

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO**



.....
dr Adam BUŁAWA

oznaczenie sprawy: ZP-1/2019

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na**

„Usługi sprzątnięcia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie”

Postępowanie przeprowadzone na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1896 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. Informacje na temat Zamawiającego:

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego: **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa,**
2. Dane kontaktowe: **telefon (22) 629 52 71, faks (22) 628 58 43, adres e-mail: sekretariat@muzeumwp.pl**
3. Strona internetowa zamawiającego: **http://www.muzeumwp.pl**
4. Godziny urzędowania Zamawiającego: **od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30**

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z art. 10 oraz 39-46 ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 24 aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa zadania:
Usługi sprzątania obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie
2. Wspólny słownik zamówień (CPV): 90910000-9 – usługi sprzątania, 90919200-4 – usługi sprzątania biur, 90620000-9 – usługi odśnieżania, 77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych.
3. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Zamawiający nie wprowadza ograniczeń dotyczących części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, w związku z powyższym Wykonawcy mogą złożyć ofertę na dwie części zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia został podzielony na cztery części:
 - 1) Część I – usługa sprzątania w Muzeum Katyńskim Oddziale Martyrologicznym Muzeum Wojska Polskiego, ul. Jana Jeziorańskiego 4 w Warszawie;
 - 2) Część II – usługa sprzątania obiektów Muzeum Wojska Polskiego – Biura do spraw Budowy Nowej Siedziby MWP w Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie;
 - 3) Część III – usługa sprzątania budynków nr 78 i 96 na terenie Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie wraz z przyległym terenem;
 - 4) Część IV – usługa sprzątania w obiektach Muzeum Broni Panczernej w Poznaniu przy ul. 3. Pułku Lotniczego.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 6 do SIWZ**.
7. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi wizję lokalną. Przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy może przeprowadzić wizję lokalną obiektów, których dotyczy zamówienie, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty. Nie przeprowadzenie wizji lokalnej przez Wykonawcę nie spowoduje odrzucenia oferty. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawców wizji lokalnej:
 - 1) wizja lokalna w siedzibie Muzeum może zostać przeprowadzona w dniu **15.01.2019 r. w godzinach 09.00-13.00,**
 - 2) Wykonawcy zgłaszają swój udział w wizji lokalnej w sposób przewidziany w rozdziale X SIWZ podając datę i godzinę odpowiadającą Wykonawcy oraz dane do kontaktu w celu ustalenia szczegółowego terminu wizji.

- 3) przed rozpoczęciem wizji lokalnej przedstawiciele Wykonawców obowiązani będą potwierdzić swoją tożsamość poprzez przedstawienie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.
8. Zamawiający określa, że wszystkie czynności fizyczne (sprzątania) bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia mają być realizowane na podstawie umowy o pracę.

IV. Informację o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

V. Maksymalna liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VI. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia:

- 1) część I zamówienia od 1.02.2019 r. do 31.12.2019 r.
- 2) część II zamówienia od 1.02.2019 r. do 11.12.2019 r.
- 3) część III zamówienia od 1.02.2019 r. do 31.12.2019 r.
- 4) część IV zamówienia od 1.02.2019 r. do 31.12.2019 r.

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy tj.:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione w następujących przypadkach:
 - 1) Warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie wprowadza szczególnego warunku w tym zakresie.

- 2) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

zostanie uznany za spełniony w przypadku przedstawienia dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną o wartości co najmniej **200.000,- zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych),

- 3) Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:

W zakresie części I, III i IV zamówienia zostanie uznany za spełniony w przypadku przedstawienia dokumentów potwierdzających, że Wykonawca wykonał należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia na usługi sprzątania obiektów użyteczności publicznej oraz terenów zewnętrznych przez okres co najmniej **12 miesięcy** o wartości nie mniejszej niż **120.000,- zł brutto** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) wraz z załączeniem dowodów określających że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W zakresie części II zamówienia zostanie uznany za spełniony w przypadku przedstawienia dokumentów potwierdzających, że Wykonawca wykonał należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jedno zamówienie na usługi sprzątania obiektów użyteczności publicznej oraz terenów zewnętrznych przez okres co najmniej **12 miesięcy** o wartości nie mniejszej niż **50.000,- zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) wraz z załączeniem dowodów określających że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3. 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.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

VIII. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w **art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy**.
2. Zamawiający wykluczy również z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:
 - 1) 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 2017 r., poz. 1508) 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 2016 r. poz. 2171 z późn. zm.) na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy**;
 - 2) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy**;
 - 3) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy**.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 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.

4. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:

1. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega się wykluczeniu z postępowania oraz spełniania warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SIWZ**,
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3 do SIWZ**.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów **składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego** w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy:
 - 1) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej **200.000,- zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych),
 - 2) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:
 - 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 2) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub

- grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wykonawca **w terminie trzech dni** od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w rozdziale XV SIWZ, złoży **oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.
 5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 1-2 łącznie dla wszystkich Wykonawców.
 7. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1, ust. 3 pkt 1-4 oraz ust. 4 odrębnie dla każdego z wykonawców.
 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zobowiązany jest dołączyć do oferty wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1, a na wezwanie Zamawiającego zamiast:
 - 1) dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przedstawia dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu;**
 - 2) dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 przedstawia dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu **wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu;**
 - 3) dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 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 5 i 6 ustawy **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesiące przed upływem tego terminu.**

Kopia dokumentu (każda strona zawierająca informacje) musi być potwierdzona „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez osobę/y reprezentującą/e firmę. Wszystkie dokumenty i załączniki w tym kserowane muszą być czytelne. Dokumenty (strony) nieczytelne nie będą uwzględnione. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. W przypadku, gdy przepisy ustawy lub postanowienia niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagają zachowania określonej formy, przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji i pełnomocnictw będzie następować w tej wymaganej formie.
3. Wszelką korespondencję do zamawiającego należy kierować w następujący sposób: pisemnie na adres do korespondencji „**Muzeum Wojska Polskiego, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa**”, faksem na numer „**22-628-58-43**” lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej „**sekretariat@muzeumwp.pl**”.
4. Za moment otrzymania przez Zamawiającego korespondencji pisemnej uznaje się moment jej wpływu do kancelarii w siedzibie zamawiającego, za moment otrzymania korespondencji faksem uznaje się moment jej wpływu na faks Zamawiającego o wskazanym numerze, natomiast za moment otrzymania korespondencji drogą elektroniczną uznaje się moment jej wpływu na serwer, na którym został udostępniony wskazany adres poczty elektronicznej.
5. Wszelką korespondencję do wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający będzie kierował w następujący sposób: pisemnie na adresy wskazane przez tych wykonawców, faksem na numery faksów wskazane przez tych wykonawców lub drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej wskazane przez tych wykonawców.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy *o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - Mateusz Małek – tel. 693 442 159.
8. Zgodnie z art. 18 pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1020 z późn. zm.) oferty w niniejszym postępowaniu składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
9. Wszelką korespondencję do zamawiającego należy przekazywać w języku polskim, a oświadczenia lub dokumenty sporządzone w języku obcym należy przekazywać wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej, według wzoru określonego w **załączniku nr 1 do SIWZ**. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi.
3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres oraz musi być podpisane przez osobę(y) uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (zawierające informacje) były ponumerowane. Wszystkie strony zawarte w ofercie muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, a całość zaleca się aby była zszyta w sposób zapobiegający dekompletacji oferty.
5. Zaleca się aby oferta zawierała spis dokumentów z podaniem stron na których się znajdują się dane dokumenty.
6. Wszelkie miejsca wypełniane w ofercie mają być wypełnione w sposób trwały, czyli długopisem, maszynowo lub metodą komputerową, a informacje, w których Wykonawca naniósł zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być czytelne oraz parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym opakowaniu (np. w kopercie) w siedzibie Zamawiającego – **Kancelaria Jawna**.
Oferta złożona w innym terminie lub w miejscu nie wskazanym przez Zamawiającego, nie będzie badana (nie zostanie otwarta) i zostanie zwrócona Wykonawcy.

Na opakowaniu oferty należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO W WARSZAWIE

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

**„Usługi sprzątania obiektów Muzeum Wojska Polskiego
w Warszawie**

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 17.01.2019 r. godz. 10:15”

W przypadku braku tej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

9. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.), Wykonawca winien w sposób

niebudzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą:

**„NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA.
INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”**

Zaleca się wydzielenie w złożonej ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. **Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. **Za moment wpłynięcia oferty uznaje się czas jej zarejestrowania w Kancelarii Jawnej.**
12. Wykonawca może, **przed upływem terminu do składania ofert,** zmienić lub wycofać ofertę.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Miejsce składania ofert:

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO W WARSZAWIE

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

Kancelaria Jawna parter w budynku biurowym

Termin składania ofert upływa w dniu 17.01.2019 r. godz. 10:00 (za termin złożenia oferty przyjmuje się dzień i godzinę zarejestrowania w Kancelarii).

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie do składania ofert, zostaną odesłane bez otwierania.

Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby (kancelarii jawnej) zamawiającego.

Miejsce otwarcia ofert:

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO W WARSZAWIE

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.01.2019 r. godz. 10:15.

Otwarcie ofert jest jawne.

Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XV. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności zakup materiałów, koszty sprzętu i środków higienicznych, koszty pracy ludzi oraz wszelkie pozostałe koszty.

2. Cena oferty musi być podana zgodnie z wymaganiami formularza ofertowego w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrągleń) łącznie z należnym podatkiem od towarów i usług VAT.
3. Oferta powinna zawierać wyszczególnienie ceny za każdy okres miesięczny, z wyszczególnieniem ceny za wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń z zastosowaniem stawki podatku od towarów i usług 23%, ceny za wykonanie usług sprzątnięcia terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania (w miesiącach zalegania śniegu) oraz utrzymania usług z zagospodarowaniem terenów zielonych – kod PKWiU „81.29.12.0” – poz. 174 oraz „81.30.10.0” – poz. 176 załącznika nr 3 do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w złotych polskich.
5. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały podwyższeniu.

XVI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie (w zakresie wszystkich części zamówienia):

- 1) **cena – 60%**
- 2) **czas reakcji – 40%.**

2. Wartość punktowa w ramach kryterium „cena” wyliczona będzie wg wzoru

$$C = \frac{Cof_{min}}{Cof_x} \times 100 \times W$$

gdzie:

Cof_{min} – najniższa cena całkowita z ofert badanych, spośród ofert nie odrzuconych,

Cof_x – cena całkowita oferty badanej, nie odrzuconej,

C – liczba punktów w kryterium cena.

W – waga kryterium (60%).

3. Wartość punktowa w ramach kryterium „czas reakcji” zostanie wyliczona według następujących zasad:

- 1) Oferta, w której Wykonawca zaoferował czas reakcji w wymiarze do czterech (4) godzin otrzyma zero (0) punktów,
- 2) Oferta, w której Wykonawca zaoferował czas reakcji w wymiarze: do trzech (3) godzin otrzyma dwadzieścia (20) punktów,
- 3) Oferta, w której Wykonawca zaoferował czas reakcji w wymiarze: do dwóch (2) godzin otrzyma trzydzieści (30) punkty,
- 4) Oferta, w której Wykonawca zaoferował czas reakcji w wymiarze: do jednej godziny otrzyma czterdzieści (40) punktów.

Czas reakcji oznacza czas, w jakim Wykonawca zobowiąże się reagować (przystąpić do prac) na zgłoszenie Zamawiającego (w sytuacjach m.in. związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołolodzi; w innych nagłych sytuacjach, wymagających szybkiej reakcji).

Zamawiający oceniając czas reakcji Wykonawcy, w danej części zamówienia, będzie brał pod uwagę liczbę godzin, jaką wskaże Wykonawca, w złożonej ofercie.

Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 4 godzin.

W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

Minimalny czas reakcji wynosi: 1 godzina. Jeżeli Wykonawca zaoferuje w złożonej ofercie czas reakcji określony w minutach (poniżej 1 godz.) do oceny ofert i przyznania punktów w przedmiotowym kryterium Zamawiający przyjmie czas reakcji w wysokości 1 godz.

4. Oferty będą oceniane metodą punktową w skali od 1 do 100.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy:

1. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.
2. Zmiana umowy będzie możliwa w przypadkach i na warunkach przewidzianych w **załączniku nr 4 do SIWZ**.

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

1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając informację o których mowa w art. 92 ustawy.
2. Jednocześnie informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 i 5-7 ustawy, zostaną udostępnione na stronie internetowej www.muzeumwp.pl w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Wybrany wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć umowę w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

Wykonawcom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieść lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

ODWOŁANIE

Zgodnie z przepisem art. 180 ust. 2 ustawy, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

- 4) odrzucenia oferty odwołującego;
- 5) opisu przedmiotu zamówienia;
- 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **nie będzie zobowiązany** do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Pozostałe informacje

1. Zamawiający **nie dopuszcza** rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SIWZ – formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – formularz oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
4. Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór umowy.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej.
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – mapa dotycząca części II zamówienia.
8. Załącznik nr 8 do SIWZ – wykaz wykonanych usług.

.....
/pieczęć wykonawcy/

OFERTA

Zamawiający:

**MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO
Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa**

Wykonawca:

Nazwa:
.....

Adres:
.....

NIP:

REGON:

Oświadczam(y), że zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646 ze zm.) jestem (jesteśmy): mikroprzedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą*

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

„Usługi sprzątnia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie”

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za wynagrodzeniem:

W zakresie części I zamówienia:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....
w szczególności:

sprzątnie terenu zewnętrznego

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)
Sprzątanie pomieszczeń
wartość netto: zł
VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:
.....)

W tym oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za **miesięcznym wynagrodzeniem** w wysokości:
wartość netto: zł
VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:
.....)

w szczególności:
sprzątanie terenu zewnętrznego za **miesięcznym wynagrodzeniem**:
wartość netto: zł
VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:
.....)

Sprzątanie pomieszczeń za **miesięcznym wynagrodzeniem**:
wartość netto: zł
VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:
.....)

Oświadczamy, że czas reakcji , na zgłoszenie Zamawiającego (w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji m.in. związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołoledzi oraz w innych nagłych sytuacjach,) wynosił będzie maksymalnie.....(godzin¹). Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 4 godzin. W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

W zakresie części II zamówienia:
wartość netto: zł
VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:
.....)

Jeżeli Wykonawca nie wskazał liczby godzin, Zamawiający przyjmie, że oferuje maksymalny czas reakcji tj. 4 godziny. W takiej sytuacji otrzyma zero punktów w kryterium oceny ofert "czas reakcji". W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta zostanie odrzucona.

.....)
w szczególności:
sprzątnięcie terenu zewnętrznego
wartość netto: zł

VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:

.....)
Sprzątnięcie pomieszczeń
wartość netto: zł

VAT: zł
wartość brutto: zł (słownie:

.....)

W tym oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za **miesięcznym wynagrodzeniem (w okresie od lutego 2019 r. do listopada 2019 r.)** w wysokości:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

.....)

w szczególności:
sprzątnięcie terenu zewnętrznego za **miesięcznym wynagrodzeniem (w okresie od lutego 2019 r. do listopada 2019 r.):**

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

.....)

Sprzątnięcie pomieszczeń za **miesięcznym wynagrodzeniem (w okresie od lutego 2019 r. do listopada 2019 r.):**

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

.....)

oraz
oferujemy wykonanie zamówienia w **grudniu 2019 r.**, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za **wynagrodzeniem** w wysokości:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

w szczególności:

sprzątanie terenu zewnętrznego w grudniu 2019 r. za wynagrodzeniem:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

Sprzątanie pomieszczeń w grudniu 2019 r. za wynagrodzeniem:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

Oświadczamy, że czas reakcji, na zgłoszenie Zamawiającego (w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji m.in. związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołoledzi oraz w innych nagłych sytuacjach,) wynosić będzie maksymalnie.....(godzin²). Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 4 godzin. W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

W zakresie części III zamówienia:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

w szczególności:

sprzątanie terenu zewnętrznego

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

Sprzątanie pomieszczeń

² Jeżeli Wykonawca nie wskaze inaczej, Zamawiający przyjmuje za ośmiór maksymalny czas reakcji tj. 4 godziny w czasie sprzątki, otrzyma ona zero punktów w systemie oceny ofert „czas reakcji”, w przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta zostanie odrzucona.

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:
.....)

W tym oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za **miesięcznym wynagrodzeniem** w wysokości:
wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:
.....)

w szczególności:

sprzątanie terenu zewnętrznego za **miesięcznym wynagrodzeniem**:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:
.....)

Sprzątanie pomieszczeń za **miesięcznym wynagrodzeniem**:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:
.....)

Oświadczamy, że czas reakcji , na zgłoszenie Zamawiającego (w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji m.in. związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołolodzi oraz w innych nagłych sytuacjach,) wynosić będzie maksymalnie.....(godzin³). Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 4 godzin. W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

W zakresie części IV zamówienia:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:
.....)

³ Jeżeli Wykonawca nie wskazał inaczej, Zamawiający przyjmuje, że oferuje maksymalny czas reakcji, tj. 4 godziny, w której sytuacji otrzymana przez niego oferta nie kwalifikuje się do oferty „czas reakcji”, w przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta zostanie odrzucona.

w szczególności:

sprzątanie terenu zewnętrznego

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

Sprzątanie pomieszczeń

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

W tym oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za **miesięcznym wynagrodzeniem** w wysokości:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

w szczególności:

sprzątanie terenu zewnętrznego za **miesięcznym wynagrodzeniem:**

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

Sprzątanie pomieszczeń za **miesięcznym wynagrodzeniem:**

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

Oświadczamy, że czas reakcji, na zgłoszenie Zamawiającego (w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji m.in. związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołoledzi oraz w innych nagłych sytuacjach,) wynosić będzie maksymalnie.....(godzin⁴). Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 4 godzin.

⁴ Jeżeli Wykonawca nie wskaże liczby godzin, Zamawiający przyjmie, że oferuje maksymalny czas reakcji tj. 4 godziny, w takiej sytuacji otrzyma zero punktów w kryterium oceny ofert „czas reakcji” w przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta zostanie odrzucona.

W przypadku zaoferowania czasu reakcji powyżej 4 godzin, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

Oświadczam(y) że:

1. zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;
2. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
3. wszystkie ceny zostały ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały podwyższeniu (zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w SIWZ);
4. oświadczamy, że nie powierzmy podwykonawcom żadnej części zamówienia (jeżeli wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy w odrębnym dokumencie wskazać części, których wykonanie będzie powierzone podwykonawcom);
5. w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **nie polegamy** na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów / oświadczamy, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **polegamy na zasobach lub sytuacji innych podmiotów** w następującym zakresie: *(niepotrzebne przekreślić lub wykreślić oraz ewentualnie wypełnić):*
6. nie wykonywaliśmy bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania i nie posługiwaliśmy się w celu sporządzenia niniejszej oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
7. wybór oferty naszej firmy **nie będzie prowadzić** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług / oświadczamy, że wybór oferty naszej firmy **będzie prowadzić** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług
(niepotrzebne wykreślić lub przekreślić; w przypadku gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego, należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz ich wartość bez kwoty podatku).
8. akceptujemy zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia istotne postanowienia umowy, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych, a także w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
9. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
10. wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na następujący adres do korespondencji, numer faksu i adres poczty elektronicznej:
Adres do korespondencji:
Numer faksu:.....
Adres poczty elektronicznej:

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

..... dnia

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ych)

do reprezentowania Wykonawcy

oznaczenie sprawy: ZP-1/2019

....., dnia.....

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Usługi sprzątnia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie*, prowadzonego przez Muzeum Wojska Polskiego, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w rozdziale VII ust. 2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w rozdziale VII ust. 2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych

podmiotu/ów:.....

.....w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu.)

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Usługi sprzątnięcia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie*, prowadzonego przez Muzeum Wojska Polskiego, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

.....(miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:(podać pełną nazwę firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP PESEL, KRS/CEiDG)nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

UMOWA – wzór część I, III i IV zamówienia

zawarta w Warszawie w dniu roku pomiędzy:

1. **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie** z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa, wpisane do rejestru państwowych instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Obrony Narodowej pod numerem RIK MON 1/2007, oraz do Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem DM-IV/PRM/58/99, posługujące się numerem NIP: 701-005-35-04 oraz numerem REGON: 140861819, reprezentowanym przez:

Dyrektora – dr. Adama BUŁAWA

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Muzeum”,

a

2., adres NIP:
oraz REGON:,
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

zwanymi każda z osobną „Stroną” lub łącznie „Stronami”

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1896 ze zm.) w oparciu o Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługi sprzątnięcia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie”, Strony zawierają umowę o następującej treści.

§ 1

Przedmiot umowy i okres wykonania usług

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków Stron związanych z wykonaniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zamówienia na **(określenie części zamówienia)** na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonywanie usług, o których mowa w § 1 ust. 1, będzie następować przez okres od dnia **1.02.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**

§ 2

Zakres usług

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług sprzątnięcia pomieszczeń oraz obiektów oraz usług sprzątnięcia i odśnieżania terenu zewnętrznego obiektów Muzeum, określonych w § 1 ust. 1 powyżej.
2. Szczegółowy zakres prac, terminy oraz zasady wykonywania prac, o których mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 1 do niniejszej umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).

3. Strony ustalają, że zakres usług sprzątania terenu zewnętrznego nie obejmuje usług utrzymania i pielęgnacji zieleni (**dotyczy części I zamówienia**).

§ 3

Osoby, narzędzia, urządzenia i środki czyszczące przeznaczone do wykonywania usług

1. Wykonawca zobowiązuje się przeznaczyć do wykonywania usług taką liczbę pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi.
2. Wymagania dotyczące osób, narzędzi, urządzeń i środków czyszczących przeznaczonych do wykonania usług określone są w załączniku nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać czynności w terminach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 4

Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z położeniem oraz stanem pomieszczeń, obiektów i terenu zewnętrznego obiektów Muzeum.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi z najwyższą starannością i w sposób jak najmniej uciążliwy dla pracowników i zwiedzających Muzeum.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących pracowników Muzeum.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wyrządzonych szkód na swój koszt, w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
5. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres wykonywania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości co najmniej **200.000,00** zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100). Kopia polisy potwierdzającej zawarcie wyżej określonej umowy ubezpieczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Wykonawca ma obowiązek dostarczać Zamawiającemu kopie kolejnych polis potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia.
6. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych szkodach w formie pisemnej, w tym w formie elektronicznej lub w formie faksu, oraz do wyznaczania terminu ich usunięcia.
7. Zamawiający jest uprawniony do zlecenia usunięcia szkód osobom trzecim i obciążenia Wykonawcy kosztami wykonania zastępczego w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie szkód w wyznaczonym terminie.
8. Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia następujące osoby:
 - 1) (imię, nazwisko);
 - 2) (imię, nazwisko).
9. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk w formie pisemnej przez skierowaniem tych osób do realizacji czynności w ramach wykonania niniejszej umowy.
10. Wykonawca oświadcza, że wszystkie czynności fizyczne (sprzątania) bezpośrednio związane z realizacją niniejszej umowy będą wykonywane przez osoby zatrudnione przez

Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Zamawiający jest uprawniony do żądania udokumentowania zatrudnienia tych osób na podstawie umowy o pracę. W tym celu może żądać przedłożenia, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania, zanonimizowanego kopii zaświadczenia ZUS, potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia tych osób na podstawie umów o pracę.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń i terenów będących przedmiotem usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy zasilania w energię elektryczną i wodę.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy miejsca na narzędzia, urządzenia i środki czyszczące przeznaczone do wykonywania usług na podstawie niniejszej umowy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan i liczbę narzędzi, urządzeń i środków czyszczących.

§ 6

Nadzór Zamawiającego nad wykonywaniem usług

1. Zamawiający jest uprawniony do bieżącego nadzoru polegającego na stwierdzaniu prawidłowości i terminowości wykonywania usług przez Wykonawcę.
2. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania Wykonawcy uwag, w tym w formie elektronicznej, dotyczących wykonywania usług przez Wykonawcę i wyznaczania terminu do ich uwzględnienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywania usług w wyznaczonym terminie pod rygorem naliczenia kary umownej na podstawie § 8 ust. 1.
4. Zamawiający jest uprawniony do przesyłania wezwań w formie elektronicznej do należytego wykonania czynności w przypadku ich niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do należytego wykonania czynności wymienionych w wezwaniu niezwłocznie, lecz nie później niż następnego dnia roboczego, pod rygorem naliczenia kary umownej na podstawie § 8 ust. 2, i zobowiązuje się wykonać daną czynność w czasie najkrótszym.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że czas przystąpienia Wykonawcy do wykonania usług na zgłoszenie Zamawiającego, w szczególności w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji Wykonawcy, w tym związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołoledzi oraz w innych nagłych sytuacjach) nie przekroczy godzin od zgłoszenia Wykonawcy (telefonicznego lub w formie elektronicznej) potrzeby wykonania usług.
7. Strony ustalają, że zgłoszenia, o których mowa w ust. 6 zgłaszane będą Wykonawcy na numer telefonu
8. Strony ustalają, że wszelka korespondencję należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres:
 - 1) Wykonawcy:
 - 2) Zamawiającego:

9. Strony zobowiązują się informować drugą Stronę w formie elektronicznej o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu w okresie obowiązywania umowy.
10. Zamawiający oświadcza, że do kontaktów roboczych, zgłaszania uwag i wezwań do poszczególnych czynności i rozliczania z ich wykonania Zamawiający wyznacza Pana, tel. _____.

§ 7

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie usług objętych niniejszą umową Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **łącznie wynagrodzenie** w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
2. Strony ustalają, że kwota łącznego wynagrodzenia obejmuje wszelkie wydatki Wykonawcy, pozostające w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w tym koszty, o których mowa w § 3 ust. 5-6 i ust. 8 niniejszej umowy oraz koszty pracy pracowników Wykonawcy.
3. Strony ustalają, że na kwotę łącznego wynagrodzenia składa się kwota wynagrodzenia za wykonywanie usług sprzątnięcia pomieszczeń i innych obiektów Muzeum w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:) oraz kwota wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia i odśnieżania terenu zewnętrznego Muzeum w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności łącznego wynagrodzenia w częściach za wykonanie usług w poszczególnych okresach miesięcznych, przy czym przez kolejne okresy miesięczne rozumie się poszczególne miesiące kalendarzowe.
5. Niezwłocznie po wykonaniu usług w każdym okresie miesięcznym Wykonawca zobowiązuje się wystawić i dostarczyć do siedziby Zamawiającego fakturę na kwotę **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:), z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Wykonawca zobowiązuje się wyszczególnić na fakturze za każdy okres miesięczny kwotę wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń i innych obiektów Muzeum w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:) oraz kwota wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania (w miesiącach zalegania śniegu) Muzeum (kod PKWiU właściwy dla Usług zamywania śmieci i usuwania śniegu zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym oraz ewentualnie usług z zagospodarowaniem terenów zielonych) w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).

7. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać płatności wynagrodzenia w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
8. Wykonawca zobowiązuje się wystawić oraz dostarczyć Zamawiającemu fakturę za miesiąc grudzień do dnia 23 grudnia 2019 r.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 5 w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w danym okresie miesięcznym zgodnie z uwagą zgłoszoną przez Zamawiającego, a dotyczącą wykonania usług.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 5 w przypadku nieprzystąpienia przez Zamawiającego co najmniej jeden raz w danym okresie miesięcznym do wykonania umowy w następnym dniu roboczym po otrzymaniu wezwania Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 w przypadku wypowiedzenia przez Zamawiającego niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 w przypadku każdego zastosowania przez Wykonawcę niewłaściwych środków chemicznych, o których mowa w § 3 ust. 11 – (dotyczy części I zamówienia).
5. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 5 w przypadku nieprzedłożenia, w terminie określonym w §4 ust. 10, zanonimizowanego zaświadczenia ZUS, potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia osób, o których mowa w §4 ust. 9, na podstawie umów o pracę
6. Jeżeli wartość szkody wyrządzonej przez Wykonawcę przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia pozostałej części odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 9

Okres obowiązywania umowy i jej wypowiedzenie

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1.02.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
2. Każda ze stron jest uprawniona do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

ii.

§ 10

Poufność

Wszelkie informacje, powzięte w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy, zarówno w okresie obowiązywania umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian niniejszej umowy w zakresie Załącznika nr 1 do umowy. Zmiany załącznika nr 1 do umowy mogą polegać wyłącznie na zmianach dni tygodnia, w których świadczone będą usługi. Strony postanawiają, że Zamawiający powiadamia o zmianie Wykonawcę w formie elektronicznej lub telefonicznie. Liczba dni świadczenia usług nie będzie podlegać zmianom.
3. O ile niniejsza umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowy zakres prac – Opis przedmiotu zamówienia
2. Odpis z KRS dotyczący Wykonawcy/wypis z CEIDG dotyczący Wykonawcy
3. Kopia polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez Wykonawcę

Zamawiający

Wykonawca

UMOWA – wzór część II zamówienia

zawarta w Warszawie w dniu roku pomiędzy:

1. **Muzeum Wojska Polskiego** z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa wpisane do rejestru państwowych instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Obrony Narodowej pod numerem RIK MON 1/2007, posługujące się numerem NIP: 701-005-35-04 oraz numerem REGON: 140861819, reprezentowanym przez:
Dyrektora – dr. Adama BUŁAWA
zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”,

a

2. adres,
posługującym się numerem NIP: oraz REGON:,
działającym osobiście, we własnym imieniu oraz na własny rachunek,
zwanym w treści umowy „WYKONAWCĄ”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. 1896 ze zm.), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy i okres wykonania usług

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków stron związanych z wykonaniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zamówienia na **usługi sprzątania obiektów Muzeum Wojska Polskiego – Biura do spraw Budowy Nowej Siedziby MWP w Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie.**
2. Wykonywanie usług, o których mowa w § 1 ust. 1, będzie następować przez okres **od dnia 2.01.2019 r. do dnia 11.12.2019 r.**

§ 2

Zakres usług

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania **usług sprzątania pomieszczeń oraz obiektów oraz usług sprzątania i odśnieżania terenu zewnętrznego w obiektach Muzeum Wojska Polskiego.**
2. Szczegółowy zakres prac, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz załącznik nr 2 do niniejszej umowy (załącznik nr 6 do SIWZ oraz załącznik nr 7 do SIWZ).

§ 3

Osoby, narzędzia, urządzenia i środki czyszczące przeznaczone do wykonywania usług

1. Wykonawca zobowiązuje się przeznaczyć do wykonywania usług takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania usług Wykonawca zobowiązuje się wskazać Zamawiającemu imiona i nazwiska osób przeznaczonych do wykonywania usług.

3. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk.
4. Wykonawca zapewni wszelki sprzęt, narzędzia i środki do właściwego wykonania zamówienia (środki czystości, płyny do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza, odkurzacze wewnętrzne i zewnętrzne, dmuchawy do liści i śniegu, wózki do sprzętu sprząającego, itp.).
5. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika - ubiór musi być dostosowany do pory roku.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania codziennych przeglądów i drobnych napraw urządzeń sanitarnych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych posiadających atest PZH (rodzaj środków przedstawi na piśmie zamawiającemu).
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z użycia niewłaściwych środków chemicznych.
9. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach i awariach, np. wyciekach wody, uszkodzonym oświetleniu, tłustych plamach, uszkodzonym ogrodzeniu, itp.

§ 4

Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z położeniem i stanem pomieszczeń, obiektów i terenu zewnętrznego obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi z najwyższą starannością i w sposób jak najmniej uciążliwy dla pracowników muzeum.
3. Przy wykonywaniu usług sprzątania Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W przypadku nienależytego wykonania usług Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wyrządzonych szkód na swój koszt, w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
5. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych szkodach w formie pisemnej lub w formie faksu oraz wyznaczania terminu ich usunięcia.
6. Zamawiający jest uprawniony do zlecenia usunięcia szkód osobom trzecim i obciążenia Wykonawcy kosztami wykonania zastępczego w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie szkód w wyznaczonym terminie.
7. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z położeniem oraz stanem pomieszczeń, obiektów i terenu zewnętrznego obiektów Muzeum.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi z najwyższą starannością i w sposób jak najmniej uciążliwy dla pracowników i zwiedzających Muzeum.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących pracowników Muzeum.
10. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wyrządzonych szkód na swój koszt, w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
11. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres wykonywania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości co najmniej **200.000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100). Kopia polisy potwierdzającej zawarcie wyżej określonej

umowy ubezpieczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Wykonawca ma obowiązek dostarczać Zamawiającemu kopie kolejnych polis potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia.

12. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych szkodach w formie pisemnej, w tym w formie elektronicznej lub w formie faksu, oraz do wyznaczania terminu ich usunięcia.
13. Zamawiający jest uprawniony do zlecenia usunięcia szkód osobom trzecim i obciążenia Wykonawcy kosztami wykonania zastępczego w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie szkód w wyznaczonym terminie.
14. Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia następujące osoby:
 - 3) (imię, nazwisko);
 - 4) (imię, nazwisko).
15. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk w formie pisemnej przez skierowaniem tych osób do realizacji czynności w ramach wykonania niniejszej umowy.
16. Wykonawca oświadcza, że wszystkie czynności fizyczne (sprzątania) bezpośrednio związane z realizacją niniejszej umowy będą wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Zamawiający jest uprawniony do żądania udokumentowania zatrudnienia tych osób na podstawie umowy o pracę. W tym celu może żądać przedłożenia, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania, zanonimizowanego kopii zaświadczenia ZUS, potwierdzającego opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia tych osób na podstawie umów o pracę.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń objętych zakresem usług sprzątania.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy zasilania w energię elektryczną i wodę.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy miejsca na narzędzia, urządzenia i środki czyszczące przeznaczone do wykonywania usług.

§ 6

Nadzór Zamawiającego nad wykonywaniem usług

1. Zamawiający jest uprawniony do bieżącego nadzoru polegającego na stwierdzeniu prawidłowości i terminowości wykonywania usług przez Wykonawcę.
2. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania Wykonawcy **uwag w formie elektronicznej** dotyczących wykonywania usług przez Wykonawcę i wyznaczania terminu do ich uwzględnienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywania usług w wyznaczonym terminie pod rygorem naliczenia kary umownej na podstawie § 8 ust. 1.
4. Zamawiający jest uprawniony do przysyłania **wezwań w formie elektronicznej** do należytego wykonania czynności objętych zakresem usług w przypadku ich niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do należytego wykonania czynności wymienionych w wezwaniu niezwłocznie, lecz nie później niż następnego dnia roboczego, pod rygorem naliczenia kary umownej na podstawie § 8 ust. 2, i zobowiązuje się wykonać daną czynność w czasie najkrótszym.
6. Czas reakcji Wykonawcy, na zgłoszenie Zamawiającego (w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji m.in. związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeń, w

przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołoledzi oraz w innych nagłych sytuacjach) nie przekroczy jednej godziny od zgłoszenia (telefonicznego lub mailem), zgodnie ze złożoną ofertą.

7. Strony ustalają, że uwagi w formie elektronicznej oraz wezwania w formie elektronicznej należy przesyłać pocztą elektroniczną na adres:
8. Strony ustalają, że zgłoszenia, o których mowa w ust. 6 zgłaszane będą Wykonawcy na numer telefonu
9. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego w formie elektronicznej o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu w okresie obowiązywania umowy.
10. Zamawiający oświadcza, że do kontaktów roboczych, zgłaszania uwag i wezwań do poszczególnych czynności i rozliczania z ich wykonania Zamawiający wyznacza

§ 7

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie usług objętych niniejszą umową Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **łącznie wynagrodzenie** w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
2. Strony ustalają, że kwota łącznego wynagrodzenia obejmuje wszelkie wydatki Wykonawcy, pozostające w związku z wykonywaniem usług.
3. Strony ustalają, że na kwotę łącznego wynagrodzenia składa się kwota wynagrodzenia za wykonywanie usług sprzątnięcia pomieszczeń i innych obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:) oraz kwota wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia i odśnieżania terenu zewnętrznego Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności łącznego wynagrodzenia w częściach za wykonanie usług w poszczególnych okresach miesięcznych, przy czym przez kolejne okresy miesięczne rozumie się poszczególne miesiące kalendarzowe.
5. Niezwłocznie po wykonaniu usług w okresach miesięcznych od lutego 2019 r. do listopada 2019 r. Wykonawca zobowiązuje się wystawić i dostarczyć do siedziby Zamawiającego fakturę na kwotę **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
6. Wykonawca zobowiązuje się wyszczególnić na fakturze za okresy miesięczne od lutego 2019 r. do listopada 2019 r. kwotę wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń i innych obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:) oraz kwota wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania (w miesiącach zalegania śniegu) Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie (kod PKWiU „81.29.12.0” – poz. 174 załącznika do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.)) w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
7. Niezwłocznie po wykonaniu usług w grudniu 2019 r. Wykonawca zobowiązuje się wystawić i dostarczyć do siedziby Zamawiającego fakturę na kwotę **zł**

- brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:)
oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
8. Wykonawca zobowiązuje się wyszczególnić na fakturze za miesiąc grudzień 2019 r. kwotę wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń i innych obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:) oraz kwota wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania (w miesiącach zalegania śniegu) Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie (kod PKWiU „81.29.12.0” – poz. 174 załącznika do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług) w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:.....)
 9. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać płatności wynagrodzenia **w terminie 30 dni** od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
 10. Zamawiający oświadcza, że całość łącznego wynagrodzenia, które może zostać wypłacone Wykonawcy **w roku 2019**, zostanie sfinansowana z dotacji celowej inwestycyjnej, udzielonej Zamawiającemu przez Ministerstwo Obrony Narodowej na rok 2019.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 7 ust. 5 w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania w danym okresie miesięcznym jakiegokolwiek uwagi dotyczącej wykonania usług.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 7 ust. 5 w przypadku nieprzystąpienia przez Zamawiającego co najmniej jeden raz w danym okresie miesięcznym do należytego wykonania czynności objętej zakresem usług w następnym dniu roboczym po otrzymaniu wezwania Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10 % łącznego wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 7 ust. 1 w przypadku wypowiedzenia przez Zamawiającego niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **5 % łącznego wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 7 ust. 1 w przypadku każdego zastosowania przez Wykonawcę niewłaściwych środków chemicznych, o których mowa w § 3 ust. 11.
5. Jeżeli wartość szkody wyrządzonej przez Wykonawcę przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia pozostałej części odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 9

Wypowiedzenie umowy

Każda ze stron jest uprawniona do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia, wynoszącego jeden miesiąc kalendarzowy.

§ 10

Poufność

Wszelkie informacje, powzięte w związku z wykonywaniem usług, Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy, zarówno w okresie obowiązywania umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w przypadku **rezygnacji z wykonania części zamówienia** dotyczącej usług sprzątania terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania, w przypadku wyłonienia Generalnego Wykonawcy robót budowlanych na budowę nowej siedziby MWP. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zmiany umowy na jeden miesiąc naprzód.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy w zakresie dopuszczonym przez ustawę Prawo zamówień publicznych wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa pozostaje w związku z inwestycją w postaci Budowa Muzeum Wojska Polskiego - I etap, a inwestycja jest wpisana do „Planu Inwestycji Budowlanych Sił Zbrojnych RP w latach 2016-2022” pod pozycją 91115 jako zadanie o nazwie „Budowa Muzeum Wojska Polskiego – I etap”.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

oznaczenie sprawy: ZP-1/2019

....., dnia.....

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA

w sprawie przynależności do grupy kapitałowej

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na *Usługi sprzątnia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie*, informujemy, że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 798 ze zm.) / informujemy, że należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 798 ze zm.)** i poniżej przedstawiamy listę podmiotów, wchodzących w skład tej grupy kapitałowej, wskazując ich nazwy oraz adresy siedzib:

**niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

Informację sporządzoną według niniejszego wzoru przedstawić w terminie 3 dni od dnia udostępnienia informacji z przebiegu otwarcia ofert

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część I zamówienia

Usługa sprzątania obejmuje pomieszczenia i obiekty Muzeum Katyńskiego Oddziału Martyrologicznego MWP oraz utrzymanie porządku terenu zewnętrznego Muzeum w tym usuwanie śniegu. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:

- 1) **Sprzątanie części biurowej i magazynowej na poddaszu Kaponiery – 280m²** (powierzchnia biurowa obejmuje: biuro, korytarz, winda, aneks kuchenny, szatnia, pomieszczenia ochrony, 3 toalety, prysznic, magazyny)
 - a) sprzątanie części biurowej codziennie, w godzinach porannych od poniedziałku do piątku,
 - b) sprzątanie powierzchni magazynowej ok. 80 m² – dwa razy w roku (w terminach ustalonych przez magazynierów),
 - c) mycie okien dachowych o pow. ok. 50 m² oraz 4 okien witrynowych o pow. ok. 20 m² - 3 razy w roku (w terminach ustalonych przez pracownika Muzeum),
 - d) usuwanie liści z rynien dachowych – trzy razy w roku (oczyszczenie rynien o długości ok 100 mb. Rynny z utrudnionym dostępem - wymagane uprawnienia pracy na wysokości),
 - e) czyszczenie czerpni powietrza na dachu kaponiery – raz w roku (czerpnia powietrza z utrudnionym dostępem - wymagane uprawnienia pracy na wysokości),
 - f) codzienne odkurzanie i mycie podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni,
 - g) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika, opróżnianie pojemników w niszczarkach,
 - h) mycie drzwi przeszklonych – wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - i) mycie pozostałych drzwi - raz w tygodniu,
 - j) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku – codziennie,
 - k) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
 - l) wycieranie kurzu z mebli biurowych, wycieranie parapetów okiennych, sprzętu i urządzeń biurowych, w tym telefonów – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - m) odkurzanie klimakonwektorów – raz w miesiącu.
- 2) **Sprzątanie części biurowo-magazynowej w bloku 93 – 144 m²** (powierzchnia biurowo-magazynowa obejmuje: 9 pomieszczeń biurowo-magazynowych)
 - a) kompleksowe sprzątanie części biurowo-magazynowej – dwa razy w roku.
 - b) mycie okien - 2 razy w roku.
- 3) **Sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej (Kaponiera parter i piętro) – ok. 950 m²** (powierzchnia wystawiennicza - ok. 800m² posiada podłogę z bruku

drewnianego - olejowanego, część zabezpieczająca to: klatka schodowa, szatnia, winda, 4 toalety z podłogą z żywic, wejście /poterna/ – podłoga kamienna)

- a) sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej od 8.00 do 10.00 codziennie od środy do niedzieli,
- b) codzienne sprzątanie wejść do budynku, wycieraczek, wszystkich drzwi, poręczy, barierek, ławek, krzeseł i lad w szatni,
- c) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
- d) odkurzanie i czyszczenie klimakonwektorów – raz w miesiącu – po ustaleniu terminu z przedstawicielem Muzeum,
- e) mycie 34 okien fortecznych o $1,4\text{m}^2$ pow każde (razem 48m^2) – dwa razy w roku,
- f) olejowanie podłogi z bruku drewnianego raz na pół roku (olej pielęgnacyjny HATZLASK EX-1 Extreme finisz oil oraz środek czyszczący HATZLASK N-Neutral). Termin do ustalenia z przedstawicielem Muzeum.

4) Sprzątanie Baterii Barkowej – ok. 290m^2 (podłoga z płyty bazaltowej) oraz tunelu do windy, windy i schodów – 160m^2

- a) sprzątanie Baterii Barkowej (Epitafium) w dni robocze dla Muzeum (środa – niedziela) codziennie do godz. 10.00,
- b) codzienne odkurzanie podłogi, schodów, poręczy i elementów wystawienniczych oraz mycie wg potrzeb podłogi i ławek kamiennych przed epitafium,
- c) dwa razy w roku mycie generalne wysokociśnieniowe podłogi, schodów, ławek i murków kamiennych,
- d) codzienne usuwanie wypalonych zniczy i zwiędłych kwiatów, pielęgnowanie tablic i postumentów w epitafium, czyszczenie ścieżki ławek przed Epitafium,
- e) mycie 5 dużych witryn okiennych – codziennie wg potrzeb (generalnie nie rzadziej niż raz w tygodniu),
- f) codzienne sprzątanie windy i dojścia do windy oraz poręczy w dni robocze dla Muzeum,
- g) codzienne sprzątanie schodów zewnętrznych o pow. ok. 80m^2 (ze szczególnym zwróceniem uwagi na oblodzenie), mycie poręczy i oświetlenia umieszczonego w chodnikach, oraz cieku wodnego na schodach (dwa razy w roku mycie wysokociśnieniowe),
- h) sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń technicznych (stacja pomp, węzeł ciepła, agregaty wody lodowej) – raz na kwartał,

5) Sprzątanie Bramy Nowomiejskiej i poterny

- a) sprzątanie poterny - kostka kamienna 90m^2 – codziennie,
- b) sprzątanie sanitariatów (3 toalety) 14m^2 – codziennie (w dni robocze Muzeum – środa – niedziela),
- c) codzienne sprzątanie pomieszczenia sklepu/kasy w Bramie Nowomiejskiej (w tym codzienne mycie przeszklonych drzwi wejściowych) - 30m^2 wraz z pomieszczeniami gospodarczymi i toaletami – od środy do niedzieli.

- d) codzienne sprzątanie pomieszczenia tzw. kawiarni w Bramie Nowomiejskiej (w tym codzienne mycie przeszklonych drzwi wejściowych) - 30 m² wraz z pomieszczeniami gospodarczymi i toaletami – od środy do niedzieli,
- e) generalne mycie okien 4 razy w roku,
- f) mycie drzwi przeszklonych, witryny i gablot zewnętrznych i tablic informacyjnych – wg. potrzeb ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- g) mycie pozostałych drzwi i poręczy – raz w tygodniu
- h) mycie i olejowanie podłogi z bruku drewnianego raz na pół roku (olej pielęgnacyjny HATZLASK EX-1 Extreme finisz oil oraz środek czyszczący HATZLASK N-Neutral). Termin do ustalenia z pracownikiem Muzeum.

6) Sprzątanie i utrzymanie porządku terenu zewnętrznego Muzeum

- a) Codzienne sprzątanie od poniedziałku do piątku oraz zależnie od potrzeb i warunków pogodowych (np. opady śniegu, sprzątanie opadających liści z drzew i kwiatów itp.).
 - b) Codzienne sprzątanie po burzach, ulewach i silnych wiatrach także w soboty i w niedziele,
 - c) codzienne zamiatanie dróg, chodników i ciągów pieszych oraz usuwanie liści,
 - d) czyszczenie eksponatów zewnętrznych i ławek kamiennych oraz oczyszczanie oświetlenia umieszczonego w chodnikach i ścieżkach – wg potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
 - e) odśnieżanie dróg dojazdowych, chodników i ciągów pieszych w sezonie zimowym oraz utrzymywanie ich w należytym, stanie w pozostałych porach roku (odśnieżanie – również w soboty i w niedziele),
 - f) do odśnieżania chemicznego – tylko na drogach dojazdowych i w przypadku gołoledzi można używać tylko chlorku wapnia lub chlorku magnezu,
 - g) codzienne sprzątanie bramy wjazdowej za szczególnym zwróceniem uwagi na gabloty informacyjne i pajęczyny,
 - h) doraźne sprzątanie pomieszczeń technicznych,
 - i) doraźne usuwanie pajęczyn z muru Carnota i z luk strzelniczych wzdłuż ścieżki straży,
 - j) codziennie opróżnianie koszy zewnętrznych, czyszczenie wycieraczek i usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściu do budynków,
 - k) usuwanie liści, gałęzi z terenu kompleksu Muzeum – na bieżąco,
 - l) usuwanie skutków ulewnych deszczy, burz, zawiei (zalegającego błota, połamanych gałęzi i drzew oraz innych zanieczyszczeń) – na bieżąco,
 - m) w przypadku opadów śniegu, które wystąpiły w porze nocnej, Wykonawca odśnieży drogi, schody, chodniki (ciągi komunikacyjne piesze) do godz. 7.30, a pozostałe ciągi komunikacyjne dla zwiedzających do godz. 10.00.
 - n) stałe utrzymanie czystości śmietnika.
 - o) stałe utrzymanie czystości płyty z oświetleniem pod Dzwonem Katyńskim (4m²).
- 7) Sprzątanie i utrzymanie porządku we wszystkich toaletach i sanitariatach (12) obejmuje:

- a) mycie i dezynfekowanie: podłóg, umywalek, armatury sanitarnej, muszli, pisuarów i desek klozetowych,
- b) mycie i dezynfekowanie innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szczotki do WC, kosze, pojemniki na mydło, podajniki ręczników),
- c) wykładanie w toaletach środków zapachowych,
- d) zapewnienie przez Wykonawcę wszelkich środków czystości, płyn do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe celuloza, wkłady zapachowe do WC, konserwacja drewna oraz odświeżacze powietrza (np. w aerozolu).
- e) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie w toaletach – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia,
- f) Wykonawca realizując usługę może stosować tylko takie środki, które posiadają atest PZH. Wykaz stosowanych środków przekaże zamawiającemu.

OSOBY, NARZĘDZIA, URZĄDZENIA I ŚRODKI CZYSZCZĄCE PRZEZNACZONE DO WYKONYWANIA USŁUG

1. Wykonawca zobowiązuje się przeznaczyć do wykonywania usług takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi.
2. Wykonawca zapewni dyżur jednej osoby podczas uroczystości organizowanych przez Muzeum poza normalnymi godzinami otwarcia (4-6 razy w roku)
3. Wykonawca zapewni dyżur 1 osoby do godz. 13.00 od środy do niedzieli z następującymi zadaniami:
 - a) ciągły przegląd i sprzątanie toalet, uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowych w muszlach klozetowych, przegląd i sprzątanie korytarzy, schodów, wind, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru;
 - b) kontrola porządku w terenie zewnętrznym na wszystkich ciągach komunikacyjnych i stałe ich utrzymanie w warunkach zimowych;
 - c) utrzymanie czystości zewnętrznych ławek i siedzisk;
 - d) wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego, a wynikających z przedmiotu zamówienia na obiektach Muzeum.
4. Przed przystąpieniem do wykonywania usług Wykonawca zobowiązuje się wskazać Wykonawcy imiona i nazwiska osób przeznaczonych do wykonywania usług.
5. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk.
6. Wykonawca zapewni wszelki sprzęt i narzędzia do właściwego wykonania Zamówienia (dmuchawy do liści i śniegu, odkurzacze, odkurzacze techniczne do liści, wózki do sprzętu sprzątającego, taczki, itp.).
7. Wykonawca zapewni wszelkie środki do właściwego wykonania zamówienia (środki czystości, płyny do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe celuloza, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza, itp.).

8. Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz niektóre święta państwowe,
9. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika - ubiór musi być dostosowany do pory roku.
10. Planowana liczba odwiedzających w miesiącu to ok. 2000 osób.
11. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania codziennych przeglądów urządzeń sanitarnych.
12. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych posiadających atest PZH oraz dostosowanych do nawierzchni zgodnie z wymogami producenta. (rodzaj środków przedstawi na piśmie zamawiającemu).
13. Za zniszczenia wynikające ze złych środków chemicznych ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
14. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach i awariach, np. wyciekach wody, uszkodzonym oświetleniu, tłustych plamach, uszkodzonym ogrodzeniu, graffiti, itp.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać harmonogram czynności stałych wynikających z umowy, których termin realizacji nie jest codzienny (np. tygodniowy, miesięczny, kwartalny, półroczny, inny, itp.).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część II zamówienia

1. Zakres usług sprzątania pomieszczeń Biura ds. budowy nowej siedziby MWP w budynku nr 93 (o łącznej powierzchni 1121 m²) na terenie Cytadeli Warszawskiej oraz usług pielęgnacji terenu zielonego, zmiatania śmieci lub usuwania śniegu wokół budynku nr 93 na części terenu inwestycji budowy nowej siedziby Muzeum Wojska Polskiego w Cytadeli Warszawskiej, zwanej dalej „inwestycją”.
2. W ramach usług sprzątania pomieszczeń Biura ds. budowy nowej siedziby MWP w budynku nr 93 na terenie Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 01-783 Warszawa, przyszły Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:
 - (1) zmiatanie i mycie korytarza i holu wejściowego – pięć razy w każdym tygodniu;
 - (2) mycie i dezynfekowanie toalety męskiej, toalety damskiej (I piętro, parter, piwnica), prysznic (piwnica) – pięć razy w każdym tygodniu;
 - (3) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie w toalecie męskiej i toalecie damskiej (I piętro, parter, piwnica) – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia;
 - (4) wynoszenie śmieci i wymienianie worków na śmieci w pomieszczeniach nr 08, 09 (sala konferencyjna z zapleczem), 7, 8, 23, 24, 104, 104a, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 (pokojach biurowych) oraz w pomieszczeniu toalety męskiej, toalety damskiej (I piętro, parter, piwnica), korytarz I piętro, korytarz parter w części użytkowanej przez Biuro MWP, korytarz (piwnica) – pięć razy w każdym tygodniu;
 - (5) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni mebli biurowych i z powierzchni sprzętu biurowego, z wyjątkiem komputerów i ich osprzętu, w pomieszczeniach nr 7, 8, 23, 24, 104, 104a, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 (pokojach biurowych), w pomieszczeniu nr 113 (pomieszczenie socjalne) oraz w pomieszczeniu nr 08, 09 (sali konferencyjnej z zapleczem) – trzy razy w każdym tygodniu;
 - (6) mycie i polerowanie powierzchni szklanych innych niż okna – dwa razy w każdym tygodniu; przeszklone szafy regałowe w pok. Nr 104, 104 a, 105, 106, 124, (drzwi wejściowe),
 - (7) czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów i grzejników w pomieszczeniach nr 7, 8, 23, 24, 104, 104a, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 (pokojach biurowych), w pomieszczeniu nr 113 (pomieszczenie socjalne) oraz w pomieszczeniu nr 08, 09 (sali konferencyjnej z zapleczem), toaleta męska (I piętro, parter, piwnica), korytarz (I piętro), klatka schodowa (I piętro, parter, piwnica), hol wejściowy – trzy razy w każdym tygodniu;
 - (8) odkurzanie wykładzin w pomieszczeniach nr 7, 8, 23, 24, 104, 104a, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 (pokojach biurowych), w pomieszczeniu nr 113 (pomieszczenie socjalne) oraz w pomieszczeniu nr 7 (sali konferencyjnej) – dwa razy w każdym tygodniu;
 - (9) czyszczenie i mycie (dwustronne) drzwi dzielących korytarz (I piętro, parter) – jeden raz w każdym miesiącu;
 - (10) czyszczenie i mycie drzwi wewnętrznych w pomieszczeniach nr 7, 8, 23, 24, 104, 104a, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 (pokojach biurowych), w pomieszczeniu nr 113 (pomieszczenie socjalne) oraz w pomieszczeniu nr 09 (sali konferencyjnej) – jeden raz w każdym miesiącu;
 - (11) odkurzanie części tapicerowanych mebli – jeden raz w każdym miesiącu;
 - (12) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń na meblach – dwa razy w każdym miesiącu;
 - (13) mycie okien w holu wejściowym, w pomieszczeniach nr 7, 8, 23, 24, 104, 104a, 105, 106, 107, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126

(pokojach biurowych), w pomieszczeniu nr 113 (pomieszczenie socjalne) oraz w pomieszczeniach nr 08,09 (sali konferencyjnej z zapleczem), korytarz (I piętro), klatka schodowa (I piętro, parter, piwnica), toaleta męska (I piętro, parter, piwnica), prysznic (piwnica) – jeden raz w każdym kwartale.

3. W ramach **usług pielęgnacji zieleni, zmiatania śmieci lub usuwania śniegu na części terenu inwestycji o łącznej powierzchni 2500 m² zgodnie z załącznikiem nr 1** Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności:
- (1) zmiatanie śmieci z ciągów komunikacyjnych wzdłuż budynku nr 93 – pięć razy w każdym tygodniu, z wyjątkiem dni zalegania śniegu i lodu;
 - (2) usuwanie połamanych gałęzi i opadłych liści z ciągów komunikacyjnych wzdłuż budynku nr 93 – niezwłocznie po stwierdzeniu ich występowania;
 - (3) usuwanie śniegu i lodu z ciągów komunikacyjnych wzdłuż budynku nr 93, posypywanie ich pisakiem – w dniach zalegania śniegu i lodu;
 - (4) teren zielony – zgodnie z załącznikiem nr 2 (koszenie trawników - w okresie wzmożonej wegetacji w miesiącach od dnia podpisania umowy do listopada włącznie);
 - (5) teren zielony – zgodnie z załącznikiem nr 2, usuwanie połamanych gałęzi i opadłych liści - niezwłocznie po stwierdzeniu ich występowania.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część III zamówienia

1. Zakres usług całorocznego sprzątanía wszystkich pomieszczeń biurowych, Kancelarii, Serwerowni, WC, aneksu kuchennego, korytarza, obu klatek schodowych i okresowego umycia okien (minimum dwa razy w roku) znajdujących się na I piętrze Budynku nr 78 (o łącznej powierzchni całkowitej 1105 m²) i całorocznego sprzątanía wybranych pomieszczeń biurowych, socjalnych i magazynowych, WC, korytarza, klatek schodowych i okresowego umycia okien w Budynku nr 96 (o łącznej powierzchni całkowitej 423 m²) oraz usług pielęgnacji terenu zielonego, zmiatania śmieci i usuwania śniegu wokół budynków nr 78, 96 i Prochowni i udroźnienia i utrzymania w czystości i przejezdności drogi prowadzącej od Wartowni do wysokości Budynku nr 78 (o łącznej i przybliżonej powierzchni około 15500 m²) w Oddziale Muzeum Wojska Polskiego przy ul. Dymińskiej 13.
2. W ramach sprzątanía wybranych pomieszczeń w Budynku nr 78 na terenie Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 01-783 Warszawa, przyszły Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:
 - 1) zmiatanie i mycie holu wejściowego, korytarza na parterze (na odcinku od holu wejściowego do WC męskiego), obu klatek schodowych i całego korytarza na I piętrze – pięć razy w każdym tygodniu;
 - 2) mycie i dezynfekowanie toalety męskiej i toalety damskiej (znajdujących się na parterze i na I piętrze) – pięć razy w każdym tygodniu;
 - 3) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie (dostarczonych przez Wykonawcę) w toalecie męskiej i toalecie damskiej (na parterze i na I piętrze) – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia;
 - 4) wnoszenie śmieci i wymienianie worków (dostarczonych przez Wykonawcę) na śmieci z pojemników na odpady selekcyjne znajdujących się na parterze i na I piętrze – pięć razy w każdym tygodniu;
 - 5) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni mebli biurowych i z powierzchni sprzętu biurowego, z wyjątkiem komputerów i ich osprzętu, w pomieszczeniach nr: 101,102, 103,104 (pokoje biurowe),105 (sekretariat),106 (pokoje biurowe),107 (Sali Odpraw),108 (Kancelarii), 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 132 i 133 (pokojach biurowych), 134 (aneksie kuchennym),135 (WC męskim) i 136 (WC damskim) i 137 i 138 (pokojach biurowych) – trzy razy w każdym tygodniu;
 - 6) mycie i polerowanie powierzchni szklanych innych niż okna przeszklone szafy regałowe w pok. Nr 106 (Gabinet Dyrektora Muzeum) – raz w tygodniu;
 - 7) czyszczenie i mycie drzwi wejściowych zewnętrznych i wewnętrznych do obu klatek schodowych (w sumie 8 szt.) – raz na miesiąc lub w zależności od potrzeb;
 - 8) czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów i grzejników w pomieszczeniach nr: 101,102, 103,104 (pokoje biurowe),105 (sekretariat),106 (pokoje biurowe),107 (Sali Odpraw),108 (Kancelarii), 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 132 i 133 (pokojach biurowych), 134 (aneksie kuchennym),135 (WC męskim) i 136 (WC damskim) i 137 i 138 (pokojach biurowych) – trzy razy w każdym tygodniu lub w zależności od potrzeb;
 - 9) odkurzanie wszystkich wykładzin znajdujących się w pomieszczeniach nr: 101,102,103,104 (pokoje biurowe),105 (sekretariat),106 (pokoje biurowe),107 (Sali Odpraw),108 (Kancelarii), 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 132,133,137 i 138 (pokojach biurowych) – dwa razy w każdym tygodniu;
 - 10) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń na meblach biurowych i zabytkowych – jeden raz w każdym tygodniu;

- 11) mycie okien w holu wejściowym, w WC męskim i damskim znajdującym się na parterze oraz w pomieszczeniach nr: 101,102, 103,104 (pokoje biurowe),105 (sekretariat),106 (pokoje biurowe),107(Sali Odpraw),108 (Kancelarii), 109,110,111,112,113,114,115, 116,117,118, 119,120,121,122,123, 124,125,126, 127, 128,129,130,132 i 133 (pokojach biurowych), 134 (aneksie kuchennym),135 (WC męskim) i 136 (WC damskim) i 137 i 138 (pokojach biurowych) – jeden raz w każdym kwartale.
3. W ramach sprzątnięcia wybranych pomieszczeń w Budynku nr 96 na terenie Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 01-783 Warszawa, przyszły Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:
 - 1) zmiatanie i mycie całego korytarza na parterze i obu klatek schodowych – raz w każdym tygodniu;
 - 2) mycie i dezynfekowanie wszystkich toalet męskich i damskich (pokój nr 3A i 3) i WC znajdujących się na parterze oraz WC na I piętrze (pokój nr 105) – raz w każdym tygodniu;
 - 3) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie (dostarczonych przez Wykonawcę) we wszystkich toaletach męskich i damskich oraz WC znajdujących się na parterze i na I piętrze – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia;
 - 4) wynoszenie śmieci i wymienianie worków (dostarczonych przez Wykonawcę) na śmieci z pojemników na odpady selekcyjne znajdujących się na parterze i na I piętrze – raz w każdym tygodniu;
 - 5) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni mebli biurowych i z powierzchni sprzętu biurowego, z wyjątkiem komputerów i ich osprzętu, w pomieszczeniach na parterze o nr: 4, 5, 6 i 7 (pokoje biurowe) i na I piętrze o nr 102,103 106,107, 110 i 111 (pokoje biurowe) – raz w każdym tygodniu;
 - 6) czyszczenie i mycie drzwi wejściowych do korytarza na parterze (2 szt.) – raz na miesiąc (lub w zależności od potrzeb);
 - 7) czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów i grzejników w pomieszczeniach nr: 3 i 3A (WC), 4, 5, 6 i 7 (pokoje biurowe) i WC znajdującego się na korytarzu na parterze oraz pomieszczeniach znajdujących się na I piętrze: 101 (pomieszczenie przejściowe), 102 i 103 (pokoje biurowe), WC (pokój nr 105), 106 i 107 (pokoje biurowe),108 i 109 (pomieszczenia przejściowe),110 (pokój biurowy), 111 (pokój socjalny) i 115 (pokój przejściowy) – raz w każdym tygodniu;
 - 8) odkurzanie wszystkich wykładzin znajdujących się w pomieszczeniach nr: 4, 5, 6 i 7 (pokoje biurowe) oraz pomieszczeniach znajdujących się na I piętrze: 101 (pomieszczenie przejściowe),102 i 103 (pokoje biurowe), 106 i 107 (pokoje biurowe),108 i 109 (pomieszczenia przejściowe),110 (pokój biurowy), 111 (pokój socjalny) i 115 (pokój przejściowy) - raz w każdym tygodniu;
 - 9) czyszczenie i mycie drzwi wewnętrznych w pomieszczeniach nr: 4, 5, 6 i 7 (pokoje biurowe) oraz pomieszczeniach znajdujących się na I piętrze: 101 (pomieszczenie przejściowe),102 i 103 (pokoje biurowe), 106 i 107 (pokoje biurowe),108 i 109 (pomieszczenia przejściowe),110 (pokój biurowy), 111 (pokój socjalny) i 115 (pokój przejściowy) – jeden raz w każdym miesiącu;
 - 10) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń na meblach biurowych – dwa razy w każdym miesiącu;
 - 11) mycie okien w pomieszczeniach nr 5, 6 i 7 (pokojach biurowych) znajdującym się na parterze oraz w pomieszczeniach na I piętrze o nr: 101 (pomieszczenie przejściowe),102 i 103 (pokoje biurowe), 106 i 107 (pokoje biurowe),108 i 109 (pomieszczenia przejściowe),111 (pokój socjalny) i 115 (pokój przejściowy) – jeden raz w każdym kwartale.
4. W ramach usług pielęgnacji zieleni, zmiatania śmieci i usuwania śniegu wokół budynków nr 78, 96 i Prochowni, udroźnienia i utrzymania w czystości i przejeźdźności

drogi prowadzącej od Wartowni do wysokości Budynku nr 78 (o łącznej i przybliżonej powierzchni około 15500 m²) w Oddziale Muzeum Wojska Polskiego przy ul. Dymińskiej 13, Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności:

- 1) zmiatanie śmieci z ciągów komunikacyjnych na odcinku od Wartowni, wzdłuż Budynku nr 96, budynku Prochowni i Budynku nr 78 oraz wokół przylegających do nich terenów – pięć razy w każdym tygodniu, z wyjątkiem dni zalegania śniegu i lodu;
- 2) usuwanie połamanych gałęzi i opadłych liści z ciągów komunikacyjnych na odcinku od Wartowni, wzdłuż Budynku nr 96, budynku Prochowni i Budynku nr 76 oraz wokół przylegających do nich terenów – niezwłocznie po stwierdzeniu ich występowania;
- 3) usuwanie śniegu i lodu z ciągów komunikacyjnych na odcinku od Wartowni, wzdłuż Budynku nr 96, budynku Prochowni i Budynku nr 76 oraz wokół przylegających do nich terenów, posypywanie ich piaskiem – w dniach zalegania śniegu i lodu;
- 4) teren zielony –koszenie trawników - w okresie wzmożonej wegetacji w miesiącach od dnia podpisania umowy do końca listopada włącznie;
- 5) teren zielony –usuwanie połamanych gałęzi i opadłych liści - niezwłocznie po stwierdzeniu ich występowania.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część IV zamówienia

USŁUGA SPRZĄTANIA W OBIEKTACH MUZEUM BRONI PANCERNEJ W POZNANIU

Usługa sprzątania obejmuje pomieszczenia i obiekty Muzeum Broni Pancernej oraz utrzymanie porządku terenu zewnętrznego Muzeum w tym usuwanie śniegu.

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:

- 1) **Sprzątanie jednokrotne w ciągu dnia budynku administracyjnego - części biurowej i sali konferencyjnej oraz holu, kawiarni i sklepu – ok. 800 m²**
 - a) codzienne odkurzanie i mycie podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni,
 - b) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika, opróżnianie pojemników w niszczarkach,
 - c) mycie drzwi przeszklonych – wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - d) mycie pozostałych drzwi - raz w tygodniu,
 - e) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku – codziennie,
 - f) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
 - g) wycieranie kurzu z mebli biurowych, wycieranie parapetów okiennych, sprzętu i urządzeń biurowych, w tym telefonów – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - h) mycie okien - 3 razy w roku.

- 2) **Sprzątanie jednokrotne w ciągu dnia części wystawienniczej wraz z pomieszczeniami sanitarnymi i pomocniczymi - i zabezpieczającej 4 budynki po ok. 800 m²**
 - a) codzienne mycie podłóg,
 - b) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika,
 - c) mycie drzwi - raz w tygodniu,
 - d) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku – codziennie,
 - e) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
 - f) wycieranie kurzu z mebli biurowych, wycieranie parapetów okiennych, sprzętu i urządzeń biurowych, w tym telefonów – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - g) mycie okien - 3 razy w roku.

- 3) **Sprzątanie bunkra wraz ze schodami – 200 m²**
 - a) Raz w tygodniu mycie podłóg i schodów.

- b) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika,
- c) mycie drzwi - raz w tygodniu,
- d) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku – codziennie,
- e) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb.

4) Sprzątanie i utrzymanie porządku terenu zewnętrznego Muzeum

- a) dwukrotne w ciągu miesiąca koszenie trawy,
- b) wg. potrzeb nawadnianie nasadzeń zielonych,
- c) jednokrotne w ciągu dnia zmiatanie całego terenu utwardzonego kostką brukową (w sezonie zimowym odśnieżanie i zapobieganie gołoledzi i śliskości (posypywanie mieszanką piaskowo-solną),
- d) dwa razy w miesiącu usuwanie liści z terenów zielonych,
- e) raz dziennie usuwanie śmieci z terenów zielonych,
- f) czyszczenie eksponatów zewnętrznych i ławek oraz oczyszczanie oświetlenia umieszczonego w chodnikach i ścieżkach, w tym skrzynek elektrycznych – wg. potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
- g) doraźne usuwanie zabrudzeń z płotów i skrzynek: gazowej i elektrycznej,
- h) codzienne opróżnianie koszy zewnętrznych, czyszczenie wycieraczek i usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściu do budynków,
- i) gałęzi z terenu kompleksu Muzeum – na bieżąco,
- j) usuwanie skutków ulewnych deszczy, burz, zawiei (zalegającego błota, połamanych gałęzi i drzew oraz innych zanieczyszczeń) – na bieżąco,
- k) w przypadku opadów śniegu, które wystąpiły w porze nocnej, Wykonawca odśnieży drogi, schody, chodniki (ciągi komunikacyjne piesze) do godz. 7.30, a pozostałe ciągi komunikacyjne dla zwiedzających do godz. 10.00.
- l) stałe utrzymanie czystości śmietnika,
- m) jednokrotne w ciągu roku przycinanie iglaków i innych nasadzeń zielonych.

5) Stałe utrzymanie czystości w holu, kawiarni i sklepie oraz w towarzyszącym tym pomieszczeniom sanitariatach, w tym szczególnie w sanitariacie głównym (przy wejściu na część ekspozycyjną Muzeum) obejmuje:

- a) mycie i dezynfekowanie: podłóg, umywalek, armatury sanitarnej, muszli, pisuarów i desek klozetowych,
- b) mycie i dezynfekowanie innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szczotki do WC, kosze, pojemniki na mydło, podajniki ręczników),
- c) wykładanie w toaletach środków zapachowych,
- d) zapewnienie przez Wykonawcę wszelkich środków czystości, płyn do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe celuloza, wkłady zapachowe do WC, konserwacja drewna oraz odświeżacze powietrza (np. w aerozolu).

- e) uzupełnianie papieru toaletowego i mydła w płynie w toaletach – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia,
- f) Wykonawca realizując usługę może stosować tylko takie środki, które posiadają atest PZH. Wykaz stosowanych środków przekaże zamawiającemu.

OSOBY, NARZĘDZIA, URZĄDZENIA I ŚRODKI CZYSZCZĄCE PRZEZNACZONE DO WYKONYWANIA USŁUG

1. Wykonawca zobowiązuje się przeznaczyć do wykonywania usług takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi.
2. Wykonawca zapewni dyżur jednej osoby podczas uroczystości organizowanych przez Muzeum poza normalnymi godzinami otwarcia (4-6 razy w roku).
3. Wykonawca zapewni dyżur 1 osoby z następującymi zadaniami:
 - a) ciągły przegląd i sprzątanie toalet, uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, kostek zapachowych w muszlach klozetowych, przegląd i sprzątanie korytarzy, schodów, wind, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru;
 - b) kontrola porządku w terenie zewnętrznym na wszystkich ciągach komunikacyjnych i stałe ich utrzymanie w warunkach zimowych;
 - c) utrzymanie czystości zewnętrznych ławek i siedzisk;
 - d) wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego, a wynikających z przedmiotu zamówienia na obiektach Muzeum.
4. Przed przystąpieniem do wykonywania usług Wykonawca zobowiązuje się wskazać Zamawiającemu imiona i nazwiska osób przeznaczonych do wykonywania usług.
5. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk.
6. Wykonawca zapewni wszelki sprzęt i narzędzia do właściwego wykonania Zamówienia (dmuchawy do liści i śniegu, odkurzacze, odkurzacze techniczne do liści, wózki do sprzętu sprzątającego, taczki, itp.).
7. Wykonawca zapewni wszelkie środki do właściwego wykonania Zamówienia (środki czystości, płyny do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza, itp.).
8. Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz niektóre święta państwowe.
9. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika - ubiór musi być dostosowany do pory roku.
10. Planowana liczba odwiedzających w miesiącu to ok. 20 000 osób.
11. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania codziennych przeglądów urządzeń sanitarnych.
12. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych posiadających atest PZH oraz dostosowanych do nawierzchni zgodnie z wymogami producenta. (rodzaj środków przedstawi na piśmie zamawiającemu).
13. Za zniszczenia wynikające ze złych środków chemicznych ponosi odpowiedzialność Wykonawca.

14. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach i awariach, np. wyciekach wody, uszkodzonym oświetleniu, tłustych plamach, uszkodzonym ogrodzeniu, graffiti, itp.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać harmonogram czynności stałych wynikających z umowy, których termin realizacji nie jest codzienny (np. tygodniowy, miesięczny, kwartalny, półroczny, inny, itp.).

.....

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ubiegając się o zamówienie publiczne na *Usługi sprzątnia obiektów Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie*, oświadczamy, że posiadamy doświadczenie w realizacji zamówień rozumiane jako zrealizowanie lub będące realizowane z należytą starannością*:

L.p.	Przedmiot usług oraz miejsce wykonania usług	Odbiorca usług	Wartość (brutto)	Data rozpoczęcia (miesiąc i rok)	Data zakończenia (miesiąc i rok)
1					
2					
3					
4					

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego sprawdzenia prawdziwości przedstawionych danych, które będą wyszczególnione w wykazie usług.*

....., dnia

.....
pieczęć i podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy