**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.**

|  |
| --- |
| * + - 1. **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

|  |
| --- |
| * + - 1. **DANE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW.** |

1[[1]](#footnote-1). 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[[2]](#footnote-2)?

**TAK**

**NIE**

*(zaznacz właściwe)*

|  |
| --- |
| * + - 1. **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”*** 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*

|  |
| --- |
| * + - 1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POSTANOWIEŃ TREŚCI SIWZ.** |

1. Oświadczam/y, że powyższa cena zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. 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.
3. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie z SIWZ i wzorem umowy.
5. 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.)*

1. **Zobowiązujemy się dotrzymać oferowanego terminu realizacji zamówienia**.
2. 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).
3. Składając niniejszą ofertę, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy PZP informuję, że wybór oferty[[3]](#footnote-3):
4. **nie będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć,
5. **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:

…………………………………………………………………………………………………………..…………………[[4]](#footnote-4).

|  |
| --- |
| * + - 1. **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: ……………………………………….………………………..…… |

|  |
| --- |
| * + - 1. **PODWYKONAWSTWO.** |

Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia**[[5]](#footnote-5)**:

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

|  |
| --- |
| * + - 1. **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)* |

**Załącznik nr 1 do formularza ofertowego**

Wzór formularza ofertowego

**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 m2  ( w tym sala edukacyjna ok. 45 m2 , sanitariaty ok. 17 m2 , pomieszczenia biurowe ok. 270 m2 , pracownia digitalizacji ok 130 m2 , 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:**

1. codzienne sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń technicznych, aneksów kuchennych, sanitariatów
2. raz w miesiącu czyszczenie lodówek z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych
3. zmywanie na mokro powierzchni twardych, odkurzanie, czyszczenie i odplamianie powierzchni dywanowych
4. sprzątanie sanitariatów w tym czyszczenie urządzeń białego montażu i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
5. codzienne ścieranie kurzu z mebli, parapetów, stolarki okiennej i drzwiowej, ścian, grzejników, sprzętu biurowego, listew, opraw oświetleniowych itp.
6. codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do pojemników na śmieci,
7. wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
8. bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i łazienkach ( środki dostarczane przez wykonawcę usługi).
9. mycie raz w roku odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych,
10. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących;
11. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
12. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanych ( tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn,
13. mycie drzwi / w tym przeszklonych/
14. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo- dezynfekujących w muszlach klozetowych
15. mycie glazury , luster,
16. czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
17. zmywanie naczyń
18. dwa razy w roku ( kwiecień – maj, wrzesień – październik) mycie z obu stron stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach
19. sprzątanie po remontach
20. **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

**Usługa sprzątania Muzeum Rzeźby Alfonsa Karnego w Białymstoku**

**ul. Świętojańska 17 15-277 Białystok**

Łączna powierzchnia ok. 560 m2 ( 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:**

1. Wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni:
2. 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/**,
3. odkurzanie i usuwanie ( na mokro) zabrudzeń z wykładzin dywanowych,
4. usuwanie kurzu i zabrudzeń ze szklanych powierzchni ekspozycyjnych oraz powierzchni gablot,
5. usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli,
6. zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową,
7. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących,
8. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
9. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian ,pieców kaflowych do wysokości 1,5 m,
10. 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,
11. mycie glazury, luster, armatury sanitarnej, drzwi w tym przeszklonych,
12. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji,
13. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku,
14. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia,
15. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości,
16. zmywanie naczyń po wernisażach.
17. 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).
18. sprzątanie po bieżących remontach .
19. mycie pieców kaflowych na całej wysokości – raz w miesiącu.
20. **mycie tarasów przed wystawami i spektaklami.**
21. **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

**Usługa sprzątania Muzeum Historyczne w Białymstoku**

**ul. Warszawska 37, 15-062 Białystok**

Łączna powierzchnia ok. 600 m2 ( 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:**

1. wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, toalet.
2. 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).
3. odkurzanie wykładzin i innych podłóg odkurzaczem z filtrem HEPA (H13).
4. mycie raz w miesiącu odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych.
5. usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków antystatycznych.
6. odkurzanie odkurzaczem z filtrem HEPA (H13) i mycie powierzchni podłóg mopem płaskim z mikrofazy, innych niż wyłożone wykładziną dywanową.
7. odkurzanie, mycie parkietów mopem płaskim z mikrofazy i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących.
8. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
9. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanym (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn.
10. mycie drzwi - w tym przeszklonych.
11. mycie urządzeń i sprzętu w pokoju socjalnym w tym lodówki i mikrofalówki.
12. 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.
13. mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
14. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
15. zmywanie naczyń.
16. zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia.
17. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.
18. czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie.
19. mycie i opróżnianie kosza na śmieci przed wejściem do Muzeum.
20. zamiatanie powierzchni przed wejściem głównym do budynku.
21. 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.
22. sprzątanie po remontach bieżących.
23. sprzątanie doraźne – zgłoszenie przez pracowników muzeum na dwa dni przed terminem. Powierzchnie podłóg na salach wystawowych przed otwarciem wystaw czasowych.
24. **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:**

1. codzienne sprzątanie i odkurzanie pomieszczeń biurowych, sal wystawowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń technicznych, aneksów kuchennych, sanitariatów
2. raz w miesiącu czyszczenie lodówek z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych
3. zmywanie na mokro powierzchni twardych, odkurzanie, czyszczenie i odplamianie powierzchni dywanowych
4. sprzątanie sanitariatów w tym czyszczenie urządzeń białego montażu i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
5. codzienne ścieranie kurzu z mebli, parapetów, stolarki okiennej i drzwiowej, ścian, grzejników, sprzętu biurowego, listew, opraw oświetleniowych itp.
6. codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do pojemników na śmieci,
7. wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
8. bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i łazienkach ( środki dostarczane przez wykonawcę usługi).
9. mycie raz w roku odkurzaczem piorącym wykładzin dywanowych,
10. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących;
11. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych,
12. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanych ( tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn,
13. mycie drzwi / w tym przeszklonych/
14. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo- dezynfekujących w muszlach klozetowych
15. mycie glazury , luster,
16. czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
17. zmywanie naczyń
18. dwa razy w roku ( kwiecień – maj, wrzesień – październik) mycie z obu stron stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach
19. sprzątanie po remontach
20. **prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

**Usługa sprzątania Muzeum Ikon w Supraślu**

**ul. Klasztorna 1, 16-030 Supraśl**

Łączna powierzchnia ok. 710 m2 ( 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:**

1. 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).
2. 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.
3. Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do pielęgnacji mebli.
4. Odkurzanie i mycie powierzchni podłóg odkurzaczem z filtrem HEPA (H13) również schodów na klatkach schodowych.
5. Odkurzanie wykładzin odkurzaczem z filtrem HEPA (H13).
6. Mycie raz na kwartał wykładzin dywanowych.
7. Mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
8. Odkurzanie i mycie kabiny windy.
9. Mycie drzwi szklanych oraz czyszczenie pozostałych wg potrzeb.
10. Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, usuwanie pajęczyn.
11. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
12. Mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
13. Mycie lodówki oraz kuchenki elektrycznej.
14. 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.
15. Sprzątanie recepcji (w tym drzwi prowadzących z ekspozycji) oraz luster na ekspozycji specjalnymi środkami i materiałami do plastiku.
16. Czyszczenie (zmywanie) wycieraczek, w tym przed drzwiami wejściowymi do budynków.
17. Odkurzanie szafek depozytowych i szaf na ubrania (wycieranie kurzu).
18. Wykonanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystość.
19. 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).
20. Zmywanie naczyńpo wernisażach wystaw bądź konferencjach i innych uroczystościach (własnymi środkami) – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
21. Prace porządkowe we wszystkich pomieszczeniach objętych umową, wynikłe z nagłych zdarzeń –na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
22. Sprzątanie po remontach.
23. Zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia oraz sprzętu elektrycznego – w zależności od potrzeb.
24. **Prowadzenie ewidencji kontroli sprzątanych pomieszczeń**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *…………………………………………*  *(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)*

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**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)*

1. Powielić tyle razy ile to potrzebne. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy odpowiednio zaznaczyć punkt a) albo b). [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy podać rodzaj każdego towaru / usługi oraz wartość bez podatku VAT. [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie, należy przekreślić treść oświadczenia lub nie wypełniać tabeli. [↑](#footnote-ref-5)