

**ZATWIERDZAM
DYREKTOR
MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO
W WARSZAWIE**



Paweł ŻURKOWSKI

oznaczenie sprawy: **ZP-13/2021**

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

„Usługi sprzątnięcia obiektów Muzeum Wojska Polskiego”

Postępowanie przeprowadzone na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1229 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, o wartości zamówienia mniejszej niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ust. 1 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, adres e-mail: przetarg@muzeumwp.pl**
3. Zamawiający na potrzeby niniejszej postępowania wskazuje następujący adres do korespondencji: **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Cytadela Warszawska, ul. Dymińska 13, bud. nr 6, 01-519 Warszawa.**
4. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: **<http://bip.muzeumwp.pl/ogloszenia/ogloszenia-o-zamowieniach/>**
5. Godziny urzędowania Zamawiającego: **od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.**

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej "SWZ".
2. Zamawiający **nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy.
4. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się pisemnie.
5. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
7. Zamawiający **nie przewiduje i nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.**
8. Zamawiający **nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.**
9. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
10. Zamawiający **nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.**

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa zamówienia:
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.

4. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:
 - 1) **Cześć nr 1 – usługa sprzątania w obiektach Muzeum Katyńskiego – Oddziału Martyrologicznego Muzeum Wojska Polskiego, ul. Jana Jeziorańskiego 4 w Warszawie;**
 - 2) **Cześć nr 2 – usługa sprzątania w obiektach Muzeum Broni Pancernej 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 SWZ.**
7. Zamawiający **przewiduje w ramach niniejszego postępowania możliwość skorzystania z prawa opcji** na zasadach określonych w **projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 5 do SWZ.**
8. Zamawiający wymaga, aby **wszystkie osoby wykonujące** czynności fizyczne (sprzątania) bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia **były w okresie realizacji zamówienia zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy** w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320 ze zm.). Szczegółowe wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz zasady kontroli spełniania wymagań Zamawiającego określa **załącznik nr 5 do SWZ – projektowane postanowienia umowy.**

IV. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej:

1. Zamawiający informuje, że złożenie oferty **musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej.**
2. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi wizję lokalną. Przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy przeprowadzą wizję lokalną obiektów, których dotyczy zamówienie, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty. **Nie przeprowadzenie wizji lokalnej przez Wykonawcę spowoduje odrzucenia oferty na podst. art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy.**
3. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawców wizji lokalnej:
 - 1) wizja lokalna w obiektach, o których mowa w pkt. III.4.1-2 SWZ może zostać przeprowadzona w dniach **9.12.2021 r.** w godzinach 09:00-13:00 lub **10.12.2021 r.** w godzinach 09:00-13:00,
 - 2) Wykonawcy zgłaszają swój udział w wizji lokalnej w sposób przewidziany w SWZ w rozdziale VI podając datę i godzinę odpowiadającą Wykonawcy oraz dane do kontaktu w celu ustalenia terminu wizji,
 - 3) przed rozpoczęciem wizji lokalnej przedstawiciele Wykonawców obowiązani będą potwierdzić swoją tożsamość poprzez przedstawienie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.

V. Podwykonawstwo:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VI. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia:

- 1) **w zakresie gwarantowanym od 2.01.2022 r. do 31.12.2022 r.;**
- 2) **w zakresie opcjonalnym od 2.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**

VII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

1. Informacje ogólne:

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniPortal.uzp.gov.pl/>, ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – Muzeum Wojska Polskiego) <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: przetarg@muzeumwp.pl;
- 2) komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. poz. 2452);
- 3) wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji;
- 4) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz Regulaminie ePUAP;
- 5) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB;
- 6) za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP;

- 7) identyfikator postępowania dla danego postępowania dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.
2. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**
- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt VI.2 SWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza –nazwa – Muzeum Wojska Polskiego) oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
 - 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: przetarg@muzeumwp.pl
 - 3) dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt VI.2.2 SWZ adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z:
 - a) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. poz. 2452)
 - b) rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415);
 - 2) jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;
 - 3) korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 4) w przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Mateusz Małek, e-mail: przetarg@muzeumwp.pl

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **7 stycznia 2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Warunek ten 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).

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek ten 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 **150.000,- zł brutto** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych) wraz z załączeniem dowodów określających że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.**
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

XI. Podstawy wykluczenia, o którym mowa w art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 ustawy:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 ustawy, tj.:

- a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert 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;
 - b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.

XII. Informację o podmiotowych środkach dowodowych:

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt XI.1 SWZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) dokumenty potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego,
 - 2) wykaz wykonanych usług, 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączone dowody określające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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 – **załącznik nr 4 do SWZ**,
 - 3) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007

r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 3 do SWZ**,

- 4) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 5) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności – **załącznik własny**;
 - 6) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; **załącznik własny**.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. XII.4.4 SWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. XI.5., zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków;

- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*.

XIII. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. XI.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w pkt. XI SWZ.

XIV. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. XI.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej –nazwa – Muzeum Wojska Polskiego) i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
3. **Wykonawca przygotowuje elektroniczną ofertę, podpisuje ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym szyfruje ofertę i wysyła ją do Zamawiającego za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza –nazwa – Muzeum Wojska Polskiego).**
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika systemu z miniPortalu.

5. **Podpis kwalifikowany** to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać.
6. **Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym** – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem, który można wygenerować korzystając z platformy e-PUAP.
7. **Postać elektroniczna opatrzona podpisem osobistym** – czyli plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem umieszczanym w e-dowodzie (dokumencie wyposażonym w elektroniczny chip, w który wprowadzany jest podpis mający charakter podpisu kwalifikowanego).
8. Sposób składania podpisów:
 - 1) sposób złożenia podpisu kwalifikowanego został opisany przez dostawcę posiadanego przez Wykonawcę podpisu;
 - 2) sposób złożenia podpisu zaufanego został opisany pod adresem: <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-przez-internet/profil-zaufany-i-podpis-zaufany>
 - 3) sposób złożenia podpisu osobistego został opisany pod adresem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
9. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotów składających te dokumenty.
10. **Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy -musi być załączone do oferty w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym.** Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uppełnomocnionego.
11. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia -pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
13. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z

jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
15. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w pkt. VI.3.3.b) SWZ następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
16. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
17. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
18. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
19. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - 1) formularz ofertowy przygotowany wg wzoru – Załącznik nr 1 do SWZ
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 2 do SWZ;
 - 3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania swego zasobu na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę –jeżeli dotyczy;
 - 4) Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika –jeżeli dotyczy.
 - 5) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia -pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 6) Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
19. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej –nazwa – Muzeum Wojska Polskiego) i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu;
- 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XVI. Termin składania i otwarcia ofert:

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej –nazwa – Muzeum Wojska Polskiego) i udostępnionego również na miniPortalu.
2. Ofertę należy złożyć: do dnia **14.12.2021 r. do godz. 23:00.**
3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowanie informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona po terminie składania ofert.
6. Zgodnie z art. 257 ustawy, Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
7. Otwarcie ofert nastąpi: w dniu **15.12.2021 r. o godz. 10:30.**
8. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
9. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt XVI.7 SWZ, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
 - 1) nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cen zawartych w ofertach.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia **zarówno w zakresie gwarantowanym jak i opcjonalnym**, 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 zaokrąglenia) 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%, a także ceny za wykonanie usług sprzątnięcia terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania (w miesiącach zalegania śniegu) oraz usług związanych 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.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert:

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

1) cena – 100 pkt.

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

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

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 (100 pkt).

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

XIX. 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. 253 ust. 1 ustawy.
2. Jednocześnie informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt 1 ustawy, zostaną udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wybrany wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć umowę w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy zgodnie z art. 308 ust. 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.

XX. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający **nie wymaga** złożenia wadium.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowią **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, uzupełnionych o postanowienia wynikające z oferty wybranego wykonawcy oraz uzupełnionych lub zmienionych o postanowienia, których konieczność wprowadzenia zaistniała w okresie od dnia wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne do dnia podpisania umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadkach szczegółowo opisanych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **załącznik nr 5 do SWZ**.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy:

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
1. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIV. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe

Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

XXV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający **nie dopuszcza i nie przewiduje** rozliczeń w walutach obcych.

XXVI. Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXVII. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy:

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

XXVIII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIX. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

XXX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych w niniejszym postępowaniu stanowią przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwane dalej „RODO”, oraz przepisy ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych ujawnionych w trakcie niniejszego postępowania, zwanych dalej „danymi osobowymi”, **Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie** z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 3, 00-495 Warszawa.
3. Dane kontaktowe do Inspektora danych osobowych: e-mail iod@muzeumwp.pl
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania oraz zawarcia umowy o zamówienie publiczne oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonania obowiązków polegających na archiwizacji umowy oraz udostępnianiu informacji publicznych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o ustawę z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania.
7. Obowiązek podania danych osobowych jest związany z udziałem w niniejszym postępowaniu, a skutkiem niepodania danych wymaganych w niniejszym ogłoszeniu będzie brak możliwości wybrania oferty danego wykonawcy.
8. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu a administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
11. Wykonawcy zobowiązani są do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane przekazują Zamawiającemu.
12. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do dostępu do jej danych osobowych na podstawie art. 15 RODO.
13. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do sprostowania jej danych osobowych na podstawie art. 16 RODO.
14. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
15. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
16. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
17. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
18. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania
3. Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej,
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz wykonanych usług,
5. Załącznik nr 5 do SWZ – projektowane postanowienia umowy.
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
7. Załącznik nr 7 do SWZ – identyfikator postępowania.

Załącznik nr 1 do SWZ

.....
/pieczęć wykonawcy/

OFERTA

Zamawiający:

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

Wykonawca:

Nazwa:

.....

Adres:

.....

NIP:

REGON:

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na n/w adres skrzynki ePUAP i adres poczty elektronicznej:

Adres skrzynki ePUAP:

Adres e-mail:

Oświadczam(y), że zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) jestem (jesteśmy): mikroprzedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą¹

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na:

„Usługi sprzątnięcia obiektów Muzeum Wojska Polskiego”

W zakresie części nr 1 zamówienia w zakresie gwarantowanym:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

¹ Niepotrzebne skreślić

.....)

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 zakresie części nr 1 zamówienia w zakresie opcjonalnym:

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

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

.....)

W zakresie części nr 2 zamówienia w zakresie gwarantowanym:

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

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

.....)

W zakresie części nr 2 zamówienia w zakresie opcjonalnym:

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

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:

.....)

Oświadczam(y) że:

1. zapoznałem (liśmy) się z SWZ i nie wnoszę(simy) do niej żadnych zastrzeżeń;
2. gwarantuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SWZ, wyjaśnieniami do SWZ oraz wprowadzonymi do niej zmianami;
3. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;

4. zamierzam(y), powierzenie następujących części zamówienia

 następującym podwykonawcom
(o ile Wykonawcy są znane na tym etapie nazwy (firmy) tych podwykonawców)
5. w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **nie polegamy**(y) na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów / oświadczam(y), 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. oświadczam(y), że wszystkie informacje podane w załączonych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji;
7. oświadczam(y), że wybór naszej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego na podstawie mechanizmu podzielonej płatności w odniesieniu do następujących towarów lub usług:

.....
nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania

o wartości złotych bez kwoty podatku od towarów i usług, kwota i stawka podatku od towarów lub usług wynosi złotych,%

Uwaga:

Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (tzw. mechanizm podzielonej płatności) zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

8. akceptujemy zawarte w SWZ projektowane 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. oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu;

10. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

11.

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

.....
Miejscowość / Data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

Oferta w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

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

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

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

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy PZP.

.....

.....

Miejscowość / Data

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

Oferta w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IX.2 Specyfikacji Warunków Zamówienia.

.....

.....

Miejscowość / Data

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

Oferta w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

(podpis)

WYKAZANIE PRZEZ WYKONAWCĘ, ŻE PODJĘTE PRZEZ NIEGO CZYNNOŚCI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 108 UST. 1 PKT 1, 2 I 5 USTAWY PZP O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

Oświadczam, że w stosunku do mnie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp.

(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z tym, iż podlegam wykluczeniu na podstawie ww. artykułu, to zgodnie z dyspozycją art. 110 ust. 2 ustawy Pzp przedstawiam następujące środki naprawcze:

1.,
2.,
3.,

(należy podać dowody, że podjęte czynności są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)

.....

.....

Miejscowość / Data

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

Oferta w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

(podpis)

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

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA

w sprawie przynależności do grupy kapitałowej

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługi sprzątania obiektów Muzeum Wojska Polskiego**, informujemy, że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp / informujemy, że należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp ** i poniżej przedstawiamy listę podmiotów, wchodzących w skład tej grupy kapitałowej, wskazując ich nazwy oraz adresy siedzib:
.....***

****niepotrzebne skreślić**

***** w przypadku gdy Wykonawca oświadczy, że należy do tej samej grupy kapitałowej winien złożyć niniejsze oświadczenie wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.**

.....
Miejscowość / Data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

Oferta w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

(podpis)

.....

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ubiegając się o zamówienie publiczne pn. **Usługi sprzątnia obiektów Muzeum Wojska Polskiego**, 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

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

Przedmiot umowy i okres wykonania usług

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

Zakres usług

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług sprzątania pomieszczeń oraz obiektów oraz usług sprzątania 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 SWZ).
3. Strony ustalają, że zakres usług sprzątania terenu zewnętrznego nie obejmuje usług utrzymania i pielęgnacji zieleni **(dotyczy części nr 1 zamówienia)**.

§ 3

Prawo opcji

1. Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia objętego niniejszą umową możliwość skorzystania z prawa opcji.
2. Zakres zamówienia objęty prawem opcji obejmuje świadczenie sprzątania obiektów, w zakresie określonym w załączniku nr 6 do SWZ, **w okresie od 2.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**
3. Z prawa opcji Zamawiający może skorzystać według własnego uznania, w przypadku zabezpieczenia w planie finansowym na kolejny rok środków finansowych. Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy o zamiarze skorzystania z prawa opcji **nie później niż do 15 grudnia 2022 r.**
4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania informacji o zamiarze skorzystania z prawa opcji w formie pisemnej.

§ 4

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.

§ 5

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.
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 3 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/następującą osobę:
 - 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 (sprzątanía) bezpośrednio związane z realizacją niniejszej umowy będą wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
11. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 5 dni roboczych, w celu wykazania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób uczestniczących w wykonaniu umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu:
 - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

12. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 12, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

§ 6

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.

§ 7

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 do wykonania usług na zgłoszenie Zamawiającego w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji Wykonawcy, w tym związanych z koniecznością usunięcia śniegu lub oblodzeni (w przypadku wzmożonych opadów śniegu lub gołoledzi oraz w innych nagłych sytuacjach) nie przekroczy 2 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. _____.

§ 8

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. 2-3 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 dwunastu równych częściach za wykonanie usług w poszczególnych okresach miesięcznych, przy czym przez styczeń rozumie się okres od 2.01.2022 r. do 31.01.2022 r., a 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 zamiatania 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 **20 grudnia danego roku**.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowny w następujących przypadkach i następujących wysokościach

Lp.	Opis uchybienia	Wysokość kary
1.	Spożywanie lub wnoszenie alkoholu przez pracowników Wykonawcy na teren Zamawiającego	5000,00 zł za każdy taki stwierdzony przypadek
2.	Nieprzestrzeganie postanowień Umowy i załączników do Umowy, w tym niedotrzymanie czasu reakcji na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w §7 ust. 5 i 5	2 000,00 zł za każdy taki stwierdzony przypadek
3.	Niedopełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę na pełen etat	2 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek niezatrudnienia pracownika na umowę o pracę

2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości **10 %** łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 w przypadku rozwiązania przez Zamawiającego niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. 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 załączniku nr 1 do umowy – (dotyczy części nr 1 zamówienia).
4. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy **40% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w §8 ust. 1.**
5. Jeżeli wartość szkody wyrządzonej przez Wykonawcę przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia pozostałej części odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 10

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony:

- 1) w zakresie gwarantowanym od dnia **2.01.2022 r.** do dnia **31.12.2022 r.**;
- 2) w zakresie opcjonalnym od dnia **2.01.2023 r.** do dnia **31.12.2023 r.**

§ 11

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Zamawiający dokona zmiany postanowień umowy w przypadku zmiany stawki VAT. Dopuszcza się możliwość zmiany umowy w zakresie kwoty VAT i kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 8 ust. 6 i 7 niniejszej umowy. Zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie umowy w okresie od dnia obowiązywania zmienionej stawki podatku, przy czym zmiana dotyczyć będzie wyłącznie tej części wynagrodzenia Wykonawcy, do której zgodnie z przepisami prawa powinna być stosowana zmieniona stawka. Zmiana wynagrodzenia będzie polegać na dodaniu/odjęciu do/od ceny netto kwoty podatku VAT wyliczonej według zmienionej stawki podatku VAT.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w przypadku zmiany:
 - 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) w zakresie wynagrodzenia należnego Wykonawcy – jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - 3) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W przypadku zmian określonych w ust. 2 zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach ust. 4 – 9.
4. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy najwcześniej w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 2. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 2, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie, a w szczególności:
 - 1) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń,
 - 2) wykazanie wpływu zmian, o których mowa w ust. 2, na wysokość kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę,
 - 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę.
5. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałami).
6. Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.

7. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dotyczyć będzie części przedmiotu niniejszej umowy, wykonanego po dniu zawarcia aneksu.
8. Zamawiający może przekazać Wykonawcy wniosek o dokonanie zmiany umowy, w przypadku wydania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 2. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
9. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 2, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 5 – 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym :
 - 1) w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego **kopii polisy** lub kopii innego dokumentu potwierdzającego **zapewnienie ciągłości** umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej;
 - 2) w przypadku gdy Wykonawca realizuje usługę **niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, zaś Zamawiający naliczył z tego tytułu kary umowne co najmniej dwukrotnie;**
 - 3) w przypadku **zaprzestania** przez Wykonawcę jakichkolwiek **prac** przez okres **14 dni** z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego i nie stanowiących siły wyższej.
2. Uprawnienie Zamawiającego do rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn określonych w ust. 1 **wygasa**, jeżeli Wykonawca nie otrzyma oświadczenia o rozwiązaniu umowy **w terminie 30 dni** od zaistnienia przyczyny rozwiązania lub powzięcia przez Zamawiającego informacji o przyczynie rozwiązania.
3. Rozwiązanie niniejszej umowy wymaga zachowania **formy pisemnej** pod rygorem nieważności.
4. W przypadku rozwiązania umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **wynagrodzenie** jedynie **za usługi faktycznie wykonane** do dnia doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy, pod warunkiem, że zostały wykonane zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i załączników do niniejszej umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone proporcjonalnie do wynagrodzenia z wykonanie całego przedmiotu umowy.
6. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się **zaprzestać wykonywania umowy** z dniem doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy.

§ 13

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.

§ 14

Dane osobowe

1. W przypadku udostępnienia na mocy Umowy danych osobowych pracowników i współpracowników Stron w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, druga Strona zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Stronę dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej Ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Rozporządzenie” lub „RODO”) oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Strony zobowiązują się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy Strony, zobowiązują się ujawniać dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Stron.
3. Strony ponoszą wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone drugiej Stronie, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

§ 15

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.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ NR 1 ZAMÓWIENIA USŁUGA SPRZĄTANIA W OBIEKTACH MUZEUM KATYŃSKIEGO – ODDZIAŁU MARTYROLOGICZNEGO MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO

Usługa sprzątania obejmuje wszystkie 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) codzienne sprzątanie części biurowej w godzinach porannych od poniedziałku do piątku (w tym mycie podłogi i przecieranie klamek, poręczy i uchwytów płynem dezynfekcyjnym)
 - 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 i brudu 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 – dwa razy w roku (czerpnia powietrza z utrudnionym dostępem - wymagane uprawnienia pracy na wysokości),
 - f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika, opróżnianie pojemników w niszcarkach (segregacja odpadów),
 - g) mycie wszystkich drzwi nie rzadziej niż raz w tygodniu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na drzwi przeszklone,
 - h) codzienne sprzątanie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych oraz bieżące utrzymanie ich w czystości,
 - i) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
 - j) wycieranie kurzu z mebli biurowych, wycieranie parapetów okiennych, sprzętu i urządzeń biurowych – raz w tygodniu oraz doraźnie wg potrzeb,
 - k) raz w miesiącu odkurzanie klimakonwektorów podłogowych (nawiewników indukcyjnych) na ekspozycji i w biurze,

- 2) **Sprzątanie części biurowo-magazynowej w budynku nr 27 na terenie cytadeli – ok. 150m²**
- kompleksowe sprzątanie części magazynowej – cztery razy w roku,
 - mycie okien fortecnych - 2 razy w roku,
 - sprzątanie pomieszczenia socjalnego (16m²) – codziennie (poniedziałek-piątek)
 - sprzątanie WC przy pomieszczeniu socjalnym (4m²) – codziennie (poniedziałek-piątek).
- 3) **Sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej (kaponiera parter i piętro) – ok. 950 m²** (powierzchnia wystawiennicza - ok. 800 m² posiada podłogę z bruku drewnianego - olejowanego, 50 m² sala konferencyjna – podłoga z dekoracyjnej posadzki, a część zabezpieczająca to: klatka schodowa, szatnia, winda, 4 toalety z podłogą z żywicy i wejście /poterna/ – podłoga kamienna)
- sprzątanie części wystawienniczej, konferencyjnej i zabezpieczającej od 8.00 do 10.00 codziennie od środy do niedzieli,
 - codzienne sprzątanie wejść do budynku, wycieraczek, wszystkich drzwi, poręczy, barierek, ławek, krzeseł i lad w szatni,
 - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
 - odkurzanie i czyszczenie klimakonwektorów (nawiewników indukcyjnych) – raz w miesiącu – po ustaleniu terminu z przedstawicielem Muzeum,
 - mycie 34 okien fortecnych o 1,4m² pow każde (razem 48 m²) – dwa razy w roku,
 - olejowanie podłogi z bruku dębowego dwa razy w 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. 290 m² (podłoga z płyty bazaltowej) oraz tunelu do windy, windy i schodów – 160 m²**
- codzienne sprzątanie Baterii Barkowej (Epitafium) w dni robocze dla Muzeum (środa – niedziela) do godz. 10.00,
 - codzienne odkurzanie podłogi, schodów, poręczy (płynem dezynfekcyjnym) i elementów wystawienniczych oraz mycie wg potrzeb podłogi i ławek kamiennych przed epitafium,
 - dwa razy w roku mycie generalne wysokociśnieniowe podłogi, schodów, ławek i murków kamiennych,
 - codzienne usuwanie wypalonych zniczy i zwiędłych kwiatów, pielęgnowanie tablic i postumentów w epitafium, czyszczenie ścieżki i ławek przed Epitafium,
 - mycie 5 dużych witryn okiennych raz w miesiącu oraz doraźnie wg potrzeb,
 - codzienne sprzątanie windy i dojścia do windy oraz poręczy w dni robocze dla Muzeum,
 - codzienne sprzątanie schodów zewnętrznych o pow. ok. 80 m² (ze szczególnym zwróceniem uwagi na oblodzenie), mycie poręczy (płynem dezynfekcyjnym) i oświetlenia umieszczonego w chodnikach, oraz ciekłu wodnego na schodach (raz w roku mycie wysokociśnieniowe),

- h) sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń technicznych (stacja pomp, węzeł ciepła, agregaty wody lodowej) – raz na kwartał,

5) Sprzątanie pomieszczenia sklepu/kasy muzeum w Bramie Nowomiejskiej

- a) sprzątanie sanitariatów codziennie w dni robocze Muzeum (środa – niedziela),
- b) codzienne (środa – niedziela) sprzątanie podłogi ok. 30 m², mycie przeszklonych drzwi wejściowych) oraz pomieszczenia gospodarczego,
- c) mycie pozostałych drzwi – raz w tygodniu
- d) generalne mycie okien 4 razy w roku oraz doraźnie wg potrzeb,
- e) 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 pozostałych pomieszczeń w Bramie Nowomiejskiej i poterny

- f) sprzątanie poterny - kostka kamienna 90 m² – doraźnie wg potrzeb,
- g) sprzątanie sanitariatów (3 toalety) 14 m² – codziennie (w dni robocze Muzeum – środa – niedziela),
- h) doraźne sprzątanie pomieszczenia tzw. „kawiarni” w Bramie Nowomiejskiej ok. 30m²
- i) generalne mycie okien 4 razy w roku,
- j) raz w tygodniu oraz doraźnie wg. potrzeb mycie gablot zewnętrznych, tablic informacyjnych i witryn,
- k) mycie pozostałych drzwi i poręczy wg. potrzeb,
- l) 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.

7) 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 (w przypadku gołoledzi) można używać tylko chlorku wapnia lub chlorku magnezu,
- g) codzienne sprzątanie bramy wjazdowej za szczególnym zwróceniem uwagi na gabloty informacyjne,

- 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 wg potrzeb,
- m) w przypadku opadów śniegu, które wystąpiły w porze nocnej, Wykonawca odsnieży 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).

8) Sprzątanie i utrzymanie porządku we wszystkich toaletach i sanitariatach (12szt.) obejmuje:

- a) **codzienne 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 (5-6 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 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 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.).

CZĘŚĆ NR 2 ZAMÓWIENIA
USŁUGA SPRZĄTANIA W OBIEKTACH MUZEUM BRONI PANCERNEJ
W POZNANIU

Usługa sprzątania w obiektach Muzeum Broni Pancernej w Poznaniu przy ul. 3. Pułku Lotniczego 4, obejmująca 6 budynków parterowych o łącznej powierzchni 4 200 m² oraz teren o powierzchni ok. 1,6 ha, w tym ok. 7 000 m² terenów zielonych i 8 000 m² parkingów, dróg i chodników oraz innych utwardzeń a także

nieruchomości 7ha oznaczonej w ewidencji gruntów: obręb 0023 Ławica II, działki: nr 48/1, nr 48/3, nr 49/10 o łącznej pow. 7,0422 ha.

Zakres usługi obejmuje sprzątanie pomieszczeń wewnętrznych wraz z dostawą środków czyszczących i papieru toaletowego oraz utrzymanie porządku na terenie zewnętrznym wraz z odśnieżaniem i utrzymaniem (pielęgnacją) zieleni.

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 na 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 - 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 na 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 na 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 na chodnikach, w tym skrzynek elektrycznych – wg. potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
- g) doraźne usuwanie zabrudzeń z plotów i skrzynek: gazowej i elektrycznej,
- h) codziennie 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, Złeceniobiorca odśnieży drogi, schody, chodniki (ciągi komunikacyjne piesze) do godz. 8.00, 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.
- n) dwukrotne koszenie trawy na pozyskanym terenie 7 ha.
- o) oczyszczenie terenu 7ha z kamieni i innych przedmiotów (dwa wały ziemne długości ok. 70 metrów).

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, papier toaletowy celulozowy, wkłady zapachowe do WC i pisuarów oraz odświeżaczy powietrza (np. w aerozolu).

- e) uzupełnianie papieru toaletowego i mydła w płynie w toaletach – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia,
- f) Zleceniobiorca realizując usługę może stosować tylko takie środki, które posiadają atest PZH. Wykaz stosowanych środków przekaze 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, 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 sprząającego, 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, 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. 8 000 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 itp.).