Muzeum Podlaskie w Białymstoku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę:

„Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości."

(Znak sprawy: **AG/360/04/18**)

ZATWIERDZAM

…….....……

dnia 27.11.2018 r.

Białystok, listopad 2018

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Muzeum Podlaskie w Białymstoku
15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10
REGON: 000276328, NIP: 542-10-06-132
nr telefonu (85) 740-77-37, nr faksu (85) 740-77-39
Godziny pracy: poniedziałek-piątek od 7:30 do 15:30
z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
Adres poczty elektronicznej: przetargi@muzeum.bialystok.pl
Strona internetowa: www.muzeum.bialystok.pl

1.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) w obowiązujących do ustawy rozporządzeniach oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

1.3. Wartość zamówienia.

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do dostaw i usług lub robót budowlanych.

1.4. Słownik.

Użyte w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

1) „ustawa" – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
2) „SIWZ" – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
3) „zamówienie" – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,
4) „postępowanie" – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,
5) „Zamawiający" – Muzeum Podlaskie w Białymstoku.

1.5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości.

2.2. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę sprzątania poniższych obiektów:

a) Muzeum Podlaskiego w Białymstoku Ratusz, Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok
b) Muzeum Rzeźby Alfonsa w Białymstoku, ul. Świętojańska 17, 15-277 Białystok
c) Muzeum Historycznego w Białymstoku, ul. Warszawska 37, 15-277 Białystok
d) Muzeum w Tykocinie – Dom Talmudyczny i Synagoga, ul. Kozia 2, 16-080 Tykocin
e) Muzeum Ikon w Supraślu, ul. Klasztorna 1, 16-030 Supraśl

2.3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku Nr 1 do SIWZ.

2.4. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90.91.00.00-9 Usługi sprzątania
90.91.92.00-4 Usługi sprzątania biur
90.91.13.00-9 Usługi czyszczenia okien
90.91.12.00-8 Usługi sprzątania budynków

2.5. Podwykonawcy.

Zamawiający dopuszcza korzystanie z podwykonawców. Wykonawca:

2.5.1. jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy (oznaczenie przedsiębiorstwa) podwykonawców;

2.5.2 jeżeli późniejsza zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Kary umowne za nieprawidłowe zgłaszanie podwykonawców oraz realizowanie na ich rzecz płatności określone są we wzorze umowy.

2.6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia.

2.7. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy.

2.8. Klauzula zatrudnienia.

Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących niezbędne czynności w trakcie realizacji zamówienia polegające na wykonywaniu prac porządkowo – sprzątających.

(obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. samozatrudnienia jako podwykonawca)

Szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia zawarte są w **§ 6 Projektu umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.**

Rozdział 3
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**

Rozdział 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy <u>nie podlegają wykluczeniu</u>:

4.1.1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia w oparciu o:

- przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
- przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 i 8 ustawy.

Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale 5 SIWZ.

4.1.2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania (art. 24 ust. 12 ustawy).

4.1.3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 a także art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 i 8 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy <u>spełniają warunki udziału w postępowaniu:</u>

4.2.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

4.2.2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

4.2.3. Zdolność techniczna lub zawodowa.

Zamawiający uzna warunek udziału w tym zakresie za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonuje, , w sposób należyty przynajmniej 2 dwie usługi z których każda polegała na sprzątaniu budynków użyteczności publicznej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie i była świadczona przez okres co

najmniej 12 kolejnych miesięcy oraz miała wartość nie mniejszą niż 100 000 zł brutto.

Uwaga:

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów o ich wykonanie.

4.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2 SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja", o której mowa w pkt 4.4 SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

4.5.1. wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

4.5.2. zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1,2,4 i 8 ustawy;

4.5.3. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;

4.5.4. z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4.6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

warunki określone w pkt 4.2.3 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie lub wszyscy wykonawcy łącznie.

4.7. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale 5 SIWZ.

4.8. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:

4.8.1. którzy nie wykażą, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2;

4.8.2. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 i ust. 5 pkt 1,2,4 i pkt 8 ustawy;

4.8.3. wobec których zachodzi którakolwiek z przesłanek wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 13 – 23 i art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 lub pkt 8 ustawy.

4.9. Brzmienie przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 i 8 (fakultatywnych) przewidywanych przez zamawiającego w niniejszym postępowaniu obok przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy (obligatoryjnych):

Zamawiający wykluczy wykonawcę:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791).
2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 Ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
4) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 Ustawy, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

5.1. Dokumenty składane wraz z ofertą przez wszystkich wykonawców:

5.1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą **oświadczenia (aktualne na dzień składania ofert)** w zakresie wskazanym w załączniku Nr 4 i 5 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi **Załącznik Nr 4 i 5 do SIWZ**.

5.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (spółka cywilna, konsorcjum) oświadczenia, o którym mowa w pkt 5.1.1 **składa odrębnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.** Oświadczenia te, mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

5.1.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 5.1.1**.

5.1.4 Dowody, o których w rozdziale 4.5.1 SIWZ, w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego złożone na zasadach określonych w rozdziale 4.4 – 4.5 SIWZ - jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

5.2. <u>Dokumenty składane po otwarciu ofert bez wezwania zamawiającego przez wszystkich wykonawców:</u>

5.2.1. Wykonawca **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji,** o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy **z podmiotami, które złożyły oferty w postępowaniu**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wzór oświadczenia pojawi się na stronie internetowej zamawiającego wraz z zamieszczeniem informacji z otwarcia ofert o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.**

5.3. Dokumenty składane <u>po otwarciu ofert</u> na wezwanie zamawiającego <u>przez wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej:</u>

5.3.1 Zamawiający <u>przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę</u>, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, <u>nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia</u>, następujących oświadczeń lub dokumentów:

a) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi te zostały wykonane lub są

wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (sporządzonego zgodnie z **wzorem który zamawiający przekaże wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza wraz z wezwaniem do jego złożenia)**. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, powinien złożyć odpowiednie oświadczenie.

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.

5.4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w 5.1 SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5.5. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5.6. Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a ustawy składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia - wskazane w pkt 5.3.1 - składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 należy złożyć w formie oryginału

5.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo te podmioty albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

5.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

5.9. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w sekcji 5.3.1 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

5.10. W przypadku wskazania przez wykonawcę dokumentów, o których mowa w sekcji 5.3.1 które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

5.11. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

5.12. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

5.13. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.7, 5.11 i 5.12 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem". W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

5.14. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.11 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

Rozdział 6
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

6.1. Zamawiający **nie wymaga wniesienia wadium.**

Rozdział 7
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

7.1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych.**

7.2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia **oferty wariantowej**.

7.3. **Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**

7.4. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.

7.5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.

7.6. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.

7.7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

7.8. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.

7.9. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

7.11. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

7.12. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

7.13. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzegł nie później niż w terminie składania, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą *„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji"*.

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

7.14. **<u>Oferta musi zawierać:</u>**

a) Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3 do SIWZ wraz z Załącznikiem nr 1 do oferty.**
b) Oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ według wzorów stanowiących odpowiednio **Załącznik nr 4 i 5 do SIWZ**,
c) Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SIWZ - jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

7.15. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu (w tym opakowaniu poczty kurierskiej) należy umieścić następujące oznaczenia:

a) nazwa, adres, numer telefonu i faksu wykonawcy;
b) **Muzeum Podlaskie w Białymstoku**
Ratusz, Rynek Kościuszki 10,
15-426 Białystok (Dział AG).
c) OFERTA – **„ Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości" - Znak sprawy: AG/360/04/18**
d) Nie otwierać przed dniem **05.12.2018 r. do godz. 10:15**

7.16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe oznakowanie koperty.

Rozdział 8
SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

8.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 7.15 należy złożyć w terminie **do dnia 05.12.2018 roku do godziny 10:00** w siedzibie **Muzeum Podlaskiego w Białymstoku, Ratusz – Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok (sekretariat)**. Godziny urzędowania określono w pkt. 1.1. niniejszej SIWZ.

8.2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu

oferty w miejsce wskazane w pkt. 8.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

8.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.12.2018 r. o godzinie 10:15** w siedzibie **Muzeum Podlaskiego w Białymstoku, Ratusz – Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok, Dział AG**

8.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt. 7.16 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA".

8.5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

8.6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekaże wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.

8.7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (www.muzeum.bialystok.pl) informacje dotyczące:

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

8.8. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 8.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

Rozdział 9
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

Rozdział 10
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie **wynagrodzenie** za realizację przedmiotu zamówienia. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty **(Załącznik nr 3 SIWZ)**, którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

10.2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

10.3. Cena oferty powinna być obliczana z uwzględnieniem z art. 91 ust. 3a Ustawy Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego"**, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od

towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku**.
Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto zamówienia, jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.

10.4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

10.5. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy **Załącznik Nr 2 do SIWZ.**

Rozdział 11

BADANIE OFERT

11.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11.2. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów oraz w przypadkach określonych w art. 90 ust. 1 a ustawy, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie wskazanym w art. 90 ust. 1 pkt. 1-5 ustawy.
Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

11.3. Zamawiający poprawi w ofercie:
a) oczywiste omyłki pisarskie,
b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11.4. Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 24 aa ustawy może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział 12

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

12.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	60
2	Częstotliwość nadzoru (N)	40

12.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

12.3. Punkty za kryterium **„Cena"** zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60\ pkt$$

gdzie,
C - ilość punktów za kryterium cena,
C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,
C_b – cena oferty badanej.

W kryterium „**Cena"**, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

12.4. W kryterium „**Częstotliwość nadzoru**" będzie obliczana wg następujących reguł:
Punkty za kryterium „**Częstotliwość nadzoru"** będą przyznawane **w następujący sposób:**
Udokumentowane sprawdzenie jakości usługi przez zespół nadzorczy **jeden raz w tygodniu – 40 pkt.**
Udokumentowane sprawdzenie jakości usługi przez zespół nadzorczy **raz na dwa tygodnie – 20 pkt.**
Udokumentowane sprawdzenie jakości usługi przez zespół nadzorczy **jeden raz na miesiąc – 0 pkt.**

Sprawdzenie w każdym z obiektów objętych umową powinno być udokumentowane raportem i odbywać się będą w obecności pracownika Muzeum który się pod nim podpisze. Wszelkie stwierdzone podczas sprawdzenia wadliwe wykonania usługi należy niezwłocznie usunąć nie później niż do końca kolejnego dnia roboczego.

12.5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów wśród ofert nie odrzuconych przy zastosowaniu wzoru:

P= C + N

Gdzie:

- P – oznacza sumę punktów jaką uzyskuje badana oferta
- C – oznacza ilość punktów uzyskanych za cenę
- N – oznacza ilość punktów uzyskanych za częstotliwość nadzoru

12.6 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, o których mowa w pkt 12.1.

12.7 Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

Rozdział 13
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

13.1 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

13.2 Stosownie do art. 92 ust. 1 ustawy, Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
- dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
- nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
- unieważnieniu postępowania,

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

13.3. Informacje o których mowa w pkt. 13.2 tiret pierwszy oraz tiret piąty – siódmy, Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej:(www.muzeum.bialystok.pl)

Rozdział 14

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

14.1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

14.2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

Rozdział 15

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

Rozdział 16

POSTANOWIENIA UMOWY

16.1. Projekt Umowy stanowi **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.

16.2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt. 16.1.

16.3. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na

podstawie art. 144 ustawy, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych we wzorze Umowy.

Rozdział 17

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

17.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.

17.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.muzeum.bialystok.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

17.3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (www.muzeum.bialystok.pl).

17.4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.muzeum.bialystok.pl).

17.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Rozdział 18

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

18.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

18.2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

18.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

18.4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Muzeum Podlaskie w Białymstoku
15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10
Numer faksu: +48 (85) 740-77-39
e-mail: przetargi@muzeum.bialystok.pl

18.5. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni

posługiwać się znakiem postępowania: **AG/360/04/18**

18.6. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są pracownicy Muzeum Podlaskiego w Białymstoku:

1) **Pani Katarzyna Sokołowska,**
2) **Pani Joanna Olechno,**

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w pkt. 1.1. SIWZ z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

18.7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

18.8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania.

Rozdział 19

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

19.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Odwołanie.

19.2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

19.2.1. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

19.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

19.2.3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

19.2.4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

19.2.5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 19.2.

Skarga do sądu.

19.3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego.

19.3.1. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

19.3.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19.3.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

19.3.4. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Rozdział 20
AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

Rozdział 21
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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, str. 1), dalej *„RODO”,* Zamawiający informuje, że:

1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu*;*
2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *AG/360/04/18 pn. „**Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości.**”* prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7) Wykonawca posiada:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;

8) Wykonawcy nie przysługuje:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

Rozdział 22

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 2- Projekt umowy.
Załącznik Nr 3 - Wzór formularza ofertowego.
Załącznik Nr 4 - Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik Nr 5 - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- zapewnienie sprawnego sprzętu technicznego odpowiedniego dla realizacji czynności objętych umową,
- wykonywanie usługi sprzątania profesjonalnym specjalistycznym sprzętem, właściwym do danego rodzaju prac i powierzchni gwarantującym wysoką jakość świadczonych usług,
- świadczenie usług utrzymania czystości we wszystkie dni pracy w Muzeum,
- zapewnienie serwisu dziennego tylko w **Muzeum Ikon w Supraślu** polegającego na bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w pomieszczeniach dostępnych dla zwiedzających tj. : poczekalnia, toalety, klatki schodowe, korytarze, recepcja, sala warsztatowa w tym pomoc przy zmywaniu (po warsztatach palet, pędzli itp.)w okresie od kwietnia 2019 do październik 2019 w dniach od wtorku do niedzieli w godz. Od 11:00 do 15:00
- zapewnienie środków czystości odpowiednich do czyszczonej powierzchni,
- używanie środków czystości i środków higieniczno – sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania, a także właściwych do zainstalowania pojemników oraz dozowników,
- zapewnienie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, wkładów zapachowych do dozowników i pojemników, środków czystości, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci oraz potrzebnego sprzętu, narzędzi i materiałów do wykonywania usług,
- Wykonawca zobowiązany będzie w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu,
- Wykonawca będzie przestrzegać przepisów BHP i P.POŻ. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiadać za przestrzeganie tych przepisów,
- Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań pracowników Wykonawcy, a także zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług,
- Wykonawca będzie świadczyć usługi posiadając w dyspozycji pracowników niekaranych, posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe zgodnie z zakresem niniejszego zamówienia, umożliwiające należyte wykonanie zamówienia,
- Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania w czystości oraz wymiany ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak wysokiego zużycia lub nie mogą nieprzyjemnie pachnieć). Wykonawca na własny koszt zapewni ścierki, mopy, szczotki i inne akcesoria służące do utrzymania czystości.
- Wykonawca zobowiązany będzie przestrzegać zasad segregacji zgodnie z zaleceniami Zmawiającego,
- Pracownicy Wykonawcy będą wykonywać powierzoną im pracę samodzielnie, bez możliwości wprowadzenia do obiektów osób trzecich,
- wyznaczenie osoby do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracą osób sprzątających oraz do bieżącego kontaktu z Zamawiającym

Szczegółowe zestawienie ilości i rodzaju powierzchni w poszczególnych lokalizacjach przeznaczonych do utrzymywania w czystości:

Usługa sprzątania Muzeum Podlaskiego w Białymstoku – Ratusz

ul. Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok

Łączna powierzchnia ok 560 m^2 (w tym sala edukacyjna ok. 45 m^2 , sanitariaty ok. 17 m^2 , pomieszczenia biurowe ok. 270 m^2 , pracownia digitalizacji ok 130 m^2 , szatnie, klatki schodowe, pomieszczenia socjalne i gospodarcze, korytarze, holl, portiernia) . Wykaz stolarki okiennej i drzwiowej: 44 szt. 1100 mm x 1800 mm, 13 szt. 1200 mm x 2000 mm, 4 szt. 1200 x 3000 mm, 28 szt. 450 mm x 600 mm, drzwi wejściowe 1400 x 2600 mm, 4 szt. drzwi balkonowe 1400 x 2600 mm.

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z kilku kondygnacji (piwnica, parter, piętro oraz wieża).

Sprzątanie Ratusza (oprócz Pracowni Digitalizacji Zbiorów) odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 06:00 do 09:00 w soboty od godz. 08:00 do 12:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach. Sprzątanie w pracowni Digitalizacji Zbiorów odbywać się będzie raz w tygodniu w piątki w godzinach od 07:30 do 09:00 w obecności pracowników pracowni.

Zakres prac:

a) codzienne sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń technicznych, aneksów kuchennych, sanitariatów
b) raz w miesiącu czyszczenie lodówek z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych
c) zmywanie na mokro powierzchni twardych, odkurzanie, czyszczenie i odplamianie powierzchni dywanowych
d) sprzątanie sanitariatów w tym czyszczenie urządzeń białego montażu i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
e) codzienne ścieranie kurzu z mebli, parapetów, stolarki okiennej i drzwiowej, ścian, grzejników, sprzętu biurowego, listew, opraw oświetleniowych itp.
f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do pojemników na śmieci,
g) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
h) bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i łazienkach (środki dostarczane przez wykonawcę usługi).
i) mycie raz w roku odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych,
j) zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących;
k) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
l) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanych (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn,
m) mycie drzwi / w tym przeszklonych/
n) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekujących w muszlach klozetowych

o) mycie glazury , luster,
p) czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
q) zmywanie naczyń
r) dwa razy w roku (kwiecień – maj, wrzesień – październik) mycie z obu stron stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach
s) sprzątanie po remontach
t) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Usługa sprzątania Muzeum Rzeźby Alfonsa Karnego w Białymstoku

ul. Świętojańska 17 15-277 Białystok

Łączna powierzchnia ok. 560 m^2 (w tym sale wystawiennicze, toalety, pokoje gościnne wraz z łazienkami, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne z aneksem kuchennym, 29 okien).

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z dwóch kondygnacji.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 06:30 do 09:00 oraz soboty od godziny 08:00 do 10:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Zakres prac:
a) Wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni:
b) ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego / aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy - bez powierzchni monitorów/, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych **/oprócz zabytków znajdujących się na salach wystawienniczych/**,
c) odkurzanie i usuwanie (na mokro) zabrudzeń z wykładzin dywanowych,
d) usuwanie kurzu i zabrudzeń ze szklanych powierzchni ekspozycyjnych oraz powierzchni gablot,
e) usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli,
f) zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową,
g) zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących,
h) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
i) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian ,pieców kaflowych do wysokości 1,5 m,
j) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych i w rezerwuarach, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza,
k) mycie glazury, luster, armatury sanitarnej, drzwi w tym przeszklonych,
l) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji,
m) czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku,

n) zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia,
o) wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości,
p) zmywanie naczyń po wernisażach.
q) mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 2 razy w roku – wiosną (kwiecień) i jesienią (wrzesień – październik).
r) sprzątanie po bieżących remontach .
s) mycie pieców kaflowych na całej wysokości – raz w miesiącu.
t) **mycie tarasów przed wystawami i spektaklami.**
u) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Usługa sprzątania Muzeum Historyczne w Białymstoku

ul. Warszawska 37, 15-062 Białystok

Łączna powierzchnia ok. 600 m^2 (w tym sale wystawiennicze, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne).

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z dwóch kondygnacji.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do soboty od godz. 07:00 do 09:00 (pomieszczenia biurowe) oraz od poniedziałku do soboty od godz. 15:00 do 21:00 (pozostałe pomieszczenia) lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Zakres prac:
a) wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, toalet.
b) ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, ksero, sprzęt komputerowy) przy użyciu przeznaczonych do tego celu środków, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów i rzeźb w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych (oprócz zabytków znajdujących się na salach wystawienniczych).
c) odkurzanie wykładzin i innych podłóg odkurzaczem z filtrem HEPA (H13).
d) mycie raz w miesiącu odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych.
e) usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków antystatycznych.
f) odkurzanie odkurzaczem z filtrem HEPA (H13) i mycie powierzchni podłóg mopem płaskim z mikrofazy, innych niż wyłożone wykładziną dywanową.
g) odkurzanie, mycie parkietów mopem płaskim z mikrofazy i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących.
h) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
i) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanym (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn.
j) mycie drzwi - w tym przeszklonych.
k) mycie urządzeń i sprzętu w pokoju socjalnym w tym lodówki i mikrofalówki.
l) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy - biały, uzupełnianie pojemników na mydło - przezroczyste, uzupełnianie pojemników na

ręczniki papierowe składane - białe, uzupełnianie odświeżaczy powietrza wpinanych do kontaktu.

m) mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
n) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
o) zmywanie naczyń.
p) zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia.
q) wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.
r) czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie.
s) mycie i opróżnianie kosza na śmieci przed wejściem do Muzeum.
t) zamiatanie powierzchni przed wejściem głównym do budynku.
u) ręczne mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej okien wraz z ramami i okiennicami we wszystkich pomieszczeniach (wraz z magazynami, klatkami schodowymi i strychem) - 2 razy w roku – wiosną i jesienią.
v) sprzątanie po remontach bieżących.
w) sprzątanie doraźne – zgłoszenie przez pracowników muzeum na dwa dni przed terminem. Powierzchnie podłóg na salach wystawowych przed otwarciem wystaw czasowych.
x) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń.**

Usługa sprzątania Muzeum w Tykocinie

ul. Kozia 2, 16-080 Tykocin

Usługa świadczona będzie w dwóch budynkach tj. Synagoga i Dom Talmudyczny. Łączna powierzchnia ok. 950 m² (w tym sale wystawiennicze, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne, kuchnia). **Wykaz stolarki okiennej** (stolarka drzwiowa wymieniona jest w opisach powierzchni do sprzątania - wymiary w milimetrach):
Synagoga: 19 szt. – 1070 mm x 1325 mm, 6 szt. – 940 mm x 1180 mm.
Dom Talmudyczny: 4 szt. - 560 mm x 1000 mm; 6 szt. - 1400 mm x 1000 mm; 2 szt. - 800 mm x 880 mm 2; 12 szt. - 1300 mm x 1950 mm; 4 szt. - 1000 mm x 1350 mm; 4 szt. - 1000 mm x 1100 mm.

Budynek – Dom Talmudyczny, w którym świadczona będzie usługa składa się z dwóch kondygnacji. Budynek – Synagoga, w którym świadczona będzie usługa składa się z jednej kondygnacji i wieży.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 07:30 do 10:00 oraz od godz. 15:30 do 20:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Zakres prac:

a) codzienne sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń biurowych, sal wystawowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń technicznych, aneksów kuchennych, sanitariatów
b) raz w miesiącu czyszczenie lodówek z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych
c) zmywanie na mokro powierzchni twardych, odkurzanie, czyszczenie i odplamianie powierzchni dywanowych

d) sprzątanie sanitariatów w tym czyszczenie urządzeń białego montażu i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
e) codzienne ścieranie kurzu z mebli, parapetówa., stolarki okiennej i drzwiowej, ścian, grzejników, sprzętu biurowego, listew, opraw oświetleniowych itp.
f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do pojemników na śmieci,
g) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
h) bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i łazienkach (środki dostarczane przez wykonawcę usługi).
i) mycie raz w roku odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych,
j) zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących;
k) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
l) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanych (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn,
m) mycie drzwi / w tym przeszklonych/
n) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekujących w muszlach klozetowych
o) mycie glazury , luster,
p) czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
q) zmywanie naczyń
r) dwa razy w roku (kwiecień – maj, wrzesień – październik) mycie z obu stron stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach
s) sprzątanie po remontach
t) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Usługa sprzątania Muzeum Ikon w Supraślu

ul. Klasztorna 1, 16-030 Supraśl

Łączna powierzchnia ok. 710 m^2 (w tym sale wystawiennicze, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne).

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z trzech kondygnacji.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli od godz. 06:00 do 09:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Serwis sprzątający: świadczony w okresie kwiecień – październik (wtorek - niedziela) w godzinach 11.00. – 15.00.

Zakres prac:
a) Wykonywane na bieżąco w celu utrzymania należytej czystości pomieszczeń biurowych, sal wystawienniczych, ciągów komunikacyjnych (klatek schodowych, korytarzy), toalet, sali warsztatowej, sali konferencyjnej i pomieszczeń socjalnych (w tym kuchni).
b) Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparatów telefonicznych, ksero, sprzętu komputerowego), sprzętu

oświetleniowego, parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych, itp. przy użyciu przeznaczonych do tego celu środków.

c) Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do pielęgnacji mebli.
d) Odkurzanie i mycie powierzchni podłóg odkurzaczem z filtrem HEPA (H13) również schodów na klatkach schodowych.
e) Odkurzanie wykładzin odkurzaczem z filtrem HEPA (H13).
f) Mycie raz na kwartał wykładzin dywanowych.
g) Mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
h) Odkurzanie i mycie kabiny windy.
i) Mycie drzwi szklanych oraz czyszczenie pozostałych wg potrzeb.
j) Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, usuwanie pajęczyn.
k) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
l) Mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
m) Mycie lodówki oraz kuchenki elektrycznej.
n) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci (białych lub przezroczystych) w łazienkach dla zwiedzających i poczekalni oraz wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
o) Sprzątanie recepcji (w tym drzwi prowadzących z ekspozycji) oraz luster na ekspozycji specjalnymi środkami i materiałami do plastiku.
p) Czyszczenie (zmywanie) wycieraczek, w tym przed drzwiami wejściowymi do budynków.
q) Odkurzanie szafek depozytowych i szaf na ubrania (wycieranie kurzu).
r) Wykonanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystość.
s) Mycie od strony zewnętrznej i wewnętrznej okien wraz z ramami, we wszystkich pomieszczeniach – 2 x do roku (pierwszy raz w marcu bądź w kwietniu drugi raz we wrześniu lub październiku), na poddaszu 3 x do roku (pierwszy raz w marcu bądź kwietniu drugi w lipcu lub sierpniu, trzeci w listopadzie lub grudniu).
t) Zmywanie naczyń po wernisażach wystaw bądź konferencjach i innych uroczystościach (własnymi środkami) – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
u) Prace porządkowe we wszystkich pomieszczeniach objętych umową, wynikłe z nagłych zdarzeń – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
v) Sprzątanie po remontach.
w) Zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia oraz sprzętu elektrycznego – w zależności od potrzeb.
x) **Prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Załącznik nr 2 do SIWZ
Projekt umowy

Umowa Nr …… / 2018

zawarta w dniu **…….. 2018 r.** w Białymstoku pomiędzy **Muzeum Podlaskim w Białymstoku**, mającym swoją siedzibę w Białymstoku, 15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10, NIP: 542-10-06-132, REGON: 000276328 wpisanym do rejestru instytucji kultury Województwa Podlaskiego pod numerem 3
zwanym dalej „**Zamawiającym**"
reprezentowaną przez:
Pana Andrzeja Wilhelma Lechowskiego – Dyrektora Muzeum,
a
**gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego:*
spółką pod firmą „…" z siedzibą w ... *(wpisać **tylko** nazwę miasta/miejscowości)*, ul. ……., …….. *(wpisać adres)*, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ... – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, NIP …….., REGON …….., zwaną dalej **„Wykonawcą"**, reprezentowaną przez .....[1]/reprezentowaną przez … działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik nr 3a do umowy[2],
**gdy kontrahentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą*:
Panią/Panem …, legitymującą/-ym się dowodem osobistym seria i numer …, PESEL …, zamieszkałą/-ym pod adresem …, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „…" z siedzibą w … *(wpisać **tylko** nazwę miasta/miejscowości)*, ul. …….. *(wpisać adres)*, – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, NIP ……, REGON …….., zwaną/-ym dalej **„Wykonawcą",** reprezentowaną/-ym przez … działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik nr 6a do umowy[3],
wspólnie zwanymi dalej **„Stronami"**,

Oświadczenia Stron

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa, zwana dalej „umową", została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23) oraz art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 i 8 tej ustawy.

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości.
2. Szczegółowy zakres oraz sposób wykonania umowy określa:
   1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia, stanowiąca załącznik nr 1 do umowy,

[1] Jeżeli przy zawarciu umowy działa osoba/-y pełniąca/-e funkcję organu (członka organu) lub prokurent spółki.
[2] Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik spółki.
[3] Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik tej osoby.

2) złożona oferta, stanowiąca załącznik nr 2 do umowy,

3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem umowy oraz nie zgłasza zastrzeżeń dotyczących opisu przedmiotu umowy i warunków realizacji umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i potencjał niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

§ 2

Terminy realizacji

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy w terminie **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**
2. Termin realizacji przedmiotu umowy może ulec zmianie jedynie z przyczyn stanowiących podstawę do zmiany umowy zgodnie z jej postanowieniami.
3. Przez wykonanie umowy Zamawiający rozumie wykonanie wszystkich postanowień zawartych w § 1.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie …… zł. netto plus należny podatek VAT w wysokości …… zł. Wynagrodzenie brutto wynosi ……..……zł (słownie: ……).
2. Z tytułu wykonywania usług sprzątania, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Wykonawca otrzymywać będzie miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie .....zł brutto (słownie: ...../100).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, 2 jest wynagrodzeniem, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest do wykonania z należytą starannością wszelkich czynności niezbędnych do kompletnego wykonania przedmiotu umowy, w tym do poniesienia ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływań innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
4. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

Rozliczenie przedmiotu umowy

1. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w formie płatności podzielonej na podstawie wystawionej przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca faktury, przelewem na rachunek bankowy nr …….. w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy realizacji przedmiotu umowy z podwykonawców, zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi po przedstawieniu przez niego oświadczenia podwykonawców o uregulowaniu wobec nich należnego wynagrodzenia za zrealizowane usługi, które składają się na przedmiot niniejszej umowy
3. Faktura będzie wystawiana na: Muzeum Podlaskie w Białymstoku, Ratusz Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok NIP 542-10-06-132;

§ 5

Podwykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się – zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy – do wykonania przedmiotu zamówienia siłami własnymi z wyjątkiem zakresu:
   1) …… ,
   2) …… ,
   3) …… ,
   który zostanie wykonany przez podwykonawcę (podwykonawców).

§ 6
Obowiązki stron umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością oraz do zapewnienia na własny koszt swoim pracownikom środków czystości, sprzętu i innych niezbędnych przedmiotów zapewniających należyte świadczenie usług.
2. Wykonawca będzie posiadał polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności **gospodarczej o wartości 200.000,00 zł, ważną w terminie obowiązywania umowy.**
3. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje mające wpływ na stan bezpieczeństwa działalności Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić pracownikom Wykonawcy swobodny dostęp do pomieszczeń w swojej siedzibie – w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania czynności powierzonych w ramach niniejszej umowy.
5. **Na 2 dni przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą w jego imieniu wykonywać czynności określone w niniejszej umowie.**
6. Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę:
   1) Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt 8a Ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób, wykonujących niezbędne czynności w trakcie realizacji zamówienia polegających na wykonywaniu prac porządkowo-sprzątających. Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudni ww. osoby na cały okres realizacji zamówienia. Zatrudnienie winno nastąpić na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917).
   2) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy i podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi sprzątania. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
      a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
      b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
      c) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
   3) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących usługi sprzątania. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, w szczególności bez adresów,

nr PESEL, daty urodzenia pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

4) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi sprzątania Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000 zł za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek zatrudnienia pracownika niezgodnie z warunkami niniejszej umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia.
5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
6) W przypadku zmiany składu osobowego pracowników wymienionych w wykazie, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zaktualizowany wykaz pisemny najpóźniej na 2 dni przed przystąpieniem nowych osób do wykonywania czynności określonych niniejszą umową. Zmiana wykazu nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

7. Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące bezpośrednio w realizacji przedmiotu zamówienia nie były karane.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy zwłoka w wykonaniu obowiązków, o których mowa w ust. 6 pkt 6) umowy, przekroczy 5 dni. Prawo do odstąpienia przysługuje w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o podstawie odstąpienia.
9. Za przestrzeganie przepisów bhp oraz przeciwpożarowych przez swoich pracowników odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający obowiązany jest umożliwić Wykonawcy zapewnienie jego pracownikom odpowiednio bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z wymogami bhp.
11. W razie zaistnienia na terenie sprzątanego obiektu specyficznych lub szczególnie niebezpiecznych warunków, Zamawiający zobowiązany jest do zapoznania pracowników Wykonawcy z instrukcjami w zakresie zabezpieczenia ich przed narażeniem zdrowia lub życia.
12. W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy, Zamawiający zobowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy przy badaniu okoliczności i przyczyn wypadku.
13. Wykonawca powinien niezwłocznie uwzględniać uwagi i zalecenia przedstawicieli Zamawiającego co do należytego wykonywania przedmiotu zamówienia.
14. Wykonawca powinien niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich brakach lub uszkodzeniach zauważonych w trakcie wykonywania usługi.

§ 7

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
   a) niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego miesięcznego brutto o którym mowa w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia ,

b) odstąpienie od umowy z przyczyn nie zależnych od Zamawiającego lub odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 3 ust. 1,
c) Niezależnie od innych kar przewidzianych w umowie przewiduje się karę umowną w wysokości 300 zł za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w sytuacji gdy nie zostanie wyeliminowane w terminie wskazanym przez zamawiającego
d) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 3 ust. 1, za wykonanie przedmiotu umowy.

3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z następujących przyczyn:
   a) trzykrotnego w okresie kwartału zapłacenia przez Wykonawcę kary umownej;
   b) wykorzystania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem;
   c) nieprzestrzegania przez Wykonawcę ustaleń niniejszej umowy;
   d) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
   e) stwierdzenia kradzieży, utraty lub zniszczenia mienia Zamawiającego lub osoby trzeciej, spowodowanej przez Wykonawcę, w tym pracownika Wykonawcy lub osoby, za pomocą której Wykonawca posługuje się przy realizacji umowy.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku zalegania przez Zamawiającego z zapłatą faktur za co najmniej dwa miesiące.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia.
5. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od momentu powzięcia przez Strony wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

§ 9

Zmiany umowy, przechowywanie dokumentacji

1. **Oprócz przypadków, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy – Prawo zamówień publicznych**, na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących okoliczności:
   1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron umowy,
   2) w przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem ust. 3. W takim przypadku Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w

postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez przedstawienie w tym celu odpowiednich dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

3) konieczności dokonania wymiany osób, o których mowa w treści umowy, po stronie którejkolwiek ze stron umowy.

4) zmiany sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy wskutek zaistnienia przyczyn organizacyjnych lub finansowych leżących po stronie Zamawiającego,

2. Nie stanowi istotnej zmiany umowy zmiana danych teleadresowych oraz osób wskazanych do kontaktów między stronami umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i podpisania przez obydwie strony umowy.
4. Z wnioskiem o zmianę umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.
5. Strony przewidują zmianę umowy w przypadku zmiany:
   1) stawki podatku od towarów i usług,
   2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
      – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

   Strona wnioskująca o zmianę musi wykazać środkami dowodowymi że zmiany o których mowa w ust. 5 mają bezpośredni wpływ na wysokość wynagrodzenia wykonawcy tj. wykazać, że zmiany wskazane w ust. 5 wymuszają podwyższenie kosztów wykonania.

§ 10

Klauzula poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji dotyczących danych osobowych pracowników Zamawiającego oraz osób współpracujących z Zamawiającym.
2. Obowiązek przestrzegania postanowienia określonego w ust. 1 pozostaje w mocy w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiający może obciążyć go karą umowną w wysokości 1 000 zł (jeden tysiąc złotych). Określona w zdaniu poprzednim kara umowna może być naliczana oddzielnie za każde stwierdzone naruszenie. Zapłata kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Spory, mogące wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo sądowi powszechnemu według siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności z umowy na osobę trzecią, bez wcześniejszego uzyskania zgody Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający: **Wykonawca:**

Załączniki:
1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2) Oferta wykonawcy.

Załącznik nr 3 do SIWZ
Wzór formularza ofertowego

Usługa Kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości.

A. DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO.

Muzeum Podlaskie w Białymstoku
15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10
REGON: 000276328, NIP: 542-10-06-132
e-mail: przetargi@muzeum.bialystok.pl
strona: www.muzeum.bialystok.pl

B. DANE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW.

1[4]. Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....

NIP ……, REGON.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

- adres korespondencyjny:
  ……
- numer faksu: ……numer telefonu: ……
- e-mail: ……

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę:

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

.....

Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą[5]?

TAK ☐
NIE ☐

(zaznacz właściwe)

C. OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego pn.:
„Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości"

[4] Powielić tyle razy ile to potrzebne.
[5] Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w ciągu 12 miesięcy zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ za cenę:

łączna **cena ryczałtowa**: ..... **zł brutto**.

(słownie brutto: ……..zł).

netto ..... zł

podatek VAT …… % ..... zł

w tym:
przy stosowaniu w rozliczeniach miesięcznych w okresie obowiązywania umowy, następujących ryczałtowych stawek wynagrodzenia jako miesięczny ryczałt za usługę sprzątania:

cena ryczałtowa (za miesiąc): ..... **zł brutto**.

(słownie brutto: ……..zł).

netto ..... zł

podatek VAT …… % .....

Jednocześnie oferuję/oferujemy

Udokumentowane sprawdzenie jakości przez zespół nadzorczy*:

☐ Jeden raz w tygodniu

☐ Raz na dwa tygodnie

☐ Jeden raz na miesiąc

**zaznacz właściwe*

D. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POSTANOWIEŃ TREŚCI SIWZ.

1. Oświadczam/y, że powyższa cena zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia zamieszczonymi w SIWZ wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie z SIWZ i wzorem umowy.
6. Oświadczam/y, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od nr .....do nr ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.

(W przypadku utajnienia oferty Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

1. *ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,*
2. *nie została ujawniona do wiadomości publicznej,*
3. *podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.)*

7. **Zobowiązujemy się dotrzymać oferowanego terminu realizacji zamówienia**.

8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż wszystkie załączone do oferty dokumenty i złożone oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert (art. 297 kk).

9. Składając niniejszą ofertę, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy PZP informuję, że wybór oferty[6]:

a) ☐ **nie będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć,

b) ☐ **będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć – w następującym zakresie:

……[7].

E. ZOBOWIĄZANIE W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA.

1. Akceptuję proponowany przez Zamawiającego Projekt umowy, który zobowiązuję się podpisać w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2. Osobami uprawnionymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu zadania ze strony Wykonawcy są:

……

nr telefonu ……, e-mail: ……

F. PODWYKONAWSTWO.

Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia[8]:

Lp.	Część zamówienia	Wartość brutto (PLN) lub procentowy udział podwykonawstwa	Nazwa i adres podwykonawcy
1	2	3	4
1			
3			
RAZEM			

[6]Należy odpowiednio zaznaczyć punkt a) albo b).
[7]Należy podać rodzaj każdego towaru / usługi oraz wartość bez podatku VAT.
[8] W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie, należy przekreślić treść oświadczenia lub nie wypełniać tabeli.

G. SPIS TREŚCI.

Oferta została złożona na ..... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1) Załącznik nr 1 do formularza ofertowego.
2) .....
3) .....
4) .....

.....	.....
(miejscowość i data)	*(pieczęć i podpis Wykonawcy lub Pełnomocnika)*

Na kwotę wskazaną w formularzu ofertowym składa się:

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- zapewnienie sprawnego sprzętu technicznego odpowiedniego dla realizacji czynności objętych umową,
- wykonywanie usługi sprzątania profesjonalnym specjalistycznym sprzętem, właściwym do danego rodzaju prac i powierzchni gwarantującym wysoką jakość świadczonych usług,
- świadczenie usług utrzymania czystości we wszystkie dni pracy w Muzeum,
- zapewnienie serwisu dziennego tylko w **Muzeum Ikon w Supraślu** polegającego na bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w pomieszczeniach dostępnych dla zwiedzających tj. : poczekalnia, toalety, klatki schodowe, korytarze, recepcja, sala warsztatowa w tym pomoc przy zmywaniu (po warsztatach palet, pędzli itp.)w okresie od kwietnia 2019 do październik 2019 w dniach od wtorku do niedzieli w godz. Od 11:00 do 15:00
- zapewnienie środków czystości odpowiednich do czyszczonej powierzchni,
- używanie środków czystości i środków higieniczno – sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania, a także właściwych do zainstalowania pojemników oraz dozowników,
- zapewnienie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, wkładów zapachowych do dozowników i pojemników, środków czystości, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci oraz potrzebnego sprzętu, narzędzi i materiałów do wykonywania usług,
- Wykonawca zobowiązany będzie w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu,
- Wykonawca będzie przestrzegać przepisów BHP i P.POŻ. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiadać za przestrzeganie tych przepisów,
- Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań pracowników Wykonawcy, a także zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług,
- Wykonawca będzie świadczyć usługi posiadając w dyspozycji pracowników niekaranych, posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe zgodnie z zakresem niniejszego zamówienia, umożliwiające należyte wykonanie zamówienia,
- Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania w czystości oraz wymiany ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak wysokiego zużycia lub nie mogą nieprzyjemnie pachnieć). Wykonawca na własny koszt zapewni ścierki, mopy, szczotki i inne akcesoria służące do utrzymania czystości.
- Wykonawca zobowiązany będzie przestrzegać zasad segregacji zgodnie z zaleceniami Zmawiającego,
- Pracownicy Wykonawcy będą wykonywać powierzoną im pracę samodzielnie, bez możliwości wprowadzenia do obiektów osób trzecich,
- wyznaczenie osoby do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracą osób sprzątających oraz do bieżącego kontaktu z Zamawiającym

Szczegółowe zestawienie ilości i rodzaju powierzchni w poszczególnych lokalizacjach przeznaczonych do utrzymywania w czystości:

Usługa sprzątania Muzeum Podlaskiego w Białymstoku – Ratusz

ul. Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok

Łączna powierzchnia ok 560 m^2 (w tym sala edukacyjna ok. 45 m^2 , sanitariaty ok. 17 m^2 , pomieszczenia biurowe ok. 270 m^2 , pracownia digitalizacji ok 130 m^2 , szatnie, klatki schodowe, pomieszczenia socjalne i gospodarcze, korytarze, holl, portiernia) . Wykaz stolarki okiennej i drzwiowej: 44 szt. 1100 mm x 1800 mm, 13 szt. 1200 mm x 2000 mm, 4 szt. 1200 x 3000 mm, 28 szt. 450 mm x 600 mm, drzwi wejściowe 1400 x 2600 mm, 4 szt. drzwi balkonowe 1400 x 2600 mm.

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z kilku kondygnacji (piwnica, parter, piętro oraz wieża).

Sprzątanie Ratusza (oprócz Pracowni Digitalizacji Zbiorów) odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 06:00 do 09:00 w soboty od godz. 08:00 do 12:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach. Sprzątanie w pracowni Digitalizacji Zbiorów odbywać się będzie raz w tygodniu w piątki w godzinach od 07:30 do 09:00 w obecności pracowników pracowni.

Zakres prac:

a) codzienne sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń technicznych, aneksów kuchennych, sanitariatów
b) raz w miesiącu czyszczenie lodówek z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych
c) zmywanie na mokro powierzchni twardych, odkurzanie, czyszczenie i odplamianie powierzchni dywanowych
d) sprzątanie sanitariatów w tym czyszczenie urządzeń białego montażu i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
e) codzienne ścieranie kurzu z mebli, parapetówa., stolarki okiennej i drzwiowej, ścian, grzejników, sprzętu biurowego, listew, opraw oświetleniowych itp.
f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do pojemników na śmieci,
g) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
h) bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i łazienkach (środki dostarczane przez wykonawcę usługi).
i) mycie raz w roku odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych,
j) zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących;
k) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
l) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanych (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn,
m) mycie drzwi / w tym przeszklonych/

n) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekujących w muszlach klozetowych
o) mycie glazury , luster,
p) czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
q) zmywanie naczyń
r) dwa razy w roku (kwiecień – maj, wrzesień – październik) mycie z obu stron stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach
s) sprzątanie po remontach
t) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Usługa sprzątania Muzeum Rzeźby Alfonsa Karnego w Białymstoku

ul. Świętojańska 17 15-277 Białystok

Łączna powierzchnia ok. 560 m^2 (w tym sale wystawiennicze, toalety, pokoje gościnne wraz z łazienkami, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne z aneksem kuchennym, 29 okien).

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z dwóch kondygnacji.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 06:30 do 09:00 oraz soboty od godziny 08:00 do 10:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Zakres prac:
a) Wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni:
b) ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego / aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy - bez powierzchni monitorów/, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych **/oprócz zabytków znajdujących się na salach wystawienniczych/**,
c) odkurzanie i usuwanie (na mokro) zabrudzeń z wykładzin dywanowych,
d) usuwanie kurzu i zabrudzeń ze szklanych powierzchni ekspozycyjnych oraz powierzchni gablot,
e) usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli,
f) zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową,
g) zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących,
h) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
i) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian ,pieców kaflowych do wysokości 1,5 m,
j) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych i w rezerwuarach, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza,
k) mycie glazury, luster, armatury sanitarnej, drzwi w tym przeszklonych,
l) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji,

m) czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku,
n) zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia,
o) wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości,
p) zmywanie naczyń po wernisażach.
q) mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 2 razy w roku – wiosną (kwiecień) i jesienią (wrzesień – październik).
r) sprzątanie po bieżących remontach .
s) mycie pieców kaflowych na całej wysokości – raz w miesiącu.
t) **mycie tarasów przed wystawami i spektaklami.**
u) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Usługa sprzątania Muzeum Historyczne w Białymstoku

ul. Warszawska 37, 15-062 Białystok

Łączna powierzchnia ok. 600 m^2 (w tym sale wystawiennicze, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne).

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z dwóch kondygnacji.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do soboty od godz. 07:00 do 09:00 (pomieszczenia biurowe) oraz od poniedziałku do soboty od godz. 15:00 do 21:00 (pozostałe pomieszczenia) lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Zakres prac:
a) wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, toalet.
b) ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, ksero, sprzęt komputerowy) przy użyciu przeznaczonych do tego celu środków, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów i rzeźb w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych (oprócz zabytków znajdujących się na salach wystawienniczych).
c) odkurzanie wykładzin i innych podłóg odkurzaczem z filtrem HEPA (H13).
d) mycie raz w miesiącu odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych.
e) usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków antystatycznych.
f) odkurzanie odkurzaczem z filtrem HEPA (H13) i mycie powierzchni podłóg mopem płaskim z mikrofazy, innych niż wyłożone wykładziną dywanową.
g) odkurzanie, mycie parkietów mopem płaskim z mikrofazy i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących.
h) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
i) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanym (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn.
j) mycie drzwi - w tym przeszklonych.
k) mycie urządzeń i sprzętu w pokoju socjalnym w tym lodówki i mikrofalówki.
l) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy -

biały, uzupełnianie pojemników na mydło - przezroczyste, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane - białe, uzupełnianie odświeżaczy powietrza wpinanych do kontaktu.

m) mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
n) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
o) zmywanie naczyń.
p) zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia.
q) wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.
r) czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie.
s) mycie i opróżnianie kosza na śmieci przed wejściem do Muzeum.
t) zamiatanie powierzchni przed wejściem głównym do budynku.
u) ręczne mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej okien wraz z ramami i okiennicami we wszystkich pomieszczeniach (wraz z magazynami, klatkami schodowymi i strychem) - 2 razy w roku – wiosną i jesienią.
v) sprzątanie po remontach bieżących.
w) sprzątanie doraźne – zgłoszenie przez pracowników muzeum na dwa dni przed terminem. Powierzchnie podłóg na salach wystawowych przed otwarciem wystaw czasowych.
x) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń.**

Usługa sprzątania Muzeum w Tykocinie

ul. Kozia 2, 16-080 Tykocin

Usługa świadczona będzie w dwóch budynkach tj. Synagoga i Dom Talmudyczny. Łączna powierzchnia ok. 950 m² (w tym sale wystawiennicze, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne, kuchnia). **Wykaz stolarki okiennej** (stolarka drzwiowa wymieniona jest w opisach powierzchni do sprzątania - wymiary w milimetrach):
Synagoga: 19 szt. – 1070 mm x 1325 mm, 6 szt. – 940 mm x 1180 mm.
Dom Talmudyczny: 4 szt. - 560 mm x 1000 mm; 6 szt. - 1400 mm x 1000 mm; 2 szt. - 800 mm x 880 mm 2; 12 szt. - 1300 mm x 1950 mm; 4 szt. - 1000 mm x 1350 mm; 4 szt. - 1000 mm x 1100 mm.

Budynek – Dom Talmudyczny, w którym świadczona będzie usługa składa się z dwóch kondygnacji. Budynek – Synagoga, w którym świadczona będzie usługa składa się z jednej kondygnacji i wieży.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 07:30 do 10:00 oraz od godz. 15:30 do 20:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Zakres prac:

a) codzienne sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń biurowych, sal wystawowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń technicznych, aneksów kuchennych, sanitariatów
b) raz w miesiącu czyszczenie lodówek z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych
c) zmywanie na mokro powierzchni twardych, odkurzanie, czyszczenie i odplamianie powierzchni dywanowych

d) sprzątanie sanitariatów w tym czyszczenie urządzeń białego montażu i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
e) codzienne ścieranie kurzu z mebli, parapetówa., stolarki okiennej i drzwiowej, ścian, grzejników, sprzętu biurowego, listew, opraw oświetleniowych itp.
f) codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do pojemników na śmieci,
g) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
h) bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i łazienkach (środki dostarczane przez wykonawcę usługi).
i) mycie raz w roku odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych,
j) zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących;
k) mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
l) likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanych (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn,
m) mycie drzwi / w tym przeszklonych/
n) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekujących w muszlach klozetowych
o) mycie glazury , luster,
p) czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
q) zmywanie naczyń
r) dwa razy w roku (kwiecień – maj, wrzesień – październik) mycie z obu stron stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach
s) sprzątanie po remontach
t) **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

Usługa sprzątania Muzeum Ikon w Supraślu

ul. Klasztorna 1, 16-030 Supraśl

Łączna powierzchnia ok. 710 m^2 (w tym sale wystawiennicze, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, pomieszczenie socjalne).

Budynek, w którym świadczona będzie usługa składa się z trzech kondygnacji.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli od godz. 06:00 do 09:00 lub w innych ustalonych z Zamawiającym godzinach.

Serwis sprzątający: świadczony w okresie kwiecień – październik (wtorek - niedziela) w godzinach 11.00. – 15.00.

Zakres prac:
a) Wykonywane na bieżąco w celu utrzymania należytej czystości pomieszczeń biurowych, sal wystawienniczych, ciągów komunikacyjnych (klatek schodowych, korytarzy), toalet, sali warsztatowej, sali konferencyjnej i pomieszczeń socjalnych (w tym kuchni).
b) Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparatów telefonicznych, ksero, sprzętu komputerowego), sprzętu oświetleniowego, parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych, itp. przy użyciu przeznaczonych do tego celu środków.

c) Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do pielęgnacji mebli.
d) Odkurzanie i mycie powierzchni podłóg odkurzaczem z filtrem HEPA (H13) również schodów na klatkach schodowych.
e) Odkurzanie wykładzin odkurzaczem z filtrem HEPA (H13).
f) Mycie raz na kwartał wykładzin dywanowych.
g) Mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
h) Odkurzanie i mycie kabiny windy.
i) Mycie drzwi szklanych oraz czyszczenie pozostałych wg potrzeb.
j) Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, usuwanie pajęczyn.
k) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
l) Mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
m) Mycie lodówki oraz kuchenki elektrycznej.
n) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci (białych lub przezroczystych) w łazienkach dla zwiedzających i poczekalni oraz wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
o) Sprzątanie recepcji (w tym drzwi prowadzących z ekspozycji) oraz luster na ekspozycji specjalnymi środkami i materiałami do plastiku.
p) Czyszczenie (zmywanie) wycieraczek, w tym przed drzwiami wejściowymi do budynków.
q) Odkurzanie szafek depozytowych i szaf na ubrania (wycieranie kurzu).
r) Wykonanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystość.
s) Mycie od strony zewnętrznej i wewnętrznej okien wraz z ramami, we wszystkich pomieszczeniach – 2 x do roku (pierwszy raz w marcu bądź w kwietniu drugi raz we wrześniu lub październiku), na poddaszu 3 x do roku (pierwszy raz w marcu bądź kwietniu drugi w lipcu lub sierpniu, trzeci w listopadzie lub grudniu).
t) Zmywanie naczyń po wernisażach wystaw bądź konferencjach i innych uroczystościach (własnymi środkami) – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
u) Prace porządkowe we wszystkich pomieszczeniach objętych umową, wynikłe z nagłych zdarzeń – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
v) Sprzątanie po remontach.
w) Zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia oraz sprzętu elektrycznego – w zależności od potrzeb.
x) **<u>Prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń</u>**

……	…….……
(miejscowość i data)	*(pieczęć i podpis Wykonawcy lub Pełnomocnika)*

Załącznik nr 4 do SIWZ
Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Zamawiający:
Muzeum Podlaskie w Białymstoku
15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10
REGON: 000276328, NIP: 542-10-06-132
e-mail: przetargi@muzeum.bialystok.pl
strona: www.muzeum.bialystok.pl

Wykonawca:
……..……
……..……
……..……
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)
reprezentowany przez:
……..……
……..……
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa ***„Kompleksowego sprzątania i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości.”,*** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1,2,4 i pkt. 8 ustawy pzp.

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …….. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 lub pkt 8 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
……
……

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

Zamawiający:
Muzeum Podlaskie w Białymstoku
15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10
REGON: 000276328, NIP: 542-10-06-132
e-mail: przetargi@muzeum.bialystok.pl
strona: www.muzeum.bialystok.pl

Wykonawca:
……..……
……..……
……..……
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)
reprezentowany przez:
……..……
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa ***„Kompleksowego sprzątania i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieniczne i środki czystości”,*** oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale 4.2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale 4.2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

……
w następującym zakresie: ……
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

…….. *(miejscowość),* dnia …….. r.

……
(podpis)