

Warszawa, 10 grudnia 2015 r.

**ZATWIERDZAM
ZASTĘPCA DYREKTORA
MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO**

dr Henryk ŁATKOWSKI

oznaczenie sprawy: **ZP-24/2015**

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

***„Usługi sprzątnięcia w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej
na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie
przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie”***

Postępowanie przeprowadzone na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami), o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. Zamawiający:

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

telefon: 22 629 52 71 (- 72)

faks: 22 628 58 43

adres e-mail: sekretariat@muzeumwp.pl

<http://www.muzeumwp.pl>

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia stanowią *sprzątania w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie*
2. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90910000-9 – usługi sprzątania, 90919200-4 – usługi sprzątania biur, 90620000-9 – usługi odśnieżania.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ.**
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi wizję lokalną. Przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy może przeprowadzić wizję lokalną obiektów, których dotyczy zamówienie, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty. Nie przeprowadzenie wizji lokalnej przez Wykonawcę nie spowoduje odrzucenia oferty. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawców wizji lokalnej:
 - a) wizja lokalna w siedzibie Muzeum może zostać przeprowadzona w dniach **14.12.2015 r. oraz 15.12.2015 r.** w godzinach 09.00-13.00,
 - b) Wykonawcy zgłaszają swój udział w wizji lokalnej w sposób przewidziany w SIWZ w pkt VII podając datę i godzinę odpowiadającą Wykonawcy oraz dane do kontaktu w celu ustalenia terminu wizji,
 - c) przed rozpoczęciem wizji lokalnej przedstawiciele Wykonawców obowiązani będą potwierdzić swoją tożsamość poprzez przedstawienie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: od **02 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Warunki udziału w postępowaniu zostaną uznane za spełnione w następujących przypadkach:
 - 1) Warunek posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o spełnianiu warunków wymaganych przez art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 2) Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o spełnianiu warunków wymaganych przez art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) w przypadku wykonania lub wykonywania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej trzech zamówień na usługi sprzątania w budynkach użyteczności publicznej o wartości nie mniejszej niż 200.000,- zł brutto** (dwieście tysięcy złotych) w skali jednego roku oraz załączenia dowodów określających, że co najmniej te zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Budynek użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się tak, że budynek biurowy lub socjalny (zgodnie z § 3 pkt. 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
 - 3) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o spełnianiu warunków wymaganych przez art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 4) Warunek sytuacji ekonomicznej i finansowej:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o spełnianiu warunków wymaganych przez art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymienionych w pkt VI SIWZ.
4. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostanie dokonana łącznie dla wszystkich wykonawców.
5. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) złożenia pisemnego oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w związku z art. 24 ust 1 i 2a ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu ofert;

- 3) złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy Prawo zamówień publicznych, zostanie dokonana według formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wymienionych w pkt VI SIWZ.
8. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy Prawo zamówień publicznych, zostanie dokonana odrębnie dla każdego z wykonawców.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca musi załączyć do oferty wymagane niżej oświadczenia i dokumenty:
 - (1) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 3 do SIWZ**;
 - (2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, na rzecz których usługi zostały wykonane (**załącznik nr 7 do SIWZ**) wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Dowodami, o których mowa w zdaniu powyżej są:
 - poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w punkcie powyżej.W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane,
 - (3) oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w związku z art. 24 ust 1, 2 i 2a ustawy Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 4 do SIWZ**;
 - (4) aktualny odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - (**załącznik własny**);
 - (5) oświadczenie dotyczące przynależność do grupy kapitałowej (**załącznik nr 5 do SIWZ**) oraz w przypadku przynależności do grupy kapitałowej Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej;
 - (6) inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - prawidłowo wypełniony formularz ofertowy, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznikiem nr 1 do SIWZ**;
 - upoważnienie do podpisywania ofert, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1 ppkt (1), (2) oraz (6) łącznie dla wszystkich Wykonawców.
3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1 ppkt (3), (4) oraz (5) odrębnie dla każdego z wykonawców.
4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zobowiązany jest dołączyć do oferty wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1 ppkt (1), (2), (3), (5) oraz (6), a
 - zamiast dokumentu wymienionego w ust. 1 ppkt (4) – dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, wykonawca może je zastąpić oświadczeniem złożonym przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w terminie wynikającym odpowiednio z ust. 4.

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

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. W odniesieniu do oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji przekazanych drogą elektroniczną lub faksem każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
3. Kancelaria Zamawiającego jest czynna w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ o zamówieniu kierując swoje zapytania na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną pod adres: jak podano w rozdziale I SIWZ.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi Wykonawcom, na pytania dotyczące SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym zamawiający przekazał SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.muzeumwp.pl> w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - Mateusz Małek, telefon: 693 442 159.

VIII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

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

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

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

***„Usługi sprzątnięcia w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej
na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie
przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie***

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 17.12.2015 r. godz. 09:15”

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

9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy umieścić w odrębnym opakowaniu (kopercie), a w miejscu widocznym na zewnątrz opakowania umieścić napis:

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

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

UWAGA!!! Za moment wpłynięcia oferty uznaje się czas jej zarejestrowania w Kancelarii Jawnej.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Miejsce składania ofert:

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

Kancelaria Jawna parter w budynku biurowym

Termin składania ofert upływa w dniu 17.12.2015 r. godz. 09:00 (za termin złożenia oferty przyjmuje się dzień i godzinę zarejestrowania w Kancelarii).

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

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

Miejsce otwarcia ofert:

MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO

Al. Jerozolimskie 3

00-495 Warszawa

Pokój nr 49

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.12.2015 r. godz. 09:15.

Otwarcie ofert jest jawne.

XI. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena (w rozumieniu art. 3 ust 1 ustawy o cenach) musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym zakup materiałów, koszty sprzętu, środki higieniczne, koszty pracy ludzi oraz wszelkie pozostałe koszty. Cena powinna być tylko jedna.
2. Oferta musi zawierać cenę netto i brutto oraz podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oferta powinna zawierać wyszczególnienie wynagrodzenia za każdy okres miesięczny, z wyszczególnieniem wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń kaponiery i innych obiektów Muzeum Katyńskiego – Oddziału MWP oraz wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia terenu zewnętrznego (w miesiącach niezalegania śniegu) i odśnieżania (w miesiącach zalegania śniegu) Muzeum Katyńskiego – Oddziału MWP (kod PKWiU „81.29.12.0” – poz. 174 załącznika do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług).
4. Cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczeń.
5. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN.
6. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały podwyższeniu.

XII. Opis kryterium oceny ofert:

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie (w przypadku wszystkich pakietów):
(1) cena – 100%
2. Wartość punktowa w ramach kryterium „cena” wyliczona będzie wg wzoru

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

gdzie:

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

Cof_x – cena całkowita oferty badanej, nie odrzuconej,

C – liczba punktów w kryterium cena,

W – waga kryterium (100% w przypadku ceny).

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.

XIII. Istotne dla stron postanowienia umowy:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

XIV. 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.
2. Jednocześnie informacje te zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.muzeumwp.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Wybrany wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć umowę w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

ODWOŁANIE

Zgodnie z przepisem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie

art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

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

Załączniki do SIWZ:

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 4 do SIWZ – Formularz oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 6 do SIWZ – Wzór umowy.

Załącznik nr 7 do SIWZ – Wykaz wykonanych usług.

.....
/pieczęć wykonawcy/

OFERTA

Zamawiający:

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

Wykonawca:

Nazwa:

.....

Adres:

.....

Nr telefonu:

Nr faksu:

Adres e-mail:

NIP:

REGON:

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę na:

***„Usługi sprzątnia w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej
na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie
przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie”***

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę:

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

w szczególności:

sprzątnie terenu zewnętrznego

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

Sprzątanie pomieszczeń

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

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

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

w szczególności:

*sprzątanie terenu zewnętrznego za **miesięcznym wynagrodzeniem**:*

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

*Sprzątanie pomieszczeń za **miesięcznym wynagrodzeniem**:*

wartość netto: zł

VAT: zł

wartość brutto: zł (słownie:)

.....)

1. zapoznaliśmy się ze SIWZ o zamówieniu i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń;
2. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
3. wszystkie ceny zostały ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały podwyższeniu;
4. oświadczamy, że nie powierzymy podwykonawcom żadnej części zamówienia (jeżeli wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy w odrębnym dokumencie wskazać części, których wykonanie będzie powierzone podwykonawcom).
5. akceptujemy dołączony do SIWZ wzór umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, a także w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

6. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

....., dnia

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

do reprezentowania Wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Miejsce wykonywania usługi: Muzeum Wojska Polskiego – Oddział Muzeum Katyńskie
Cytadela Warszawska - Kaponiera
ul. Dymińska 13 , 01-783 Warszawa

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. W ramach usługi sprzątania pomieszczeń i obiektów Muzeum Katyńskiego – oddziału Muzeum Wojska Polskiego na terenie Cytadeli Warszawskiej oraz usługi utrzymania porządku terenu zewnętrznego Muzeum w tym usuwania śniegu przy ul. Dymińskiej 13 01-783 Warszawa, Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:
 - 1) **Sprzątanie części biurowej i magazynowej – 280m²** (powierzchnia biurowa obejmuje: biura, korytarz, winda, aneks kuchenny, szatnia, pomieszczenia ochrony, 3 toalety, prysznic)
 - a) sprzątanie części biurowej codziennie, w godzinach porannych od poniedziałku do piątku,
 - b) sprzątanie powierzchni magazynowej ok. 80 m² – raz w miesiącu,
 - c) mycie okien dachowych o pow. ok. 50 m² - 3 razy w roku oraz 4 okien witrynowych o pow. ok. 20 m² - 4 razy w roku,
 - d) usuwanie liści z rynien dachowych – dwa razy w roku (oczyszczenie rynien o długości ok 100 mb. okna i rynny z utrudnionym dostępem /wymagane uprawnienia pracy na wysokości).
 - e) codzienne odkurzanie lub mycie podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni,
 - f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika, opróżnianie pojemników w niszczarkach,
 - g) mycie drzwi przeszklonych – wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu
 - h) mycie pozostałych drzwi - raz w tygodniu,
 - i) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,
 - j) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - k) 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.
 - l) odkurzanie klimakonwektorów – raz w miesiącu,
 - m) olejowanie podłogi i zabudowy z bruku drewnianego raz na pół roku
 - 2) **Sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej – ok. 950 m²** (powierzchnia wystawiennicza - ok. 800m² posiada podłogę z bruku drewnianego - olejowanego,

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

- a) sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej od 8.00 do 10.00 od środy do niedzieli,
- b) codzienne odkurzanie lub mycie podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni,
- c) codzienne sprzątanie wejść do budynku, wycieraczek, wszystkich drzwi, poręczy, barierek, ławek, krzeseł i lad w szatni,
- d) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
- e) odkurzanie klimakonwektorów – raz w miesiącu – po ustaleniu terminu z przedstawicielem Muzeum,
- f) mycie 34 okien fortecznych (utrudniony dostęp) o 1,4m² pow. każde (razem 48 m²) – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- g) olejowanie podłogi z bruku drewnianego raz na pół roku

3) Sprzątanie Baterii Barkowej (Epitafium) – ok. 290 m² (podłoga z płyty bazaltowej) oraz tunelu i schodów – 160 m²

- a) sprzątanie Baterii Barkowej (Epitafium) w dni robocze dla Muzeum (środa – niedziela) w godzinach porannych od 8.00 do godz. 10.00,
- b) codzienne odkurzanie podłogi i mycie wg potrzeb,
- c) codzienne usuwanie wypalonych zniczy i zwiędłych kwiatów, pielęgnowanie tablic i postumentów w epitafium, czyszczenie ścieżki przed Epitafium,
- d) mycie 5 dużych witryn okiennych – wg potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
- e) sprzątanie windy i dojście do windy oraz poręczy - ok. 80 m² - w dni robocze dla Muzeum,
- f) codzienne sprzątanie schodów zewnętrznych o pow. ok. 80 m² (ze szczególnym zwróceniem uwagi na oblodzenie), mycie poręczy i oświetlenia umieszczonego w chodnikach, oraz cieką wodnego na schodach,
- g) sprzątanie pomieszczenia technicznego (stacja pomp) – raz w miesiącu,

4) Sprzątanie pomieszczeń Bramy Nowomiejskiej i poterny

- a) sprzątanie poterny - kostka kamienna 90 m² – raz w tygodniu
- b) sprzątanie sanitariatów (3 toalety) 14 m² – codziennie (w dni robocze Muzeum – środa – niedziela),
- c) sprzątanie pomieszczeń w Bramie Nowomiejskiej - 60 m² wraz z pomieszczeniami gospodarczymi i toaletami - codziennie.
- d) mycie okien 4 razy w roku,
- e) mycie drzwi przeszklonych, witryny i gablot zewnętrznych – wg. potrzeb ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- f) mycie pozostałych drzwi i poręczy – raz w tygodniu
- g) olejowanie podłogi i zabudowy z bruku drewnianego raz na pół roku

5) Sprzątanie i utrzymanie porządku terenu zewnętrznego Muzeum - ok. 20000 m²

- a) sprzątanie od poniedziałku do piątku oraz zależnie od potrzeb i warunków pogodowych (np. opady śniegu, jesienne sprzątanie liści z drzew, burze) także w soboty i w niedziele,
- b) zmiatanie dróg, chodników i ciągów pieszych oraz grabienie liści,
- c) czyszczenie eksponatów zewnętrznych i ławek kamiennych oraz oczyszczanie oświetlenia umieszczonego w chodnikach i na ścieżkach,
- d) 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),
- e) sprzątanie bramy wjazdowej,
- f) codziennie opróżnianie koszy zewnętrznych, czyszczenie wycieraczek i usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściu do budynków,
- g) usuwanie liści, kwiatów, gałęzi z terenu kompleksu Muzeum i ich wywóz – na bieżąco,
- h) usuwanie skutków ulewnych deszczy, burz, zawiei (zalegającego błota, połamanych gałęzi i drzew oraz innych zanieczyszczeń) – na bieżąco,
- i) w przypadku opadów śniegu, które wystąpiły w porze nocnej, Wykonawca odśnieży drogi, schody, chodniki (ciągi komunikacyjne piesze) do godz. 8.00, a pozostałe ciągi komunikacyjne dla zwiedzających do godz. 10.00.
- j) stałe utrzymanie czystości śmietnika,

6) Sprzątanie i utrzymanie porządku we wszystkich toaletach i sanitariatach (13) 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) 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 oraz odświeżacze powietrza(np. w aerozolu).
- d) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie w toaletach – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia,
- e) Wykonawca realizując usługę może stosować tylko takie środki, które posiadają atest PZH. Wykaz stosowanych środków przekaże zamawiającemu.

II. 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 1 osoby od 10.00 do godz. 17.00 w środy, a od 10.00 do 16.00 od czwartku 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, aneksu kuchennego, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru (także w terenie zewnętrznym),
 - b) wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego, a wynikających z przedmiotu zamówienia na obiektach Muzeum.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania usług Wykonawca zobowiązuje się wskazać Zamawiającemu imiona i nazwiska osób przeznaczonych do wykonywania usług.
 4. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk.
 5. Wykonawca zapewni wszelki sprzęt, narzędzia i środki do właściwego wykonania Zamówienia (środki czystości, płyny do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe celuloza, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza, odkurzacze i dmuchawy do liści i śniegu – odpowiedniej mocy, wózki do sprzętu sprząającego – kpl, itp.).
 6. Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz niektóre święta państwowe,
 7. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika - ubiór musi być dostosowany do pory roku.
 8. Planowana liczba odwiedzających w miesiącu to ok. **3000 osób**.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania codziennych przeglądów urządzeń sanitarnych.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych posiadających atest PZH oraz dostosowanych do nawierzchni zgodnie z wymogami producenta. (rodzaj środków przedstawi na piśmie zamawiającemu).
 11. Za zniszczenia wynikające ze złych środków chemicznych ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
 12. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach i awariach, np. wyciekach wody, uszkodzonym oświetleniu, tłustych plamach, uszkodzonym ogrodzeniu, itp.

oznaczenie sprawy: ZP-24/2015

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

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

***„Usługi sprzątnia w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej
na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie
przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie”***

będąc przedstawicielem firmy.....
(nazwa firmy)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego reprezentanta firmy)

oświadczam /y/, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

Podpisano:

.....
upoważniony przedstawiciel prawny Wykonawcy
/podpis czytelny lub nieczytelny z pieczętką imienną/

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia
z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na *„Usługi sprzątnia w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie”* oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dnia

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

oznaczenie sprawy: ZP-24/2015 , dnia.....

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
dotyczące przynależności do grupy kapitałowej
o którym mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Usługi sprzątania w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej
na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie
przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie”**

będąc przedstawicielem firmy.....
(nazwa firmy)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego reprezentanta firmy)

oświadczam /y/, że:

nasza firma nie należy do grupy kapitałowej*.

Nasza firma należy do grupy kapitałowej*.....
(W przypadku przynależności do grupy kapitałowej Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp)*

Podpisano:

.....
upoważniony przedstawiciel prawny Wykonawcy
/podpis czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną/

*) *niepotrzebne skreślić*

Umowa - WZÓR

zawarta w Warszawie w dniu roku pomiędzy:

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

.....
zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a

2., NIP, REGON, posiadającą koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony mienia i osób wydaną przez, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „**WYKONAWCĄ**”

następującej treści:

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy i okres wykonania usług**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków stron związanych z wykonaniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zamówienia na **usługi sprzątnia pomieszczeń kaponiery i innych obiektów oraz usługi sprzątnia i odśnieżania terenu zewnętrznego w Muzeum Katyńskim – Oddziale Muzeum Wojska Polskiego na terenie Cytadeli Warszawskiej.**
2. Wykonywanie usług, o których mowa w § 1 ust. 1, będzie następować przez okres **od dnia 02.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.**

§ 2**Zakres usług**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania **usług sprzątnia pomieszczeń kaponiery i innych obiektów oraz usług sprzątnia i odśnieżania terenu zewnętrznego w Muzeum Katyńskim – Oddziale Muzeum Wojska Polskiego na terenie Cytadeli Warszawskiej.**
2. Zamawiający oświadcza, że Muzeum Katyńskie – Oddział MWP jest położone na terenie Cytadeli Warszawskiej pod adresem: ul. Dymińska 13, 01-783 Warszawa.
3. W ramach usługi sprzątnia pomieszczeń kaponiery i innych obiektów Muzeum Katyńskiego – Oddziału MWP Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące czynności z następującą częstotliwością:

- 1) **Sprzątanie części biurowej i magazynowej – 280m²** (powierzchnia biurowa obejmuje: biura, korytarz, winda, aneks kuchenny, szatnia, pomieszczenia ochrony, 3 toalety, prysznic)
- a) sprzątanie części biurowej codziennie, w godzinach porannych od poniedziałku do piątku,
 - b) sprzątanie powierzchni magazynowej ok. 80 m² – raz w miesiącu,
 - c) mycie okien dachowych o pow. ok. 50 m² - 3 razy w roku oraz 4 okien witrynowych o pow. ok. 20 m² - 4 razy w roku,
 - d) usuwanie liści z rynien dachowych – dwa razy w roku (oczyszczenie rynien o długości ok 100 mb. okna i rynny z utrudnionym dostępem /wymagane uprawnienia pracy na wysokości).
 - e) codzienne odkurzanie lub mycie podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni,
 - f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, zapewnienie worków na śmieci, wynoszenie odpadków do śmietnika, opróżnianie pojemników w niszcarkach,
 - g) mycie drzwi przeszklonych – wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu
 - h) mycie pozostałych drzwi - raz w tygodniu,
 - i) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,
 - j) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - k) 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.
 - l) odkurzanie klimakonwektorów – raz w miesiącu,
 - m) olejowanie podłogi i zabudowy z bruku drewnianego raz na pół roku
- 2) **Sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej – ok. 950 m²** (powierzchnia wystawiennicza - ok. 800m² posiada podłogę z bruku drewnianego - olejowanego, część zabezpieczająca to: klatka schodowa, szatnia, winda, 4 toalety z podłogą z żywicy, wejście /poterna/ – podłoga kamienna)
- a) sprzątanie części wystawienniczej i zabezpieczającej od 8.00 do 10.00 od środy do niedzieli,
 - b) codzienne odkurzanie lub mycie podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni,
 - c) codzienne sprzątanie wejść do budynku, wycieraczek, wszystkich drzwi, poręczy, barierek, ławek, krzeseł i lad w szatni,
 - d) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
 - e) odkurzanie klimakonwektorów – raz w miesiącu – po ustaleniu terminu z przedstawicielem Muzeum,
 - f) mycie 34 okien fortecznych (utrudniony dostęp) o 1,4m² pow. każde (razem 48 m²) – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - g) olejowanie podłogi z bruku drewnianego raz na pół roku

3) Sprzątanie Baterii Barkowej (Epitafium) – ok. 290 m² (podłoga z płyty bazaltowej) oraz tunelu i schodów – 160 m²

- a) sprzątanie Baterii Barkowej (Epitafium) w dni robocze dla Muzeum (środa – niedziela) w godzinach porannych od 8.00 do godz. 10.00,
- b) codzienne odkurzanie podłogi i mycie wg potrzeb,
- c) codzienne usuwanie wypalonych zniczy i zwiędłych kwiatów, pielęgnowanie tablic i postumentów w epitafium, czyszczenie ścieżki przed Epitafium,
- d) mycie 5 dużych witryn okiennych – wg potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
- e) sprzątanie windy i dojście do windy oraz poręczy - ok. 80 m² - w dni robocze dla Muzeum,
- f) codzienne sprzątanie schodów zewnętrznych o pow. ok. 80 m² (ze szczególnym zwróceniem uwagi na oblodzenie), mycie poręczy i oświetlenia umieszczonego w chodnikach, oraz cieku wodnego na schodach,
- g) sprzątanie pomieszczenia technicznego (stacja pomp) – raz w miesiącu,

4) Sprzątanie pomieszczeń Bramy Nowomiejskiej i poterny

- a) sprzątanie poterny - kostka kamienna 90 m² – raz w tygodniu
- b) sprzątanie sanitariatów (3 toalety) 14 m² – codziennie (w dni robocze Muzeum – środa – niedziela),
- c) sprzątanie pomieszczeń w Bramie Nowomiejskiej - 60 m² wraz z pomieszczeniami gospodarczymi i toaletami - codziennie.
- d) mycie okien 4 razy w roku,
- e) mycie drzwi przeszklonych, witryny i gablot zewnętrznych – wg. potrzeb ale nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- f) mycie pozostałych drzwi i poręczy – raz w tygodniu
- g) olejowanie podłogi i zabudowy z bruku drewnianego raz na pół roku

5) Sprzątanie i utrzymanie porządku terenu zewnętrznego Muzeum - ok. 20000 m²

- a) sprzątanie od poniedziałku do piątku oraz zależnie od potrzeb i warunków pogodowych (np. opady śniegu, jesienne sprzątanie liści z drzew, burze) także w soboty i w niedziele,
- b) zamiatanie dróg, chodników i ciągów pieszych oraz grabienie liści,
- c) czyszczenie eksponatów zewnętrznych i ławek kamiennych oraz oczyszczanie oświetlenia umieszczonego w chodnikach i na ścieżkach,
- d) 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),
- e) sprzątanie bramy wjazdowej,
- f) codziennie opróżnianie koszy zewnętrznych, czyszczenie wycieraczek i usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściu do budynków,
- g) usuwanie liści, kwiatów, gałęzi z terenu kompleksu Muzeum i ich wywóz – na bieżąco,
- h) usuwanie skutków ulewnych deszczy, burz, zawiei (zalegającego błota, połamanych gałęzi i drzew oraz innych zanieczyszczeń) – na bieżąco,

- i) w przypadku opadów śniegu, które wystąpiły w porze nocnej, Wykonawca odśnieży drogi, schody, chodniki (ciągi komunikacyjne piesze) do godz. 8.00, a pozostałe ciągi komunikacyjne dla zwiedzających do godz. 10.00.
- j) stałe utrzymanie czystości śmietnika,

6) Sprzątanie i utrzymanie porządku we wszystkich toaletach i sanitariatach (13) 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) 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 oraz odświeżacze powietrza(np. w aerozolu).
 - d) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie w toaletach – niezwłocznie po stwierdzeniu ich zużycia,
 - e) Wykonawca realizując usługę może stosować tylko takie środki, które posiadają atest PZH. Wykaz stosowanych środków przekaże zamawiającemu.
4. Strony ustalają, że zakres usług sprzątania terenu zewnętrznego **nie obejmuje** usług utrzymania i pielęgnacji zieleni.

§ 3

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

1. Wykonawca zobowiązuje się przeznaczyć do wykonywania usług takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi.
2. Wykonawca zapewni dyżur 1 osoby od 10.00 do godz. 17.00 w środy, a od 10.00 do 16.00 od czwartku do niedzieli z następującymi zadaniami:
 - 1) ciągły przegląd i sprzątanie toalet, uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowych w muszlach klozetowych, przegląd i sprzątanie korytarzy, schodów, aneksu kuchennego, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru (także w terenie zewnętrznym),
 - 2) wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego, a wynikających z przedmiotu zamówienia na obiektach Muzeum.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania usług Wykonawca zobowiązuje się wskazać Zamawiającemu imiona i nazwiska osób przeznaczonych do wykonywania usług.
4. W trakcie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o każdej zmianie osób przeznaczonych do wykonywania usług poprzez wskazanie ich imion i nazwisk.
5. Wykonawca zapewni wszelki sprzęt, narzędzia i środki do właściwego wykonania Zamówienia (środki czystości, płyny do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, mydło olejowe, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe celuloza, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza, odkurzacze i dmuchawy do liści i śniegu – odpowiedniej mocy, wózki do sprzętu sprząającego – kpl, itp.).

6. Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz niektóre święta państwowe.
7. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika - ubiór musi być dostosowany do pory roku.
8. Planowana liczba odwiedzających w miesiącu to ok. **3000 osób**.
9. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania codziennych przeglądów urządzeń sanitarnych.
10. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych posiadających atest PZH oraz dostosowanych do nawierzchni zgodnie z wymogami producenta (rodzaj środków przedstawi na piśmie zamawiającemu).
11. Za zniszczenia wynikające ze złych środków chemicznych ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
12. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach i awariach, np. wyciekach wody, uszkodzonym oświetleniu, tłustych plamach, uszkodzonym ogrodzeniu, itp.

§ 4

Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z położeniem i stanem pomieszczeń, obiektów i terenu zewnętrznego Muzeum Katyńskiego – Oddziału Muzeum Wojska Polskiego w Cytadeli Warszawskiej przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi z najwyższą starannością i w sposób jak najmniej uciążliwy dla pracowników i zwiedzających muzeum.
3. Przy wykonywaniu usług sprzątania Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W przypadku nienależytego wykonania usług Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wyrządzonych szkód na swój koszt, w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
5. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych szkodach w formie pisemnej lub w formie faksu oraz wyznaczania terminu ich usunięcia.
6. Zamawiający jest uprawniony do zlecenia usunięcia szkód osobom trzecim i obciążenia Wykonawcy kosztami wykonania zastępczego w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie szkód w wyznaczonym terminie.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

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

§ 6

Nadzór Zamawiającego nad wykonywaniem usług

1. Zamawiający jest uprawniony do bieżącego nadzoru polegającego na stwierdzaniu prawidłowości i terminowości wykonywania usług przez Wykonawcę.

2. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania Wykonawcy **uwag w formie elektronicznej** dotyczących wykonywania usług przez Wykonawcę i wyznaczania terminu do ich uwzględnienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywania usług w wyznaczonym terminie pod rygorem naliczenia kary umownej na podstawie § 8 ust. 1.
4. Zamawiający jest uprawniony do przesyłania **wezwań w formie elektronicznej** do należytego wykonania czynności objętych zakresem usług w przypadku ich niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do należytego wykonania czynności wymienionych w wezwaniu niezwłocznie, lecz nie później niż następnego dnia roboczego, pod rygorem naliczenia kary umownej na podstawie § 8 ust. 2, i zobowiązuje się wykonać daną czynność w czasie najkrótszym.
6. Strony ustalają, że uwagi w formie elektronicznej oraz wezwania w formie elektronicznej należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres:
7. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego w formie elektronicznej o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej w okresie obowiązywania umowy.
8. Zamawiający oświadcza, że do kontaktów roboczych, zgłaszania uwag i wezwań do poszczególnych czynności i rozliczania z ich wykonania Zamawiający wyznacza Pana

§ 7

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie usług objętych niniejszą umową Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **łącznie wynagrodzenie** w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
2. Strony ustalają, że kwota łącznego wynagrodzenia obejmuje wszelkie wydatki Wykonawcy, pozostające w związku z wykonywaniem usług.
3. Strony ustalają, że na kwotę łącznego wynagrodzenia składa się kwota wynagrodzenia za wykonywanie usług sprzątnięcia pomieszczeń kaponiery i innych obiektów Muzeum Katyńskiego – Oddziału MWP 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 Katyńskiego – Oddziału MWP w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności łącznego wynagrodzenia w częściach za wykonanie usług w poszczególnych okresach miesięcznych, przy czym przez kolejne okresy miesięczne rozumie się poszczególne miesiące kalendarzowe
5. Niezwłocznie po wykonaniu usług w każdym okresie miesięcznym Wykonawca zobowiązuje się wystawić i dostarczyć do siedziby Zamawiającego fakturę na kwotę **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).
6. Wykonawca zobowiązuje się wyszczególniać na fakturze za każdy okres miesięczny kwotę wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnięcia pomieszczeń kaponiery i innych obiektów Muzeum Katyńskiego – Oddziału MWP 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 Katyńskiego – Oddziału MWP (kod PKWiU „81.29.12.0” – poz. 174 załącznika do ustawy z dnia

11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług) w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym **zł netto** (słownie:) oraz **zł podatku od towarów i usług** (słownie:).

7. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać płatności wynagrodzenia **w terminie 14 dni** od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

§ 8

Kary umowne

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

§ 9

Wypowiedzenie umowy

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

§ 10

Poufność

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

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy w zakresie dopuszczonym przez ustawę z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ubiegając się o zamówienie publiczne na **usługi sprzątnia w kaponierze i jej otoczeniu w Cytadeli Warszawskiej na potrzeby Muzeum Wojska Polskiego – oddział Muzeum Katyńskie przy ul. Dymińskiej 13 w Warszawie**, oświadczamy, że posiadamy doświadczenie w realizacji zamówień rozumiane jako zrealizowanie lub będące realizowane z należytą starannością*:

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

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

....., dnia

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