

Poland-Poznań: Artistic services

OJ S 88/2014 07/05/2014

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Muzeum Narodowe w Poznaniu

Postal address: al. Marcinkowskiego 9

Town: Poznań

Postal code: 61-745

Country: Poland

For the attention of: Jolanta Synak

E-mail: zampubl@mnp.art.pl, mnp@mnp.art.pl

Telephone: +48 618568117 / 618568132

Fax: +48 618515898 / 618568156

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.mnp.art.pl>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: państwowa instytucja kultury

I.3. Main activity

Recreation, culture and religion

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

AZ-4-2014 Wykonanie kopii mebli do pałacu w Rogalinie oraz kopii mebli do Muzeum Dziecięcego na podstawie materiałów źródłowych opracowanych przez pracowników MNP - szczegółowy opis - załącznik 1 do SIWZ.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 26: Recreational, cultural and sporting services

Main site or place of performance: 62-022 Rogalin, ul. Arciszewskiego 2.

NUTS code PL418 Poznański

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

1. Przedmiotem zamówienia jest:

„Wykonanie kopii mebli do pałacu w Rogalinie oraz kopii mebli do Muzeum Dziecięcego na podstawie materiałów źródłowych opracowanych przez pracowników MNP.” - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.

2. Gwarancja i rękojmia:

Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości oraz rękojmi za wady na przedmiot zamówienia dotyczący kopii mebli do Muzeum Dziecięcego na co najmniej 5 lat, na pozostały przedmiot zamówienia na co najmniej 10 lat. Termin początkowy okresu gwarancji jakości i rękojmi zaczyna się od dnia następnego protokolarnego odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

3. Harmonogram rzeczowo finansowy:

3.1 Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne sporządzi harmonogram rzeczowo-finansowy nr 1, zwany dalej harmonogramem wg wzoru stanowiącego załącznik 8 na podstawie którego dokonywane będą odbiory częściowe i końcowy.

3.2 W harmonogramie Wykonawca uwzględni:

a) pierwszy odbiór częściowy w terminie do 20.9.2014 r. najwcześniej na 5 dni roboczych przed tym terminem

b) drugi odbiór końcowy w terminie do 20.12.2014 r. najwcześniej na 5 dni roboczych przed tym terminem

c) odbiory: częściowy i końcowy pod względem rzeczowym i ilościowym na takim poziomie, ustalonym przez Wykonawcę aby proporcjonalnie, etapowo zapewnić wykonanie kompletnego przedmiotu zamówienia w terminie do 20.12.2014 r.

3.3 Harmonogram rzeczowo – finansowy nr 1 należy złożyć najpóźniej na 4 dni robocze przed określonym przez Zamawiającego terminem podpisania umowy.

3.4 W przypadku złożenia harmonogramu nie spełniającego zasad określonych w punkcie 3.2 i załączniku 8 Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany harmonogramu w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania przez Zamawiającego.

3.5 Niezłożenie harmonogramu w terminie określonym w punkcie 3.3 jak również niezłożenie poprawionego harmonogramu w terminie określonym w punkcie 3.4 Zamawiający uzna za przyczynę uniemożliwiającą zawarcie umowy z powodów leżących po stronie Wykonawcy, co skutkować będzie zatrzymaniem wadium przez Zamawiającego.

II.1.6. CPV code(s)

92312000 Artistic services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

1. Kopie krzeseł w typie Ludwika XV - 14 szt., 2. kopie krzeseł neogotyckich - 10 szt., 3. kopia łóżka biedermeier - 1 szt., 4. kopia kompletu mebli klasycystycznych (kanapa, 4 fotele), 5. kopia lustra nad kominek do salonu herbowego, 6. kopia pulpitu do mszału, 7. kopia stołu klasycystycznego, 8. kopia lustra do gabinetu, 9. kopia mebli dla dzieci (kanapa, 6 krzeseł, 4 taborety, stolik, 2 fotele)-meble użytkowe, 10. kopie mebli dla dzieci: ekran kominkowy, skrzynia, łóżko, regał - meble użytkowe.

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 5.6.2014. Completion 20.12.2014

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy zł) w terminie – przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 22.5.2014 r. do godz. 11:00. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości oraz rękojmi za wady na przedmiot zamówienia dotyczący kopii mebli do Muzeum Dziecięcego na co najmniej 5 lat, na pozostały przedmiot zamówienia na co najmniej 10 lat. Termin początkowy okresu gwarancji jakości i rękojmi zaczyna się od dnia następnego protokolarnego odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Zamawiający przewiduje zapłatę wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia w dwóch płatnościach. 2 odbiory-częściowy i końcowy odbywać się będą na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego sporządzonego przez Wykonawcę.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia i w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty).

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- brak szczegółowych warunków.

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający uzna warunek posiadania wiedzy i doświadczenia za spełniony, gdy Wykonawcy wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali przynajmniej jeden raz, usługę snycersko – stolarską polegającą na zrobieniu kopii zabytkowych mebli (pochodzących sprzed 1945 r.) stanowiących komplet złożony przynajmniej z kilku (co najmniej dwóch różnych rodzajowo) elementów jednolitych stylowo (przez komplet mebli złożony przynajmniej z kilku elementów jednolitych stylowo Zamawiający rozumie zestaw złożony co najmniej z dwóch rodzajowo różnych elementów wykonanych w tym samym stylu, np. krzesło i stół (ale nie dwa krzesła), fotel i krzesło, łóżko i krzesło, itp.)

1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- brak szczegółowych warunków w zakresie potencjału technicznego,

1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej:

- brak szczegółowych warunków.

2. Zgodnie z art. 24 ust. 1 o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie okoliczności w tym artykule określonych.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków z art. 22 ust.1:

1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zał. nr 3.

W wykazie należy umieścić te usługi snycersko-stolarskie kopiowania mebli które potwierdzają spełnienie warunku w zakresie doświadczenia określonego w cz. V pkt 1.2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia a także te realizacje w zakresie kopiowania mebli / renowacji mebli, w których występują elementy podlegające ocenie w kryterium doświadczenia. Do wszystkich usług z wykazu należy dołączyć dowód należytego wykonania.

Dowód, o którym mowa powyżej, to zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane - (Dz.U. z 2013 poz. 231):

1) poświadczenie

2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia uwaga nr 1 – jeżeli zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługa ta została wcześniej wykonana, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższego dowodu,

uwaga nr 2 - poświadczeniem może być każdy dokument wystawiony przez podmiot na rzecz którego usługi, dostawy były wykonywane (lub podmiot mający kompetencje by to potwierdzić), potwierdzający, że dostawy lub usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, listy referencyjne, protokoły odbioru, potwierdzenia dobrego wykonania umowy...)

2. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na czas korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, jeżeli wykonawca spełnia powyższe warunki polegając na wiedzy, doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (art.26.2b ustawy) lub inny dokument, dowód wykazujący, że wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami do realizacji zamówienia.

3. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – zał. nr 4.

Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podst. art. 24 ust.1:

4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp – zał. nr 5

Dokument nr 2 składany jest w formie pisemnej a pozostałe w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Podstawa prawna żądania powyższych dokumentów - przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013, poz. 231)

A) Dokumenty dla tzw. podmiotu trzeciego:

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego i osobowego lub ekonomicznego i finansowego polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia

- składa dokument nr 4(zał. nr 5) podmiotu trzeciego aby wykazać, że w stosunku do tego podmiotu brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

- kopie dokumentów dotyczące tzw. podmiotu trzeciego poświadczą za zgodność z oryginałem ten podmiot

B) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum):

- wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia i w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty)

- oświadczenie z art. 22.1 (zał. nr 4) składa pełnomocnik lub podpisuje każdy członek konsorcjum na jednym dokumencie

- oświadczenie z art. 24.1 (zał. nr 5) podpisuje każdy członek konsorcjum na jednym dokumencie lub każdy na odrębnych dokumentach

- oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (zał. nr 6) podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum

C) Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- składają dokumenty 1-4.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: - brak szczegółowych warunków.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:
- brak szczegółowych warunków

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. cena. Weighting 60

2. doświadczenie (art.5 ust.1 ustawy Pzp). Weighting 40

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

AZ-4/2014

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

22.5.2014 - 11:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 22.5.2014 - 11:30

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: yes

Identification of the project: Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko priorytetu XI działania XI.1 ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego o znaczeniu ponadregionalnym.

VI.3. Additional information

Zamawiający korzysta w niniejszym postępowaniu z art. 5 ust. 1, tj. ustala kryteria oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy (oferty będą oceniane m.in. na podstawie doświadczenia wykonawcy) oraz nie stosuje przepisów ustawy Pzp: dotyczących terminu składania ofert, żądania (niektórych) dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Urząd Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17 A

Town: Warszawa

Postal code: 00-676

Country: Poland

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi do sądu.

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

3. Odwołanie powinno:

a) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,

b) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,

c) określać żądanie oraz

d) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł się zapoznać się z jego treścią przed upływem

tego terminu.

6. Odwołanie wnosi się:

- a) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 – tzn. drogą elektroniczną lub faksem
- b) w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż drogą elektroniczną lub faksem.

7. W przypadku gdy odwołanie wnoszone jest wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – także wobec postanowień siwz, odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

8. Wobec innych niż wymienione w pkt. 6 i 7 czynności odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym UE ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w dzienniku Urzędowym UE ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

10. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- a) nie zawiera braków formalnych,
- b) uiszczono wpis.

11. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

12. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postępowanie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby, bądź miejsca zamieszkania Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa KIO.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Town: Warszawa

Postal code: 00-676

Country: Poland

Telephone: +48 224587777

Fax: +48 224587700

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Date of dispatch of this notice

6.5.2014