



Katowice, 8 września 2023 r.
ZP-261-11/23

**Wszyscy Wykonawcy
zainteresowani udziałem
w postępowaniu o udzielenie
zamówienia**

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: Obsługa publiczności w Muzeum Śląskim w Katowicach”, znak sprawy: ZP-261-11/23

Odpowiedzi na pytania oraz zmiana treści specyfikacji warunków zamówienia

W związku z wpływem w dniach 5 i 7 września 2023 r. do Zamawiającego pytań dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia (dalej „SWZ”) w ww. postępowaniu, Zamawiający działając na podstawie art. 135 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), dalej „ustawy Pzp”, udziela następujących odpowiedzi:

1. Pytanie:

„Czy Zamawiający wymaga aby wszyscy pracownicy byli zatrudnieni na umowy cywilnoprawne? Prosimy o dokładne doprecyzowanie czy wszystkie roboczogodziny muszą być wykonane na umowę o pracę?”

Odpowiedź:

Potwierdza się, że zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wszystkie roboczogodziny Pracowników realizujących czynności wskazane w pkt. 1.1.1. - 1.1.4. OZP muszą być wykonywane na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).

2. Pytanie:

„Proszę o doprecyzowanie zapisu: "1.1.4. incydentalną obsługę stanowiska recepcyjnego, wg miesięcznego harmonogramu Zamawiającego."- zapis ten sprawia, iż podczas wstępnej kalkulacji kwoty nie jest w stanie tego na tym etapie tego precyzyjnie obliczyć.”

Odpowiedź:

Obsługa stanowiska recepcyjnego będzie rozpisana, jak inne posterunki obsługi publiczności powierzone pracownikom Wykonawcy, w miesięcznym harmonogramie, który Wykonawca otrzyma zgodnie z pkt. 2.11 Opisu przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do SWZ), dalej „OPZ”, każdorazowo najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca kalendarzowego. Określenie „incydentalna” w tym przypadku oznacza, że obsługa recepcji nie będzie realizowana przez pracowników Wykonawcy przez cały miesiąc (tylko np. przez kilka dni w miesiącu) lub w ogóle. Wykonawca zostanie o tym poinformowany we wspomnianym powyżej harmonogramie miesięcznym.



Zamawiający nie zakłada powierzenia obsługi stanowiska recepcyjnego Pracownikom Wykonawcy w pełnym wymiarze godzin, w zakresie obsługiwanych w całym miesiącu posterunków, ale informuje, że w wyjątkowych sytuacjach (braku obsługi własnej, przy dodatkowych wydarzeniach) może pojawić się taka potrzeba. Ilość godzin do obsługi stanowiska recepcyjnego należy skalkulować w ramach maksymalnej liczby godzin o której mowa w pkt. 1.10 OPZ.

3. Pytanie:

„W związku z zapisami: "1.7. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług w ilości ok. 1500 godzin miesięcznie, z tym zastrzeżeniem, że powyższa ilość może ulec zmianie +/- 20% wyżej wymienionej ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym. Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość zlecenia do realizacji mniejszej ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w istotnych postanowieniach umowy"- prosimy o określenie jak Wykonawca ma skalkulować stan zatrudnienia (jeżeli Zamawiający będzie wymagał zatrudnienia wszystkich na podstawie umowy o pracę) ? Naszym zdaniem zapis jest wadliwy i wymaga zmian.”

Odpowiedź:

Zamawiający działając na podstawie art. 137 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, dokonuje następującej zmiany treści SWZ (zmianę zaznaczono kolorem czerwonym):

1) **w OPZ pkt. 1.7 zdanie pierwsze** otrzymuje brzmienie:

„Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług w ilości **minimum 1 450** godzin miesięcznie, z tym zastrzeżeniem, że powyższa ilość może ulec zmianie **do ilości 1 800** godzin w danym miesiącu kalendarzowym.”

2) **w OPZ pkt. 1.10 zdanie pierwsze** otrzymuje brzmienie:

„Maksymalna liczba godzin, jakie Zamawiający zamierza wykorzystać w ramach realizacji zamówienia podstawowego wynosi 21 000 godzin oraz w ramach wznowienia również 21 000 godzin, z zastrzeżeniem, że gwarantowana pula godzin, która zostanie wykorzystana przez Zamawiającego wynosi **17 400** godzin w ramach zamówienia podstawowego oraz również **17 400** godzin w ramach wznowienia zamówienia (jeśli Zamawiający skorzysta ze wznowienia).”

3) **w Załączniku nr 2 do SWZ - Istotnych postanowieniach umowy, § 4 ust. 5** otrzymuje brzmienie:

„Zgodnie z postanowieniem w pkt. 1.10 OPZ maksymalna liczba roboczogodzin, jakie Zamawiający zamierza wykorzystać w ramach realizacji zamówienia podstawowego wynosi 21 000 rbh oraz w ramach wznowienia również 21 000 rbh, z zastrzeżeniem, że gwarantowana liczba roboczogodzin, która zostanie wykorzystana przez Zamawiającego wynosi **17 400** rbh w ramach zamówienia podstawowego oraz również **17 400** rbh w ramach wznowienia zamówienia (jeśli Zamawiający skorzysta ze wznowienia). Z tytułu rezygnacji z części roboczogodzin, o których mowa w niniejszym ustępie (maksymalnie do **3 600** rbh odpowiednio dla zamówienia podstawowego i wznowienia), Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie lub wynagrodzenie za niewykonane usługi.”

Opis przedmiotu zamówienia oraz Istotne postanowienia umowy po zmianach umowy stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego pisma.

Jednocześnie wyjaśnia się, że Wykonawca kalkuluje cenę oferty w oparciu o maksymalne i minimalne ilości godzin podane w OPZ, które zgodnie z warunkami niniejszego zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zlecić do realizacji. Zamawiający będzie zlecał do realizacji różne ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym (zgodnie z harmonogramem), ponieważ wynika to ze specyfiki działalności muzeum. Ilość niezbędnej w danym miesiącu obsługi zależy od aktualnej oferty, a ta jest zmienna i wynika z ilości wystaw oraz wydarzeń towarzyszących oferowanych publiczności w danym miesiącu.

4. Pytanie:

„W związku z zapisami: Obecność Pracowników Wykonawcy w ciągu dnia może być płynna (tj. ilość Pracowników Wykonawcy i godziny pracy na poszczególnych posterunkach obsługi publiczności w ciągu dnia roboczego mogą ulec zmianie np. w trakcie zmiany ekspozycji, zwiększonego ruchu zwiedzających itp., z zachowaniem gwarantowanej puli godzin o których mowa w pkt 1.10 OPZ), z tym zastrzeżeniem że Pracownik Wykonawcy, który zostanie wyznaczony do pracy w danym dniu będzie dyspozycyjny przez 10,5 godziny, chyba że Zamawiający zleci inaczej.”

proszę odpowiedzieć na pytanie: Na jakiej podstawie prawnej planując pracowników (sporządzając grafik dla pracowników, robiąc harmonogram pracy) Wykonawca ma zaplanować pracownika skoro Zamawiający może "z dnia na dzień z godziny na godzinę" zmienić czas pracy. Zapis jest niezgodny z obowiązującymi przepisami oraz normami życia społecznego. (nadmienić należy, iż KIO oraz NSA w kilku podobnych przypadkach podważył takowe zapisy).”

Odpowiedź:

Zamawiający nie będzie ustalał harmonogramu „z dnia na dzień”. Zgodnie z pkt. 2.11 OPZ: „Zamawiający będzie przedstawiał miesięczny harmonogram pracy **najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca kalendarzowego**. Wyjątek stanowi obsługa dodatkowych wydarzeń, o których mowa w pkt. 1.1.3 OPZ („dodatkowe zapewnienie obsługi publiczności, obsługi szatni w trakcie imprez organizowanych przez Zamawiającego (wernisaże, finisaże, koncerty, Noc Muzeów itp.) na terenie Zamawiającego wg miesięcznego harmonogramu. Usługi te będą każdorazowo zlecane Wykonawcy w zależności od potrzeb, **z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem**”). W tych szczególnych sytuacjach Zamawiający może zlecić skierowanie do pracy dodatkowo jednego lub maksymalnie dwóch Pracowników, w celu zasilenia na kilka godzin obsługi wieczornego wydarzenia. Poza takimi wyjątkowymi sytuacjami, Pracownicy Wykonawcy będą świadczyli pracę w ilości 10,5 godziny w dniu wyznaczonym graficznie.

5. Pytanie:

„W związku z zapisami:” Fakt nieobecności Pracownika oraz czynności podjętych w celu zapewnienia zastępstwa, Wykonawca zobowiązany będzie zgłosić przedstawicielowi Zamawiającego niezwłocznie po stwierdzeniu jego zaistnienia” - prosimy o doprecyzowanie co oznacza i ile wynosi czas zgłoszenia- co dokładnie oznacza zapis niezwłocznie?- informacja istotna aby uniknąć kar za niepowiadomienia- proszę określić do kogo to należy zgłaszać oraz w jakich godzinach.”

Odpowiedź:

Termin „niezwłocznie” oznacza, że Wykonawca musi poinformować Zamawiającego natychmiast lub w możliwie najszybszym terminie, jaki jest możliwy w danych okolicznościach, tj. jak tylko poweźmie taką wiedzę oraz nie później niż z początkiem dnia, w którym dany Pracownik miał świadczyć usługę. Zamawiający przez to sformułowanie chce podkreślić pilny charakter działania (konieczność szybkiej reakcji Wykonawcy na sytuację określoną w pytaniu). Osoby do kontaktu oraz koordynacji zamówienia, Zamawiający wskaże wraz z zawarciem umowy.

6. Pytanie:

„Czy Pracownik z wykształceniem średnim musi posiadać maturę?”

Odpowiedź:

Pracownik z wykształceniem średnim nie musi posiadać pozytywnie zdanego egzaminu maturalnego.

7. Pytanie:

„Czy Zamawiający zdaje sobie sprawę, iż zapis: "Każdy Pracownik Wykonawcy ma obowiązek uczestniczyć w porannej odprawie zespołu pracowników obsługi publiczności, którą prowadzi szef zmiany i która odbywa się codziennie 15 minut przed otwarciem Muzeum dla publiczności - o godz. 9.45 - w pokoju socjalnym zespołu obsługi publiczności, na poziomie -4 budynku administracyjnego” będzie miało wpływ na wysokość roboczogodziny?”

Odpowiedź:

Powyższy czas odprawy został wliczony w 10,5 godzinny czas pracy, o którym mowa w pkt. 1.6 OPZ.

8. Pytanie:

„Kto będzie udzielał przerw które należą się wszystkim pracownikom?”

Odpowiedź:

Nad prawidłowym funkcjonowaniem zespołu obsługi publiczności czuwa szef zmiany. W jego zakresie obowiązków znajduje się również dbałość o komfort pracy powierzonego mu zespołu, zarówno pracowników zatrudnionych przez Zamawiającego, jak i przez Wykonawcę, w tym kontrola nad wykorzystaniem przysługujących pracownikom przerw regeneracyjnych.

9. Pytanie:

„Czy zaplecze socjalne jest wyposażone zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z kodeksu pracy oraz innych aktów prawnych? Prosimy o dokładne opisanie jak wygląda i w co jest wyposażone pomieszczenie socjalne przewidziane dla Pracowników.”

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza, że pomieszczenia socjalne wyposażone są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Na zaplecze socjalne zespołu obsługi publiczności składają się:

- dwa pokoje wyposażone w stół, sofy i szafki pracownicze,
- pomieszczenie kuchenne wyposażone w stół jadalny, krzesła, lodówkę, zmywarkę, kuchenkę mikrofalową, ekspres do kawy, dzbanek do gotowania wody, zlew kuchenny,
- pomieszczenie przebieralni wyposażone w lustro.

Ponadto pracownicy mają do dyspozycji na terenie obiektu prasownicę.

10. Pytanie:

„Nawiązując do zapisu: „Niniejszy przedmiot zamówienia nie jest zamówieniem na usługę ochrony fizycznej osób i mienia. Usługa kwalifikowanej ochrony fizycznej osób i mienia Muzeum Śląskiego w Katowicach jest wykonywana przez podmiot posiadający aktualną koncesję na prowadzenie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej oraz zabezpieczenia technicznego, wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1995)

...proszę o udzielenie istotnej z punktu widzenia późniejszej „współpracy” o której Zamawiający pisze ze służbami zabezpieczającymi Muzeum Śląskie: czy podmioty realizujące fizyczną ochronę i techniczną to są te same podmioty czy inne?”

Odpowiedź:

Usługa kwalifikowanej ochrony fizycznej osób i mienia Muzeum Śląskiego w Katowicach oraz zabezpieczenie techniczne (realizowane poprzez bieżące serwisowanie systemów, okresowe przeglądy i konserwacje), wykonywane są przez różne podmioty.

11. Pytanie:

„Czy pracownicy Wykonawcy będą w jakiś sposób podlegać służbie ochrony Muzeum? Prosimy o konkretne doprecyzowanie jaka jest struktura ochrony w Muzeum Śląskim, gdyż w OPZ są zapisy o współpracy, informowaniu, itd.”

Odpowiedź:

Pracownicy Wykonawcy nie będą podlegać podmiotowi realizującemu usługę ochrony. Zgodnie z pkt. 4.4 OPZ „Pracownik Wykonawcy podlega podczas wykonywania obowiązków bezpośrednio szefowi zmiany, a także osobie kierującej pionem Obsługi Publiczności i Organizacji imprez lub innej osobie wskazanej przez Muzeum”. Pracownik Wykonawcy ma obowiązek wykonywać polecenia służb ochrony w zakresie bezpieczeństwa, w takim samym zakresie jak każdy inny pracownik muzeum oraz informować służby ochrony o sytuacjach zagrażających zdrowiu osób lub bezpieczeństwu obiektów muzealnych oraz w przypadku stwierdzenia naruszeń porządku publicznego. Pracownicy Wykonawcy zostaną przeszkoleni przez Zamawiającego w zakresie zagrożeń, które powinni zgłaszać służbom ochrony.

12. Pytanie:

Czy na Obiekcie jest broń palna albo inne elementy które należy określić w analizie ryzyka dla pracowników.

Odpowiedź:

Wyposażenie służb ochrony w broń zostało wyspecyfikowane w Planie Ochrony obiektu uzgodnionym z Komendantem Wojewódzkim Policji w Katowicach. Powyższy dokument nie stanowi informacji publicznej.

13. Pytanie:

„Czy Muzeum jest obiektem obowiązkowej ochrony?”

Odpowiedź:

Tak.

14. Pytanie:

„Czy pracownicy wykonawcy odpowiadają również za ewakuacje zwiedzających, zbiorów? Jeżeli tak to po czyjej stronie jest przeszkolenie personelu? Kto zapłaci za takie szkolenie i ile ewentualnie może trwać i jaki jest koszt.? - ma to związek z kalkulacją”

Odpowiedź:

W przypadku zaistnienia zdarzenia alarmowego, Pracownicy Wykonawcy nie będą odpowiedzialni za ewakuację zwiedzających i zbiorów. Koordynatorami ewakuacji będą zawsze pracownicy Zamawiającego oraz służby ochrony. W sytuacji zagrożenia Pracownicy Wykonawcy mają obowiązek dostosowania się do obowiązującego planu ewakuacji, co będzie przedmiotem szkolenia stanowiskowego przeprowadzonego przez Zamawiającego (patrz. pkt. 2.12 OPZ).

15. Pytanie:

„Dlaczego Wykonawca ma narzucone korzystanie z ubioru które zakupuje Zamawiający - proszę o zmianę w zapisie aby było możliwe zakupienie u innych podmiotów, gdyż jest to monopolizacja jednej firmy. Prosimy o zmianę zapisu, iż ubiór będzie zgodny z wymaganiami Zamawiającego.”

Odpowiedź:

Zamawiający dokonuje następującej zmiany treści SWZ (zmianę zaznaczono kolorem czerwonym):

w OPZ pkt. 3.9.2 OPZ otrzymuje brzmienie:

„kamizelkę, uszytych zgodnie z autorskim projektem który zostanie opracowany dla Zamawiającego. Projekt oraz wymagania materiałowe zostaną przekazane Wykonawcy po zawarciu umowy. Zamawiający informuje, że koszt jednej kamizelki nie przekroczy 400,00 zł brutto.”

Wyjaśnia się, że powyższe postanowienie ma na celu zachowanie jednolitego wyglądu wszystkich pracowników obsługi publiczności, co zagwarantuje zarówno rozpoznawalność pracownika w przestrzeniach muzealnych dla zwiedzających, jak również nie będzie generowało różnic pomiędzy pracownikami Zamawiającego i Wykonawcy, co z kolei przyczyni się do integracji zespołu i tym samym większego komfortu pracowników i zwiedzających.

16. Pytanie:

„W związku z zapisem o "osobie kontaktowej" prosimy o doprecyzowanie czego od takiej osoby Wykonawca oczekuje aby nie było z tego powodu nieporozumień, np.: jakie wymagania są w stosunku do tej osoby, czy ta osoba musi przebywać na Muzeum, z kim ma się kontaktować, komunikować.”

Odpowiedź:

Przez osobę kontaktową Zamawiający rozumie koordynatora zespołu Pracowników Wykonawcy, z którym będzie mógł się kontaktować szef zmiany i kierownik pionu obsługi publiczności w sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji, jak np.: niestawienie się Pracownika do pracy bez wcześniejszej informacji, lub np. stawienie się do pracy Pracownika niespełniającego wymogów określonych w OPZ, lub niesubordynacji Pracownika podczas wykonywania obowiązków lub innych zachowań Pracownika wymagających natychmiastowej reakcji Wykonawcy, włącznie z koniecznością

zapewnienia zamiany przez innego Pracownika Wykonawcy. Nie wymaga się aby „osoba kontaktowa” była obecna na terenie Muzeum. Dany osoby do kontaktu ze strony Muzeum zostaną przekazane po zawarciu umowy.

17. Pytanie:

„Czy Osoba kontaktowa zostanie wyposażona przez zamawiającego w narzędzia komunikacji (telefon, laptop, skrzynka adresowa) czy jest to w gestii wykonawcy- ma to związek z kalkulacją kosztów.”

Odpowiedź:

Wyposażenie osoby do kontaktów w niezbędny sprzęt należy do Wykonawcy. Przypomina się, że Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć Pracowników obsługi publiczności w telefony komórkowe niezbędne do realizacji powierzonych zadań (OPZ pkt. 3.8).

18. Pytanie:

„Proszę o konkretną liczbę godzin którą Wykonawca musi wkalkulować do ceny roboczogodziny przeznaczoną na doksztalcanie pracowników z nowych wystaw, wydarzeń. Można wzorować się na godzinach które były w roku poprzedzającym postępowanie - zapewne Zamawiający prowadzi ewidencje dodatkowych godzin pracowników.”

Odpowiedź:

Poza niezbędnym początkowym szkoleniem stanowiskowym każdy z pracowników zespołu obsługi publiczności nabywa konieczną na swoim stanowisku pracy wiedzę podczas godzin pracy realizowanych zgodnie z miesięcznym harmonogramem w galeriach wystawowych oraz w szatni. Pozwala na to specyfika wymaganych przez Zamawiającego umiejętności, które można nabyć w ramach codziennej pracy i nabywanego stopniowo doświadczenia. Zamawiający nie wymaga od pracowników obsługi publiczności posiadania wiedzy na poziomie kuratora wystawy. Najważniejsze informacje w danym dniu dotyczące aktualnych wydarzeń przekazywane są Pracownikom przez szefów zmiany podczas codziennej, porannej odprawy. Dlatego tak ważne jest, by wszyscy Pracownicy w tej odprawie uczestniczyli (czas odprawy jest wliczony w 10,5 godzinny czas pracy). W zakresie obsługi nowych wystaw organizowane jest dla pracowników obsługi publiczności krótkie, ok. półgodzinne oprowadzanie kuratorskie, które jest wliczone w czas pracy Pracowników i odbywa się bezpośrednio przed czasem odprawy, czyli zwykle ok. godz. 9.00. W 2022 roku w siedzibie muzeum otwarto 18 nowych wystaw.

19. Pytanie:

„Proszę o informacje ile dodatkowych wydarzeń, iwentów, wydarzeń dodatkowych miało miejsce w ostatnim roku - nadmieniamy, iż jest to niezbędne do kalkulacji potencjału osobowego oraz ewentualnych rezerw- wyprzedzając odpowiedź - nie wymaga to oficjalnego pytania wynikającego z informacji publicznej- jeżeli tak wystąpienie o taką informację będzie skutkowało zmianą terminu, gdyż opóźni to kalkulację potencjalnego Wykonawcy.”

Odpowiedź:

W 2022 roku w Muzeum Śląskim odbyło się łącznie 45 wydarzeń całonocnych oraz spektakli, seansów filmowych i koncertów. Wyjaśnia się, że obsługa wszystkich dodatkowych wydarzeń wymagających obecności Pracowników Wykonawcy wliczona zostanie w ich czas pracy oraz ujęta w harmonogramie na dany miesiąc (z uwzględnieniem sytuacji szczególnych jak wskazano w odpowiedzi na Pytanie 2) jak również wliczona w limit godzin wyznaczonych do przepracowania przez Pracowników Wykonawcy, tj. maksymalnie 21 000 rbh odpowiednio dla zamówienia podstawowego i opcji. Kalkulacji potencjału osobowego oraz ewentualnych rezerw Wykonawca jest zobowiązany dokonać w oparciu o informacje w OPZ co do ilości świadczonych godzin wraz z zapewnieniem rezerw (w szczególności pkt. 1.7 do 1.10 OPZ).

20. Pytanie:

„Naszym zdaniem kilka określeń, np. poniższy zapis nie jest do zaakceptowania ze względu na zbyt ogólne określenia które niejednoznacznie określają wymagań i co z tym się wiąże to utrudnia to

precyzyjne skalkulowanie roboczogodzin oraz ilość osób które można zaplanować do realizacji usługi... np. Przeciętny dzień pracy,

- W związku z powyższym wnosimy o zmianę zapisów na zapisy pozwalające na konkretne określenie oraz kalkulacje.

wybrane Zapisy:

1. Przeciętny dzień pracy dla obsługi publiczności w Muzeum Śląskim wynosi 10,5 godziny od wtorku do niedzieli. Muzeum otwarte jest od godz. 10.00 do godz. 20.00 (+ 15 min. odprawa o godz. 9.45 i 15 min. „techniczne”) od wtorku do niedzieli. Poniedziałek jest dniem technicznym, w którym Muzeum Śląskie jest zamknięte dla publiczności. Dni świąteczne, w których Muzeum Śląskie będzie otwarte w 2024 roku to: 6 stycznia, 1 kwietnia, 3 maja, 19 maja, 30 maja, 15 sierpnia, 26 stycznia.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług w ilości ok. 1500 godzin miesięcznie, z tym zastrzeżeniem, że powyższa ilość może ulec zmianie +/- 20% wyżej wymienionej ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym. Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość zlecenia do realizacji mniejszej ilości godzin w danym miesiącu kalendarzowym w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w istotnych postanowieniach umowy.

3. 8. Obecność Pracowników Wykonawcy w ciągu dnia może być płynna (tj. ilość Pracowników Wykonawcy i godziny pracy na poszczególnych posterunkach obsługi publiczności w ciągu dnia roboczego mogą ulec zmianie np. w trakcie zmiany ekspozycji, zwiększonego ruchu zwiedzających itp., z zachowaniem gwarantowanej puli godzin o których mowa w pkt 1.10 OPZ), z tym zastrzeżeniem że Pracownik Wykonawcy, który zostanie wyznaczony do pracy w danym dniu będzie dyspozycyjny przez 10,5 godziny, chyba że Zamawiający zleci inaczej. Z uwagi na równoważny czas pracy, planowe urlopy oraz ewentualne chorobowe, Wykonawca musi uwzględnić zatrudnienie dodatkowych osób, które będą wykonywać przedmiot umowy z uwzględnieniem spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych w niniejszym OPZ.”

W Związku z powyższym aby uniknąć późniejszych protestów, odwołań wnosimy o precyzyjne zapisy w postępowaniu.

(w internecie dostępne są wyroki oraz postanowienia dotyczące podobnych nieprecyzyjnych zapisów)”

Odpowiedź:

Wyjaśnia się, że określenie „przeciętny dzień pracy” dotyczy dni od wtorku do niedzieli, kiedy Muzeum jest otwarte dla zwiedzających oraz nie odbywają się inne dodatkowe wydarzenia dla publiczności (np. Noc Muzeum, wieczorne koncerty lub seanse filmowe).

W pkt. od 1.7 do 1.10 OPZ, z uwzględnieniem zmian w treści SWZ, o których mowa w odpowiedzi na Pytanie 3 w niniejszym piśmie, Zamawiający precyzyjnie określił minimalną i maksymalną ilość godzin jakie zobowiązuje się zrealizować w ramach zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania ilości etatów w szczególności zgodnie z powyższymi postanowieniami OPZ.

*Dr Karol Makles
Zastępca Dyrektora
Muzeum Śląskiego w Katowicach*

Załącznik nr 1 - Opisu przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do SWZ) - po zmianach

Załącznik nr 2 - Istotne postanowienia umowy (Załącznik nr 2 do SWZ) - po zmianach