - 5) wydawaniu audioprzewodników i tourguidów – 4 stanowiska,a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w §..... Umowy na zasadach w nim określonych.
2. Szczegółowy opis usług oraz miejsce i warunki świadczenia zostały opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej „OPZ”), stanowiącym załącznik nr ___ do Umowy.
3. Wykonawca zapewni taką liczbę osób wykonujących usługę, która pozwoli również na świadczenie usługi wynikającej z konieczności zapewnienia obsługi wydarzeń programowych i komercyjnych. Liczba dodatkowych godzin wynikających z oferty programowej i komercyjnej jest określona w załączniku „Kalkulacja roboczogodzin”, stanowiącym załącznik nr _____ do Umowy. Każdorazowo na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca Wykonawca otrzyma harmonogram na cały kolejny miesiąc ze szczegółowo określonymi godzinami świadczenia usług, w tym godzinami konkretnych wydarzeń dodatkowych.
4. Umowa zostaje zawarta na okres 2 lat licząc od dnia rozpoczęcia świadczenia usług, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
5. W przypadku wyczerpania wartości Umowy przed terminem jej obowiązywania ustalonym zgodnie z ust. 1 powyżej, umowa wygasa z dniem wykorzystania wartościowego Umowy.
6. Strony ustalają, iż okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
7. Świadczenie usług zostanie w każdym miesiącu potwierdzone protokołem odbioru oraz *zestawieniem godzin świadczenia usługi w danym okresie rozliczeniowym sporządzonym przez Wykonawcę (o ile dotyczy) i przedkładanymi razem z fakturą.*
8. Wykonawca oświadcza, iż wynagrodzenie osób świadczących usługi na rzecz Zamawiającego jest zgodne z dyspozycją art. 8a ust. 1 ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2177).
9. Z tytułu należytego wykonywania Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości PLN (.....złotych) **brutto** za jedną osoboroboczogodzinę, przy czym wynagrodzenie przysługuje jedynie za rzeczywiście świadczone usługi.
10. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty **brutto** _____ PLN (.....złotych).
11. Wynagrodzenie za dany miesiąc będzie obliczone zgodnie z następującym algorytmem: iloczyn liczby godzin usług zrealizowanych w danym miesiącu oraz ceny jednostkowej za jedną osoboroboczogodzinę świadczenia usługi wskazanej w ust. 1 powyżej.
12. Wynagrodzenie będzie wypłacane przez Zamawiającego raz w miesiącu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 21 dni od dnia jej doręczenia do siedziby Muzeum, na konto bankowe Wykonawcy wskazane w jej treści.
13. Wynagrodzenie określone w Umowie wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu Umowy, w tym pokrywa poniesione przez Wykonawcę wydatki.

14. Każdorazowo datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
15. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, uprawnienia i personel do wykonania Usługi oraz zawodowo trudni się wykonywaniem czynności objętych Umową.
16. Wykonawca może wykonać Umowę przy udziale podwykonawców. W przypadku wykonywania Umowy przy udziale podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich działania i zaniechania jak za swoje własne.
17. Świadczenie Usług będzie zapewnione i realizowane przez Wykonawcę w godzinach wskazanych w załączniku do Umowy.
18. Wykonawca zobowiązany jest realizować Usługi z należytą starannością, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, normami, wymaganiami i wskazaniami Zamawiającego oraz zgodnie z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
19. Wykonawca przy realizacji Usług jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.
20. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o każdym zdarzeniu, które może mieć wpływ na realizację Usług.
21. Wykonawca oraz osoby przy pomocy, których Wykonawca będzie świadczył Usługę zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznali się w czasie pełnienia obowiązków.
22. Bezpośredni nadzór nad osobami świadczącymi usługę sprawuje osoba wskazana w § 14. Umowy. Upoważniony pracownik Zamawiającego może, w zakresie realizacji Usług, wydawać polecenia pracownikom Wykonawcy.
23. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie siedziby Zamawiającego.
24. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) współdziałania z Wykonawcą w celu należytego wykonania Umowy,
 - 2) zapoznania Wykonawcy z regulaminami i zwyczajami obowiązującymi w miejscach świadczenia Usługi.
25. Zamawiający umożliwi pracownikom Wykonawcy lub osobom działającym na jego zlecenie, począwszy od dnia rozpoczęcia wykonywania Usługi, dostęp do miejsc wykonywania Usługi w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przez Wykonawcę jego zobowiązań wynikających z Umowy.
26. Zamawiający może określić zasady (regulamin) przebywania osób w miejscu świadczenia Usługi oraz ograniczać dostęp do jej poszczególnych części wg własnego uznania. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych przez Zamawiającego zasad oraz zapewni ich przestrzeganie przez osoby, przy pomocy których wykonuje zamówienie.
27. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w terminie dwóch tygodni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usług, listę osób, które powinny mieć wstęp na teren Muzeum w związku z wykonywaniem Umowy, oraz konieczny zakres ich dostępu. W razie jakichkolwiek zmian tych osób Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu nową listę.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru osób wskazanych w wykazach. W tym celu Zamawiający może przeprowadzać rozmowy wstępne z wybranymi osobami z wykazu. Planowana rozmowa wstępna zostanie przeprowadzona w terminie do 5 dni, od dnia otrzymania poszczególnych wykazów.
29. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację przedmiotu Umowy przez Wykonawcę niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od dnia ich zaistnienia.

30. Wykonawca zatrudni wszystkie osoby wykonujące czynności związane z objętą przedmiotem zamówienia obsługą klienta w Muzeum Historii Żydów Polskich na podstawie umowy o pracę. Zamawiający wymaga zatrudnienia przynajmniej połowy pracowników w pełnym wymiarze godzin. Dni i godziny otwarcia Muzeum Historii Żydów Polskich zostały określone w OPZ.
31. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za przestrzeganie obowiązków wskazanych w OPZ.
32. Zamawiający będzie informował wykonawcę o programie Muzeum Historii Żydów Polskich i zapotrzebowaniu na obsłudze. Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z Koordynatorem Zamawiającego.
33. Koordynator Zamawiającego ma prawo kontrolowania pracowników Wykonawcy, jak również innych osób wykonujących czynności na rzecz Wykonawcy. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonywania postanowień Umowy.
34. Zamawiający ma prawo do przeprowadzania kontroli z zakresu realizacji Umowy bez informowania Wykonawcy. Zamawiający przedstawi Wykonawcy raport z przeprowadzonej kontroli.
35. Koordynator Wykonawcy zobowiązuje się nie rzadziej niż 3 (trzy) razy w miesiącu stawić się na dyżur w siedzibie Zamawiającego, w celu skontrolowania prawidłowości świadczenia usług. Koordynator Wykonawcy będzie uczestniczył w porannych odprawach prowadzonych przez Koordynatora Zamawiającego nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
36. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie Umowy.
37. W przypadku powierzenia wykonania Umowy lub jej części osobom trzecim Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich działania lub zaniechania, jak za działania lub zaniechania własne.
38. Na mocy Umowy Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim wskutek niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych Umową.
39. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych i zgłoszonych mu przez Zamawiającego uchybień w realizacji Usług.
40. W przypadku stwierdzenia szkody powstałej w majątku Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę.
41. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) z tytułu braku zapewnienia obsługi na określonym stanowisku zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Zamawiającego, w tym brak zastępstw w przypadku zwolnień lekarskich i urlopów – 500 PLN za każdy rozpoczęty dzień braku obsadzenia danego stanowiska;
 - 2) z tytułu dopuszczenia do pracy pracownika obsługi w stanie uniemożliwiającym prawidłowe wykonywanie przez niego obowiązków (np. w stanie skrajnego wyczerpania, przebywanie w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających) – 1000 PLN za każdy taki przypadek;
 - 3) z tytułu zaprzestania realizacji Umowy przez Wykonawcę – w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w pkt. 9 IPU za każdy rozpoczęty dzień zaprzestania realizacji Umowy;
 - 4) z tytułu innego niż określone w pkt. 1), 2), 3) powyżej przypadku nienależytego wykonania Umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w pkt. 9 IPU za każdy przypadek naruszenia.
42. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową i nieodwoływalną zgodę.

43. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania w sytuacji, gdy wysokość szkody przenosi wartość zastrzeżonych kar umownych.
44. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn odstąpienia, ze skutkiem na przyszłość w przypadku istotnego naruszenia postanowień Umowy, a w szczególności:
 - 1) gdy Wykonawca nie potwierdzi faktu posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w pkt 47 ,
 - 2) w przypadku powtarzających się przypadków wykonywania Usługi nienależycie lub nieterminowo lub w razie powtarzających się przypadków zaniedbywania przez Wykonawcę obowiązków związanych z wykonaniem Usług,
 - 3) w razie wyrządzenia Zamawiającemu szkody zawnionym działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy,
 - 4) w przypadku nie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego w SIWZ czynności, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy i w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 917).
45. 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 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
46. W przypadku, o którym mowa pkt 45, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
47. Wykonawca przed zawarciem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do przedstawienia opłaconej polisy (dowodów zapłaty składek), a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną sumę ubezpieczenia (słownie:). Kopia polisy bądź kopia innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie stanowi załącznik do Umowy.
48. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej przez cały okres trwania Umowy z Zamawiającym.
49. Każdą kolejną polisę stanowiącą ciągłość ubezpieczenia w okresie realizacji Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni przed upływem ważności poprzedniej polisy.
50. Jeżeli Wykonawca nie utrzyma w mocy ubezpieczenia, o którym mowa w pkt 47, zgodnie z zapisami pkt 47-49, Zamawiający będzie upoważniony do zawarcia stosownego ubezpieczenia na koszt Wykonawcy, bądź skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w pkt 44.
51. Wykonawca oraz jego podwykonawcy zobowiązują się do zatrudniania na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
52. Zamawiający wymaga, aby do realizacji zamówienia wykonawca zatrudnił pracowników zatrudnionych na umowę o pracę. Minimum połowa pracowników musi być zatrudniona w pełnym wymiarze.
53. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 powyżej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego

zatrudnienia na to miejsce innej osoby posiadającej doświadczenie nie niższe niż określone w warunkach udziału w postępowaniu przetargowym.

54. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w ust. 1 Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
55. łączna liczba osób wykonujących czynności w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę powinna zapewnić niezakłócone świadczenie usług sprzątania. Stanowiska szczegółowo określono w OPZ (załącznik nr 1 do SIWZ).
56. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1330), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
57. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 1) ustawy prawo zamówienia publicznych, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
- 1) zmiany stawki podatku VAT,
 - 2) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi.
58. Zmiany mogą być dokonane pod warunkiem przedstawienia drugiej Stronie informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem jej zgody.
59. Do kontaktów związanych z realizacją usług i koordynacji realizacji umowy wyznacza się koordynatorów:
- 1) ze strony Zamawiającego –.....tel.:
 - 2) ze strony Wykonawcy –.....tel.:Zmiana ww. osób nie wymaga zmiany Umowy.
60. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Wykonawca wniesie przed dniem podpisania Umowy Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania Umowy na kwotę równą 5% wartości wynagrodzenia (brutto) określonego w § 3 ust. 2 Umowy.
61. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w jednej lub w kilku z następujących form:
- 1) w pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
62. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań z niej wynikających.

63. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od całkowitego wykonania przedmiotu Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Zamawiający zwróci Wykonawcy wniesioną kwotę zabezpieczenia powiększoną o odsetki bankowe i pomniejszoną o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz kwoty ewentualnych roszczeń Zamawiającego pozostających w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy.
64. W przypadku zamiaru wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w jednej z form określonych w pkt 61 powyżej, projekt poręczenia lub gwarancji będzie wymagał uprzedniego zatwierdzenia przez Zamawiającego.
65. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w formie gwarancji lub poręczenia, powinny być one nieodwołalne, bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.
66. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesie jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie, bez wyraźnej uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
67. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z zachowaniem warunków dopuszczalności zmiany Umowy określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
68. Spory wynikające z Umowy lub z nią związane rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
69. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1025) oraz ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2018, poz. 1986).
70. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. W razie niezgodności postanowień Umowy z postanowieniami któregokolwiek z jej załączników stosuje się postanowienia Umowy.
71. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.