



MUZEUM HISTORII
ŻYDÓW POLSKICH

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o
udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego na:

Sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich

o wartości szacunkowej zamówienia równej lub
wyższej niż kwota określona w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Nazwa i adres Zamawiającego:
Muzeum Historii Żydów Polskich
ul. Anielewicza 6
00-157 Warszawa

Znak sprawy: ADM.271.52.2014

Warszawa, dnia 27.06.2014 r.



Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest Muzeum Historii Żydów Polskich z siedzibą w Warszawie (00-157) przy ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014, posiadające NIP 525-234-77-28 i Regon 140313762, zwane dalej „Zamawiającym”.
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
 - a) adres do korespondencji: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa;
 - b) numer telefonu: 22 4710353; faks 22 47 10 398;
 - c) adres poczty e-mail: msaczywko@jewishmuseum.org.pl sekretariat@jewishmuseum.org.pl
 - d) strona internetowa: www.jewishmuseum.org.plGodziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:00 do 16:00.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), na podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - a) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej;
 - b) Biuletyn Zamówień Publicznych Urzędu m.st. Warszawy;
 - c) strona internetowa Zamawiającego: www.jewishmuseum.org.pl;
 - d) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w dokumencie stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Opis przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90910000-9 sprzątanie, 90911200-8 sprzątanie budynków.

Rozdział 3

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.



5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
10. Na podstawie art. 36b ustawy Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 4

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 15 września 2014 r.

Rozdział 5

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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – w celu potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje) następujące:
 - co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątnięcia powierzchni ekspozycyjnej nie mniejszej niż 2.000 m², wykonywaną nie krócej niż 12 miesięcy, oraz
 - co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątnięcia gablot szklanych ze szkła antyrefleks o powierzchni gablot nie mniejszej niż 200 m²; wykonywaną nie krócej niż 12 miesięcy, oraz
 - co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątnięcia budynku użyteczności publicznej o powierzchni budynku min. 4.000 m². wykonywaną nie krócej niż 12 miesięcy.Zamawiający jednocześnie podkreśla iż uznaje usługę obejmującą wykonywanie dwóch lub trzech wymaganych usług w ramach jednej umowy.



- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 4) sytuacji ekonomicznej lub finansowej tj. posiadają ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 PLN (słownie: pięćset tysięcy złotych).
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
 3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać, warunki określone w ust. 1.
 4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia z postępowania.
 6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 6 na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

Rozdział 6

Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ);
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przedłożone dokumenty muszą potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 2 SIWZ. Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) w przypadku zamówień na usługi - oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a)



W przypadku gdy zamawiający (Muzeum Historii Żydów Polskich) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa powyżej.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie i dokumenty składa przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ);
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy – PODMIOTY ZBIOROWE, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 8) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (oświadczenie zawarte jest w Załączniku nr 2 Wzór formularza ofertowego) - zgodnie z treścią art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się



wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenia i dokumenty składa każdy z wykonawców oddzielnie.

3. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale 6 ust. 2:
 - 1) pkt 2-4 i 6, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - 2) pkt 5 i 7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i c oraz ust. 4 pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w



- którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
8. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (jeżeli ogłoszenie zostanie opublikowane w sobotę stosuje się kurs z pierwszego poniedziałku roboczego następującego po tej sobocie). Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
 9. Jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
 10. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących:
 - 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) charakteru stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
 - 3) ewentualnego zakresu i okresu udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.
 11. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 4 SIWZ na zdolność finansową innych podmiotów, zobowiązany jest przedłożyć dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 (informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej) dotyczący tych podmiotów.
 12. Oświadczenia wymienione w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 2 pkt 8) należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

Rozdział 7

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz wykonawcami będą przekazywane:
 - 1) pisemnie na adres: Muzeum Historii Żydów Polskich ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa lub
 - 2) faksem na numer 22 47 10 398 lub



- 3) drogą elektroniczną na adres e-mail: msaczywko@jewishmuseum.org.pl
2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
 3. UWAGA: Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz pełnomocnictwa należy uzupełnić (w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy) w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy lub w formie kopii poświadczonych notarialnie.
 4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 5. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
 6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
 7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
 8. Postępowanie oznaczone jest znakiem ADM.271.52.2014. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
 9. Do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w imieniu Zamawiającego upoważnione są:
 - a) w sprawach merytorycznych – Agnieszka Żurowska, tel. 22 471 03 55, 600 472 757,
 - b) w sprawach formalnych – Mateusz Saczywko, tel. 22 471 03 53.

Rozdział 8

Wymagania dotyczące wadium

1. Składając ofertę każdy wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Kwota wymaganego wadium wynosi 9 768,00 zł (**słownie: dziewięć tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem zł**).
3. Wadium musi zostać wniesione na cały okres terminu związania ofertą.
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium należy wnieść w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
6. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie bankowe oraz poręczenia innych instytucji winny zostać złożone w formie dokumentu oryginalnego.



7. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
8. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt. 1 i 3 ustawy.
9. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Muzeum Historii Żydów Polskich, tj.: Bank Pekao S.A. 95 1240 6247 1111 0000 4973 1057 z podaniem tytułu „WADIUM: Postępowanie nr ADM.271.52.2014”.
10. Wadium w formie pieniężnej (przelew) musi zostać zaksięgowane na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (dzień, godzina, minuta składania ofert).
11. Kserokopię potwierdzenia złożenia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty.
12. W przypadku wadium wnoszonego w poręczeniu lub gwarancji, oryginał dokumentu (poręczenia lub gwarancji) należy złożyć w Dziale Finansowo-Księgowym w pokoju nr 3.0.20 na 3 piętrze w dni robocze w godz. od 09:00 do 17:00. Kopię dokumentu (poręczenia lub gwarancji) zdeponowanego w Dziale Finansowo-Księgowym, poświadczonego za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę należy dołączyć do oferty.
13. Nie wniesienie wadium w terminie określonym w niniejszej SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
14. Zwrot wadium:
 - 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy;
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w następujących okolicznościach:
 - 1) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział 9

Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.



Rozdział 10

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego zamówienia**. W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wszystkie oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złożone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru albo przez osobę odpowiednio umocowaną przez osoby uprawnione.
8. Zamawiający żąda, aby wykonawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania wykonawcy/wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa – winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
10. Postanowienie ustępu 9 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
11. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
13. Jeżeli według wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), dane te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty, opisanej: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym wykonawcom razem z protokołem postępowania. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń



- niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji powoduje ich odtajnienie.
14. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
 15. Jeżeli oferta jest składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
 16. Oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
 17. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
 18. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 19. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru – Załącznik 2 do SIWZ. Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, aby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
 20. **Oferta musi ponadto zawierać:**
 - a) **wypełniony formularz ofertowy (w tym oświadczenia) – zgodnie z zapisami ust. 19 niniejszego Rozdziału,**
 - b) **oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale 6 SIWZ,**
 - c) **dokument, o którym mowa w ust. 9 niniejszego Rozdziału (jeżeli dotyczy),**
 - d) **informację o podwykonawcach zgodnie z ust. 9 Rozdziału 3 SIWZ,**
 - e) **kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium**
 21. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w sekretariacie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (III piętro).
 22. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
 - a) opis zawartości koperty: „Sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich, nrADM.271.52.2014”,
 - b) adresat: Muzeum Historii Żydów Polskich, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa,
 - c) nadawca: nazwa, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.
 23. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.



24. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „Oferta: Sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich nr ADM.271.52.2014 ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
25. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.
26. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania wizji lokalnej na terenie siedziby Muzeum przed upływem terminu składania ofert. Wizja lokalna winna odbywać się w dni robocze w godzinach 8-16 po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. W celu ustalenia terminu wizji należy skontaktować się z Panią Agnieszką Żurowską tel. 600 472 757 e-mail: azurowska@jewishmuseum.org.pl Jednocześnie informujemy, że w czasie wizji lokalnej Zamawiający nie będzie udzielał żadnych wyjaśnień dotyczących zamówienia, odsyłając Wykonawców do przewidzianego ustawą Prawo zamówień publicznych trybu udzielania wyjaśnień treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Rozdział 11

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert: Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (sekretariat III piętro).
2. Termin składania ofert: do **12.08.2014 r. do godz. 12:00.**
3. Miejsce otwarcia ofert: sala konferencyjna w siedzibie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa.
4. Termin otwarcia ofert: **12.08.2014 r. do godz. 12:15.**

Rozdział 12

Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca poda w formularzu ofertowym cenę jednostkową brutto za 1 miesiąc wykonywania usług sprzątania oraz cenę brutto za 12 miesięcy wykonywania usług sprzątania.
2. Oferowana łączna cena brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Ewentualne rabaty i upusty muszą być wliczone w oferowaną łączną cenę brutto.
3. Ocenie Zamawiającego podlegać będzie łączna cena brutto oferty.
4. Zaoferowana cena jest stała i nie podlega podwyższeniu w okresie trwania umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (w złotych polskich).
6. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
 - b) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - c) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.



Rozdział 13

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje kryterium
Cena – waga 100%.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:
Kryterium „Cena” zostanie ocenione na podstawie podanej przez wykonawcę w ofercie ceny brutto wykonania zamówienia. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} * 100pkt$$

gdzie:

C_{min} – oznacza najniższą zaproponowaną cenę,

C_{bad} – oznacza cenę zaproponowaną w badanej ofercie,

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Rozdział 14

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

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zobowiązany będzie do przedstawienia opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną sumę ubezpieczenia 500 000,00 PLN (słownie: pięćset tysięcy złotych).
4. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy udzielone przez osobę wymienioną w powyższym dokumencie – oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona notarialnie.
5. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenie umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.
6. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą w trybie art. 94 ustawy, z zastrzeżeniem art. 183, z uwzględnieniem zapisów art.139 ustawy.

Rozdział 15

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



Rozdział 16

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne dla stron postanowienia umowy, stanowią Załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu, w zakresie ustalonym w załączniku „Istotne postanowienia umowy”.

Rozdział 17

Informacje dot. protokołu postępowania

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 18

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

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Wykaz załączników do SIWZ:

Załącznik 1 do SIWZ	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik 2 do SIWZ	Wzór formularza ofertowego
Załącznik 3 do SIWZ	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik 4 do SIWZ	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik 5 do SIWZ	Wzór wykazu usług
Załącznik 6 do SIWZ	Istotne postanowienia umowy



MUZEUM HISTORII
ŻYDÓW POLSKICH

Zatwierdzam



Załącznik 1 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje swoim zakresem sprzątnięcie przestrzeni Wystawy Głównej znajdującej się na poziomie -2 w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich (dalej „MHZP”).
Powierzchnia Wystawy - 4 217,52 m². Wystawa składa się z 9 galerii.

Powierzchnie poszczególnych galerii:

NR	NAZWA GALERII	POWIERZCHNIA W M ²
1	The Forest	194,19
2	First Encounters , First Settlements	334,07
3	Paradisus Judeorum	408,75
4	Ino the Country	488,55
5	Encounters with Modernity	646,45
6	The Street	420,06
6.1	The Street - mezzanine	330,24
7	Holocaust	643,05
7.1	Holocaust - mezzanine	150,09
8	Post War Years	372,49
9	Legacy	209,58

Dodatkowe powierzchnie znajdujące się na poziomie -2 w przestrzeni Wystawy Głównej, będące w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia.

LP	DODATKOWA POWIERZCHNIA	POWIERZCHNIA W M2
1	ŁAZIENKA DAMSKA	13,97
2	ŁAZIENKA MĘSKA	12,63
3	ŁAZIENKA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH	6,25
4	POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE	2,61
5	SCHODY DREWNIANE OLEJOWANE PROWADZĄCE Z POZIOMU 0 NA -2	167,85
6	SCHODY Z KAMIENIA (TRAWERTYN) PROWADZĄCE Z POZIOMU 0 NA -2	202,26
7	PRZESTRZEŃ POD SCHODAMI WYKONANA Z DREWNA OLEJOWANEGO	156,73



Dodatkowe elementy materiałowe znajdujące się na poziomie -2 w przestrzeni Wystawy Głównej, będące w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia.

LP	DODATKOWE ELEMENTY	POWIERZCHNIA / ILOŚĆ (sztuki lub m2)
1	ZEWNĘTRZNA CZĘŚĆ WIND SZKLANYCH (WYKONANYCH ZE SZKŁA I STALI NIERDZEWNEJ)	10,00
2	ZEWNĘTRZNA CZĘŚĆ WINDY TOWAROWEJ WYKONANEJ ZE STALI NIERDZEWNEJ	15,00
3	ILOŚĆ LUSTER W TALETACH	5 szt.
4	2 SZT. WIND DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH ZNAJDUJĄCE SIĘ W GALERII 6 I 7 WYKONANE ZE SZKŁA I STALI NIERDZEWNEJ, PODŁOGA GUMOWA	40,00

Zakres sprzątania:

- Czyszczenie ścian, elementów szklanych, balustrad szklanych oraz elementów wiszących (ringi, szarfy) własnym sprzętem i środkami. Do wykonania mycia i czyszczenia powierzchni wysokich bądź elementów wiszących, ze względów bezpieczeństwa, musi być wykonywane przez osoby posiadające uprawnienia do pracy na wysokości (powyżej 300 cm).
- Sprzątanie powierzchni ekspozycyjnych.
- Czyszczenie gablot, eksponatów (po wcześniejszym przeszkoleniu personelu).
- Czyszczenie mebli tapicerowanych.
- Czyszczenie mebli, ekspedytorów i innych elementów scenograficznych.
- Zamiatanie, mycie, odkurzanie, czyszczenie i konserwowanie różnego rodzaju podłóg, schodów.
- Sprzątanie w pomieszczeniach technicznych (pod nadzorem).
- Zapewnienie niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych do toalet, i innych oraz innych środków i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia.
- Opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci również w toaletach, w tym wymiana worków.
- Usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości.
- Utrzymanie powierzchni Wystawy Głównej w czystości, w tym zbieranie śmieci.
- Usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian (po uzgodnieniu z Zamawiających ze względu na ręcznie malowane ściany), poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia).
- Czyszczenie widocznych elementów instalacyjnych.
- Usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach.
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych (toalety), w tym m.in.:
 - a. mycie i polerowanie luster,
 - b. czyszczenie i mycie środkami chemicznymi odpowiednimi do powierzchni: armatury, urządzeń sanitarnych m. in. podajników na papier toaletowy, dozowników mydła, suszarek do rąk, umywalek,
 - c. mycie i dezynfekcja muszli, pisuarów oraz desek klozetowych,
 - d. mycie i wycieranie do sucha blatów umywalek,
 - e. uzupełnianie podajników na papier toaletowy, dozowników na mydło,
 - f. dostarczanie dozownika oraz bieżąca wymiana wkładek zapachowych,
 - g. mycie i dezynfekcja elementów armatury oraz odkazanie kratek ściekowych.
- Czyszczenie oświetlenia w galeriach (prace na wysokości powyżej 3m).



- Czyszczenie sprzętów i urządzeń AV (monitory, projektory, stoły interaktywne, głośniki, stanowiskowe urządzenia peryferyjne), oraz Lightboxów – załącznik nr 5.

Informacje ogólne:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić pełną dyspozycyjność personelu przez 7 dni w tygodniu: min 3-4 pracowników sprzątających do tzw. „serwisu dziennego” do stałego monitorowania i utrzymania czystości w miejscach ogólnodostępnych dla zwiedzających w przestrzeni Wystawy Głównej na poziomie -2 (tj. toaletach, ciągach komunikacyjnych, galeriach wystawy) lub po zgłoszeniu na bieżąco takiej potrzeby przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się także zapewnić codzienne dyżury pracowników min 10 - 12 osób tzw. „serwisu nocnego”, w godzinach wieczornych lub nocnych, podczas którego będzie wykonywane gruntowne sprzątanie ekspozycji i eksponatów oraz innych elementów wystawy, które nie mogą być sprzątane podczas przebywania zwiedzających.
2. Personel Wykonawcy z „serwisu dziennego” będzie dyspozycyjny w godzinach otwarcia Wystawy tj. poniedziałek, środa, czwartek, piątek, niedziela: 10:00 – 18:00, wtorek – dzień techniczny (Muzeum, jak i Wystawa są zamknięte dla osób zwiedzających), sobota: 10:00 – 20:00, natomiast personel z „serwisu nocnego” będzie dyspozycyjny od momentu zamknięcia Wystawy oraz po opuszczeniu wszystkich osób zwiedzających przestrzeń. W przypadku wtorku, czyli dnia technicznego, Zamawiający wykonuje na Wystawie różnego rodzaju naprawy, poprawki techniczne itp., Zamawiający nie wyklucza, że w dzień techniczny mogą odwiedzać Wystawę grupy zorganizowane bądź ważni dla Muzeum goście. Dlatego też Wykonawca zapewni w tym dniu z „serwisu dziennego” również min 3-4 osoby w godzinach 9:00 – 17:00, a od godziny 18:00 również min 10-12 osób z „serwisu nocnego” tak jak w pozostałe dni, które sprawdzą stan porządku na Wystawie, schodach prowadzących do przestrzeni oraz w toaletach i usuną ewentualne zabrudzenia bądź doczyszczą bardziej zabrudzone przestrzenie.
3. Zamawiający informuje, że wszelkie prace wymagające użycia specjalistycznego sprzętu np. maszyny myjącej, podnośnika, drabiny oraz inne gruntowne czyszczenia na terenie Wystawy, mogą się odbywać wyłącznie po zamknięciu Budynku dla zwiedzających lub w dzień techniczny tj. wtorek. Wymóg ten jest konieczny ze względu na bezpieczeństwo zwiedzających oraz pracowników Zamawiającego.
4. „Serwis nocny” ma za zadanie sprzątnąć gruntownie przestrzeń Wystawy wraz z przestrzeniami do niej przyległymi, tak aby następnego dnia była gotowa do przyjęcia osób zwiedzających. Natomiast „serwis dzienny” monitoruje na bieżąco czystość Wystawy, wraz z toaletami, schodami i korytarzami.
5. Zamawiający wymaga, aby zmiana dzienna nie była zaangażowana w prace należące do zmiany nocnej.
6. Muzeum, jak i Wystawa są otwarte także w dni świąteczne. Szczegółowe informacje dotyczące bieżącego roku, stanowi załącznik nr 1. W przypadku roku 2015, Zamawiający poinformuje Wykonawcę, jak tylko Dyrekcja MHŻP wyda stosowne zarządzenie.

Zakres prac wraz z wyszczególnieniem częstotliwości sprzątania:

PRZESTRZENIE WYSTAWY GŁÓWNEJ	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
Zakres czynności „serwisu nocnego”			
zamiatanie powierzchni twardych (drewno, kamień, żywica, bruk, granit)	7		
ręczne mycie powierzchni	7		
maszynowe mycie powierzchni	7		
ręczne mycie schodów	7		
sprzątanie ciągów komunikacyjnych (schody prowadzące do wystawy z poziomu 0 do poziomu -2, korytarze w galeriach, galerie)	7		
czyszczenie balustrad przy schodach, powierzchni szklanych	7		
usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian (ściany malowane ręcznie czystym na sucho), poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia	7		
mycie i czyszczenie ścian szklanych i wszystkich innych powierzchni szklanych	7		



czyszczenie elementów wykonanych ze stali nierdzewnej	7		
czyszczenie elementów wykonanych z metali kolorowych	7		
sprzątanie pomieszczeń technicznych – pod nadzorem (m.in. serwerownie)		2	
czyszczenie elementów wystawy na wysokościach		1-2	
odkurzanie ścian powyżej 3 m wysokości (praca na wysokości z podnośnika)		1-2	
okurzanie ścian na wysokości i sufitów, wycieranie z kurzu z wyposażenia i elementów dekoracyjnych		1-2	
konserwacja schodów drewnianych wraz z przestrzenią drewnianą pod schodami, wraz z drewnianą posadzką znajdującą się w poszczególnych galeriach (konserwacja po poprzednim ustaleniu terminu z Zamawiającym), doczyszczanie oraz usuwanie nalotów z okładzin kamiennych – załącznik nr 2, 3.		1	
opróżnianie i wymiana worków na śmieci, mycie wewnątrz i zewnątrz koszy na śmieci	7		
czyszczenie wind dla osób niepełnosprawnych (wewnątrz i z zewnątrz)	7		
czyszczenie zewnętrznych części wind szklanych i windy towarowej	7		
wycieranie z kurzu i z innych zanieczyszczeń oświetlenia na wysokości		1-2	
wycieranie z kurzu sprzętów, urządzeń AV (monitory, projektory, stoły interaktywne, głośniki, stanowiskowe urządzenia peryferyjne), oraz z Lightboxów – załącznik nr 5	7		
przecieranie z kurzu i z zabrudzeń gablot wolnostojących wraz z wbudowanymi / przymocowanymi do ściany, przy użyciu miękkiej, delikatnie zwilżonej ściereczki	7		
czyszczenie mebli, ekspozytorów, elementów miedzianych i innych elementów scenograficznych	7		
usuwanie zabrudzeń z mebli tapicerowanych	2		
odkurzanie mebli tapicerowanych	7		
wycieranie na sucho odlewów gipsowych z kurzu	7		
pranie firan wraz z wieszaniem			6
wieszanie zasłon, układanie obrusów			6
wycieranie z kurzu stojaków reklamowych na ulotki	7		
czyszczenie widocznych elementów instalacyjnych	5		
usuwanie z kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek znajdujących się w ciągach otwartych – korytarzach	5		
mycie i czyszczenie przeszkleń na Wystawie	7		

TOALETY	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
Zakres czynności „serwisu nocnego”	tydzień	miesiąc	rok
zamiatanie posadzki	7		
mycie posadzki	7		
doczyszczanie posadzki		1	
mycie ścian	7		
doczyszczanie ścian		1	
czyszczenie i polerowanie armatury	7		
mycie drzwi	7		
mycie luster	7		
mycie pisuarów	7		
mycie muszli klozetowych wraz z deską	7		
czyszczenie sufitów		2	
usuwanie gum do żucia, naklejek, napisów lub innych zabrudzeń	7		
usuwanie kamienia z wyposażenia toalet		1	
uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (na koszt Wykonawcy)	7		



przelewianie krater w posadzce	7		
opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków	7		
utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci	7		
mycie i wycieranie do sucha blatów z umywalkami	7		
mycie i wycieranie do sucha umywarek	7		
czyszczenie dozowników do mydła, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy, pojemników na szczotki do toalet, pojemników na torebki higieniczne (stal nierdzewna)	7		
usuwanie kurzu z górnych części drzwi do kabin w toaletach	2		

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonawca wyznaczy dwóch pracowników tzw. Brygadzystów do nadzoru i koordynacji prac ekipy sprzątającej z serwisu dziennego jak i z serwisu nocnego oraz do kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w krótkofalówkę, ze względu na brak zasięgu na poziomie Wystawy Głównej. Krótkofalówka będzie przekazywana po skończonej pracy serwisu dziennego, serwisowi nocnemu.
3. Koordynator ze strony Zamawiającego, raz w tygodniu, przekaże Brygadziście ekipy sprzątającej „kalendarz wydarzeń”, czyli informacje jakie wydarzenia będą się odbywały w Muzeum.
4. Koordynator ze strony Zamawiającego wraz z Brygadzystą ekipy sprzątającej zmiany dziennej każdego dnia, przed godzinami otwarcia Wystawy, będzie sprawdzał jakość sprzątania, dlatego do tego czasu przestrzeń Wystawy powinna być czysta. Po tzw. obchodzie będzie sporządzany protokół, który Brygadzysta wraz z koordynatorem od Zamawiającego podpisze.
5. Każdorazowe sprzątanie serwisu nocnego będzie nadzorowane przez Ochronę Wystawy, dlatego też Brygadzysta ekipy, przed zaczęciem pracy, będzie informował Ochronę o swojej gotowości.
6. Wykonawca wszelkie braki, uszkodzenia, dewastacje musi zgłaszać natychmiast (telefonicznie lub osobiście) do koordynatora ze strony Zamawiającego bądź do Ochrony Wystawy Głównej ze wskazaniem miejsca dewastacji mienia.
7. Wykonawca będzie ściśle współpracować z Działem Zarządzania Infrastrukturą Muzeum, z Działem Bezpieczeństwa (Ochroną) oraz innymi firmami m.in. konserwującymi podłogi drewniane.
8. Zamawiający zapewni Wykonawcy, nieodpłatnie, dostęp do ciepłej i zimnej wody w pomieszczeniach porządkowych oraz energii elektrycznej, niezbędnych do wykonania prac objętych przedmiotem Zamówienia.
9. Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce na pralkę. Miejsce zostanie wskazane po podpisaniu umowy. Zakup pralki wraz z montażem jest po stronie Wykonawcy.
10. Zamawiający zapewni również Wykonawcy pomieszczenie socjalne oraz przebieralnię wraz zamykanymi szafkami, z których także korzystają inne firmy zewnętrzne, z którymi Zamawiający współpracuje.
11. Na poziomie -2 (przy toaletach) znajduje się pomieszczenie porządkowe o powierzchni ok 3 m², wyposażony w zlew. Zamawiający postara się zapewnić Wykonawcy dodatkowe pomieszczenie porządkowe.

Otwarcie Wystawy Głównej nastąpi 28 października bieżącego roku. Przed otwarciem Wystawy będą odbywały się testy sprzętów elektronicznych (sierpień / wrzesień), wstawianie różnego rodzaju obiektów do gablot i eksponatów (wrzesień / październik) oraz dni otwarte z różnego rodzaju wydarzeniami kulturalnymi (wrzesień / październik). Zamawiający informuje, że jest bardzo duże zainteresowanie Wystawą Główną, dlatego Zamawiający przewiduje bardzo dużo osób zwiedzających, co może być przyczyną późniejszych zamknięć Wystawy niż jest to planowane.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WRAZ Z WYTYCZNYMI SPRZĄTANIA



ELEMENTY EKSPOZYCYJNE

1. Sprzęt i urządzenia AV (stanowiskowe)

Ilości znajdujące się na Wystawie:

- monitory 154 szt.
- projektory 121 szt.
- stół interaktywny 1 szt.
- głośniki 303 szt.
- stanowiskowe urządzenia peryferyjne 611 szt. (tj. urządzenia zewnętrzne komputera).

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką). Przecierać delikatnie zwilżoną ściereczką.

Opis sposobu sprzątania: zgodnie z załącznikiem nr 5

Zamawiający zorganizuje krótkie szkolenie dla Wykonawcy, jak bezpiecznie czyścić sprzęty.

2. Lightboxy (podświetlone tablice z grafikami / obrazami)

Ilość znajdująca się na Wystawie: 234 szt. (zajęta powierzchnia 65 m²)

Materiał: szkło

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho. Mycie delikatnie zwilżoną ściereczką.

Opis sposobu sprzątania: Szkło należy czyścić przy pomocy ogólnodostępnych delikatnych płynów przeznaczonych do mycia szkła (według zaleceń producentów środków). Zamawiający proponuje używania środków ekologicznych m.in. firmy FROSCH.

Używać miękkiego czystego materiału.

UWAGA: Nie należy używać środków zawierających granulki ściernie oraz ręczników papierowych.

Zamawiający zorganizuje krótkie szkolenie dla Wykonawcy, jak bezpiecznie czyścić lightboxy.

3. Gabloty

Ilość znajdująca się na Wystawie: 118 szt. (zajęta powierzchnia 100 m²)

Materiał: stal, szkło

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho. Mycie zwilżoną ściereczką.

Opis sposobu sprzątania: Czyszczenie wykonywać przy użyciu delikatnego środka przeznaczonego do powierzchni pokrytych powłoką antyrefleksyjną. Zamawiający wymaga aby do sprzątania gablot stosować tylko i wyłącznie miękkich szmatek m.in. z mikrofibry. **Zamawiający nie zezwala na używanie w/w ściereczek do innych elementów niż gabloty.**

Zamawiający zabrania używania ręczników papierowych do czyszczenia gablot.

Zbiory znajdujące się wewnątrz gabloty będą czyszczone przez pracowników Muzeum bądź wyspecjalizowaną firmę konserwatorską.

Zamawiający proponuje używania środków ekologicznych m.in. firmy FROSCH.

UWAGA: Gabloty posiadają czujki wilgotności i czujki alarmowe. Zamawiający zapewni dla pracowników ekipy sprzątajacej (dziennej i nocnej) szkolenie jak bezpiecznie czyścić gabloty. Tylko przeszkolone osoby z firmy sprzątajacej mogą czyścić gabloty.

4. Meble, ekspozytory, inne elementy scenograficzne (bez gablot, lightboxów, elementów podwieszanych)



MUZEUM HISTORII ŻYDÓW POLSKICH

Ilość znajdująca się na Wystawie: 610 szt.

Materiał: stal, szkło, drewno

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho. Mycie zwilżoną ścierką.

Opis sposobu sprzątania: Oprócz ściereczki do kurzu w miarę potrzeby czyścić zwilżoną w wodzie szmatką.

Zaleca się dodanie do wody **łagodnego** środka czyszczącego do zastosowań w gospodarstwie domowym. Znaczące jest przy tym, aby powierzchnie później **wytrzeć do sucha**.

W celu uzyskania głębokiej pielęgnacji i odświeżenia powierzchni mebli, Zamawiający radzi aby po oczyszczeniu nanieść środek do pielęgnacji mebli zgodnie z instrukcją stosowania czyli ok. 2 razy w roku. Należy to uczynić przy pomocy ściereczki, przy czym powierzchnie muszą zostać wytarte do sucha bezpośrednio po użyciu.

UWAGA: Nie należy stosować ostrych środków do czyszczenia z dodatkiem amoniaku, alkoholu czy zmiękczaczy. Oczywiście to samo dotyczy ściernych środków do czyszczenia z dodatkiem środków do szorowania (na etykietach standardowych środków do czyszczenia i pielęgnacji umieszczono informacje o składnikach). Niektóre ze środków pielęgnacyjnych mogą doprowadzić (przy wielokrotnym użyciu) do zmiękczenia powłoki lakierniczej, czyli do przenikania przez warstwy lakieru, aż do powstania plam. Dlatego zabrania się używania w/w środków chemicznych pod groźbą utraty gwarancji na wykonane meble.

5. Elementy szklane

Powierzchnia elementów: 900 m²

Materiał: szkło, szkło z nadrukiem, szkło z folią

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho. Mycie zwilżoną ścierką.

Opis sposobu sprzątania: Szkła należy czyścić przy pomocy ogólnodostępnych delikatnych płynów przeznaczonych do mycia szkła (według zaleceń producentów środków). Używać miękkiego czystego materiału. Zamawiający wymaga aby stosować miękkie ściereczki np. z mikrofibry. Zamawiający proponuje używania środków ekologicznych **m.in. firmy FROSCH**. Płyny aplikujemy na ściereczki, nie bezpośrednio na szkło.

UWAGA: Nie należy używać środków zawierających granulki ścierne.

6. Odlewy gipsowe

Materiał: gips

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie / przecieranie na sucho przy pomocy ściereczki lub miotłki zbierającej kurz.

UWAGA: Należy unikać wilgoci.

ELEMENTY WISZĄCE (prace na wysokości pow. 3m)

1. Ringi (znajdujące się w galerii 3)

Ilości znajdujące się na Wystawie: 5 szt.

Materiał: poliwęglan z naklejona grafiką, mocowanie metalowe

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho.

Opis sposobu sprzątania: Zaleca się odkurzanie na sucho stosując miękkie materiały przyciągające kurz. W przypadku większych zabrudzeń do mycia elementów należy używać środków o gładkiej konsystencji, nieagresywnych chemicznie oraz miękkich ściereczek. Elementy mogą być czyszczone środkami do mycia szkła ale należy wybierać produkty nie zawierające chlorków.

Mycie powinno odbywać się za pomocą zwilżonej szmatki.



UWAGA: Zabrania się używania środków o właściwościach ścierających oraz rozpuszczalników. Nie należy używać do mycia ostrych zmywaków. Zabrania się stosowania płynów bezpośrednio na powierzchnię poliwęglanu. Ze względu na mocowanie w formie linek nie należy podczas czyszczenia używać siły nacisku na powierzchnię frontową elementu. Zabrania się nieautoryzowanego manipulowania przy mocowaniach oraz ich przemywania.

2. Wstęgi (znajdujące się w galerii 2)

Ilości znajdujące się na Wystawie: 4 szt.

Materiał: MDF niepalny lakierowany z naklejona grafiką, mocowanie metalowe

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie na sucho. Przecieranie zwilżoną ścierką

Opis sposobu sprzątania: Do usuwania kurzu używać wyłącznie miękkich ściereczek. Mycie powinno odbywać się za pomocą zwilżonej wodą szmatki.

UWAGA: Do mycia elementów nie wolno używać żadnych roztworów oraz środków chemicznych. Zabrania się używania środków o właściwościach ścierających oraz rozpuszczalników. Nie należy używać do mycia ostrych zmywaków. Zabrania się stosowania płynów bezpośrednio na powierzchnię elementu. Ze względu na mocowanie w formie linek nie należy używać siły nacisku na powierzchnię frontową elementu. Zabrania się nieautoryzowanego manipulowania przy zawieszach oraz ich przemywania.

3. Brama Poznańskiego

Ilość: 1 szt.

Materiał: Klinkier, fuga

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie na sucho. Przecieranie zwilżoną ścierką / nie moką.

Opis sposobu sprzątania: Do czyszczenia, mycia bramy używać ścierek zwilżonych czystą wodą. Bramę zmywać delikatnie bez używania siły, nie trzeć.

4. Tabliczki z nadrukiem/folia

Ilość: 1810 szt. (zajmowana powierzchnia: 144 m²)

Materiał: Metal, mdf, szkło, folia

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie na sucho. Przecieranie zwilżoną ścierką / nie moką.

5. Oprawy oświetleniowe

Ilość: 1969 szt.

Dopuszczona metoda sprzątania: W zależności od warunków panujących w pomieszczeniu, jeżeli nie wystarczy odkurzenie, oprawy należy myć wodą z użyciem środków chemicznych. Do mycia należy używać miękkich szmatek, unikać należy skrobienia i drapania twardymi przedmiotami. Mycie opraw można przeprowadzić na stanowiskach ich pracy lub w warsztacie konserwacyjnym metodą demontażu i wymiany.

Mycie lub odkurzenie opraw powinno być połączone z okresowymi grupowymi wymianami zużytych źródeł światła.

6. Szynoprzewody, instalacje elektryczne

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie i przecieranie wyłącznie na sucho.

7. Konstrukcje i pokrycia drewniane (znajdujące się w galerii 4)



Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie i przecieranie wyłącznie na sucho.

UWAGA: Nie zaleca się stosowania środków chemicznych. Należy unikać wilgoci.

8. Synagoga z Gwoźdźca - konstrukcja dachu

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie i przecieranie wyłącznie na sucho.

Opis sposobu sprzątania: Odkurzenie odkurzaczem w warunkach pracy na wysokości z zabezpieczeniem. Możliwe przemieszczanie się wyłącznie po elementach konstrukcyjnych dachu.

UWAGA: W trakcie odkurzania zabronione stawanie na deskowaniu sklepienia dachu.

9. Synagoga z Gwoźdźca - polichromowane sklepienie dachu

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie i przecieranie wyłącznie na sucho.

Opis sposobu sprzątania: Odkurzenie wykonywać delikatnie przy użyciu szerokiego pędzla o miękkim włosiu lub miękkiej miotłki oraz odkurzacza w taki sposób, by elementy odkurzacza nie dotykały powierzchni.

UWAGA: Zabroniony kontakt z wilgocią powierzchni polichromowanych.

10. Synagoga z Gwoźdźca - polichromowana Bima

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzenie i przecieranie wyłącznie na sucho.

Opis sposobu sprzątania: Odkurzenie wykonywać delikatnie przy użyciu szerokiego pędzla o miękkim włosiu lub miękkiej miotłki oraz odkurzacza w taki sposób, by elementy odkurzacza nie dotykały powierzchni.

UWAGA: Zabroniony kontakt z wilgocią powierzchni polichromowanych.

ELEMENTY SYNAGOGI Z GWOŹDŹCA (PKT. 8,9,10) BĘDĄ CZYSZCZONE POD SZCZEGÓLNYM NADZOREM KONSERWATORA.

Po podpisaniu umowy zostaną wskazane obiekty, które będą sprzątane tylko przez konserwatora Muzeum, a nie przez firmę sprzątającą.

11. Firany, zasłony, obrusy

Ilość firan: ok 6 - 8 szt. (ok 15 m.b.)

Pranie, prasowanie zasłon i obrusów jest po stronie Zamawiającego.

Pranie firan jest po stronie Wykonawcy.

Wieszanie w/w materiałów jest po stronie Wykonawcy (serwis nocny).

POWIERZCHNIE POSADZEK

1. Posadzki żywiczne (wykładzina Eradur)

Powierzchnia: 3012 m²

Materiał: żywica

Dopuszczalna metoda sprzątania: maszynowo.

Opis sposobu sprzątania: zgodnie z załącznikiem nr 4

2. Parkiet drewniany olejowany, schody drewniane prowadzące z poziomu 0 do poziomu -2, przestrzeń pod schodami

Powierzchnia: 210 m² (parkiet w galeriach), 167,85 m² (schody), 80 m² (przestrzeń pod schodami)



MUZEUM HISTORII ŻYDÓW POLSKICH

Materiał: drewno

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho.

Opis sposobu sprzątania: zgodnie z załącznikiem nr 3

UWAGA: Nie należy czyścić mechanicznie. Używać środków przeznaczonych do pielęgnacji podłóg olejowanych wg zaleceń Wykonawcy parkietu.

Wykonawca parkietu przeprowadzi szkolenie dla Wykonawcy, jak na co dzień sprzątać / pielęgnować tego rodzaju podłogę. 1-2 w roku odbywa się olejowanie parkietu, które jest wykonywane przez firmę, u której Zamawiający ją zakupił. Po olejowaniu taką podłogę należy zakonserwować preparatem wymienionym w załączniku nr 3. Konserwacja i koszt preparatu jest po stronie firmy sprzątajacej.

3. Bruk i chodnik

Powierzchnia: 115 m²

Materiał: Granit, beton

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho, mycie delikatnie zwilżonym mopem.

UWAGA: Nie należy czyścić mechanicznie.

4. Guma

Powierzchnia: 10 m²

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho, mycie zwilżonym mopem.

UWAGA: Nie należy czyścić mechanicznie.

5. Nawierzchnie z gresu

Powierzchnia: 60 m²

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho, mycie zwilżonym mopem.

Opis sposobu sprzątania: Czyszczenie wykonywać przy użyciu łagodnego środka czyszczącego do zastosowań w gospodarstwie domowym.

6. Posadzka z kamienia Trawertyn (schody prowadzące z poziomu 0 do poziomu -2, galeria „The Forest”)

Powierzchnia: 202,26 m² (schody), 194,19 m² (galeria)

Materiał: Trawertyn

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho, mycie maszynowo lub zwilżonym mopem.

Opis sposobu sprzątania: zgodnie z załącznikiem nr 2.

7. Metalowa chropowata posadzka

Powierzchnia: 50 m²

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho, mycie zwilżonym mopem.

POWIERZCHNIE ŚCIAN

1. Malowidła ściennie, ściany malowane, powierzchnie pod projekcję

Powierzchnie: 380 m², 1700 m², 650 m²

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / przecieranie na sucho.



Opis sposobu sprzątania: Odkurzanie wykonywać delikatnie przy użyciu szerokiego pędzla o miękkim włosiu lub miękkiej miotłki oraz odkurzacza w taki sposób, by elementy odkurzacza nie dotykały powierzchni ścian.

UWAGA: Zabrania się stosowania wody i innych środków czyszczących!

2. Tapety ściennie

Powierzchnia: 2600 m²

Materiał: Tapety z nadrukami

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / przecieranie na sucho.

Opis sposobu sprzątania: Czyszczenie wykonywać lekko wilgotną, czystą bawełnianą ściereczką lub odkurzaczem z końcówką z miękkim włosiem. W przypadku ciężkich zabrudzeń lekko nasączyć bawełnianą ściereczkę roztworem wody i szarego mydła.

UWAGA: Należy unikać silnego pocierania w jednym miejscu, ponieważ grozi to miejscowym wyblaszczaniem tapety, co jest zmianą nieodwracalną. Należy wystrzegać się środków czyszczących z dodatkami ściernymi (np. popularny CIF), ponieważ użycie grozi miejscowym wyblaszczaniem tapety, co jest zmianą nieodwracalną.

3. Betony i tynki z nadrukami

Powierzchnia: 1050 m²

Materiał: Tynk impregnowany lakierem akrylowym z nadrukami

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / przecieranie na sucho lub lekko zwilżoną ściereczką.

Opis sposobu sprzątania: Powierzchnie imitujące beton w formie płyt oraz tynku są impregnowane lakierem akrylowym, który jest **odporny na zmywanie ale nie na szorowanie**. Konserwacja tych powierzchni sprowadza się do odkurzania i zmywania gąbką lub ścierką zwilżoną czystą wodą bez dodatku detergentów. Nie należy dopuszczać do silnego zabrudzenia wymagającego mocnego szorowania.

UWAGA: Zabrania się używania detergentów.

4. Powierzchnie stalowe

Materiał: stal

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / przecieranie na sucho lub lekko zwilżoną ściereczką.

Opis sposobu sprzątania: Czyszczenie wykonywać przy użyciu łagodnego środka czyszczącego do zastosowań w gospodarstwie domowym. Zaleca się konserwację raz na trzy miesiące przy użyciu środków przeznaczonych do powierzchni ze stali nierdzewnej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się użycie szorstkiej włókniny.

Środki higieniczno-chemiczne:

1. Wykonawca zapewnia na własny koszt odpowiednie środki chemiczne i higieniczne.
2. Wykonawca zapewni na bieżąco środki higieniczno-sanitarne: papier toaletowy, mydło (uwaga! mydło nierozwodnione), torebki higieniczne, dozowniki przyklejane do ściany wraz z wkładkami zapachowymi (odświeżacze powietrza) ręczniki składane w „z” do pojemników (Zamawiający ma w planach zakupienie i zamontowanie w toaletach pojemników na ręczniki), worki na śmieci w różnych rozmiarach (poniżej ilości i pojemności koszy).
3. Wszystkie używane produkty muszą spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej oraz muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej.
4. Zamawiający wymaga, aby do sprzątania i czyszczenia powierzchni Wykonawca używał nietoksycznych środków czyszczących i konserwujących, tj. środków nie zawierających szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego składników. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy, i przebywania ludzi w budynku Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11 z dnia 4 lutego 2001 r., poz. 84 z późn. zm.)



5. Wykonawca zobowiązany jest do doboru odpowiednich środków chemicznych. Środki chemiczne muszą posiadać atesty bezpieczeństwa i być biodegradowalne, w tym środki do czyszczenia kamiennych posadzek, betonu, przeszkleń, glazury, terakoty, armatury, ceramiki łazienkowej, stali nierdzewnej, miedzi, drewna, forniru, płyt wiórowych, mdfy, corianu, środki dezynfekujące do toalet.
6. Przy doborze środków należy mieć na uwadze rodzaj czyszczonej powierzchni oraz miejsce czyszczenia.
7. Ze względu na małe pomieszczenia gospodarcze, Wykonawca zobowiązany jest aby w ramach możliwości na bieżąco dostarczał środki czystości, bądź magazynował je w mniejszych ilościach.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej swoim pracownikom korzystającym ze środków chemicznych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania (i udostępnienia MHZP) kart charakterystyk wszystkich używanych substancji oraz dbanie o ich aktualizację.
10. Wymaga się obowiązkowo, aby w toaletach przez całą dobę znajdowały się: papier toaletowy, mydło w płynie, wkłady zapachowe (odświeżacze) i ręczniki papierowe „Z” (jak tylko Zamawiający zamontuje pojemniki).
11. Wymaga się obowiązkowo, aby sprzęt elektryczny używany przez Wykonawcę do utrzymywania posadzek w czystości (zmywarki, polerki, odkurzacze) był atestowany.

Wypożyczenie toalet, pryszniców, pomieszczeń socjalnych i niezbędnych środków higieniczno-sanitarnych:

1. Podajnik papieru toaletowego ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu BSM201 o wymiarach szer. 223 x wys. 234 x gł. 115 mm, kształt okrągły, dostosowany do papieru o maksymalnej średnicy 19 cm, papier celulozowo-makulaturowy, 2 – warstwowy, biały, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 38g/m², podajników sztuk 6.
2. Szczotka do toalet z uchwytem ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu SZ15S, mocowana do ściany sztuk 6.
3. Wieszak pojedynczy 68514 o szerokości 2,5 cm, i wysokości 5 cm, średnicy 3 cm ze stali nierdzewnej szczotkowanej, sztuk 6.
4. Dozownik mydła firmy MERIDA typu 82436970-06 wpuszczany w blat z platynium formy Dornbracht, kształt części nad blatowej w postaci pionowego cylindra pompy z wychodzącym z jego górnej części poziomym cylindrem wylewki, napełnianie od góry, zasobnik mydła o pojemności 500 ml. Sztuk 4. Należy uzupełniać na bieżąco w mydło w płynie – z zawartością lanoliny, nawilżające skórę zawierające naturalny składnik antybakteryjny, mydło nie może zawierać parabenów – konserwantów rakotwórczych.
5. Dozownik mydła na ścianę ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu STELLA MINI - DSM102 o pojemność 400 ml, mydło uzupełniane z kanistra, sztuk 1. Mydło j.w.
6. Suszarka do rąk automatyczna ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line, o wymiarach 285x300x113 mm sztuk 5.
7. Kosz na śmieci podtynkowy ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line z panelem 2 – modułowym, z podłużnym i owalnym otworem, zamykany na klucz, o pojemność 15 l, sztuk 4.
8. Kosz na odpadki ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line z okrągłym otworem wrzutowym, o pojemność 15l, sztuk 5 szt.
9. Zamawiający zamierza zakupić kosz wolnostojący ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA, typu KMS20, samogaszący, o pojemność 30 l lub 50 l, sztuk 5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ich zakupie.
10. Dyspenser torebek higienicznych na wymienne wkłady w ilości 100 sztuk torebek firmy MERIDA, typu STELLA GSM002, ze stali nierdzewnej szczotkowanej, o wymiarach szer. 95 x wys. 170 x gł. 24 mm, w ilości 3 – 4 sztuki.
11. Śmietniki wolnostojące metalowe stojące blisko Ochrony Wystawy, pojemność 30 l, sztuk 3-4.

Wypożyczenie drobne toalet, należy przecierać wilgotną szmatką, a następnie wycierać do sucha. Wypożyczenie ze stali nierdzewnej przecierać preparatem przeznaczonym do stali.

12. Odświeżacze powietrza - z wymiennymi wkładami (obudowa przymocowana do ściany w łazienkach).



MUZEUM HISTORII ŻYDÓW POLSKICH

13. Płyn odkażający do mycia muszli klozetowych – czyszcząco-dezynfekujący, usuwający kamień, bakterie, grzyby.
14. Mleczko do czyszczenia umywalek, wc – pomaga utrzymać powierzchnię w stanie czystości, nie rysuje powierzchni, usuwa tłuszcz, brud, plamy pleśni, osady z kamienia, osady z rdzy.
15. Płyn do szyb – szybko czyści okna i powierzchnie zmywalne, nie pozostawiając zacieków.
16. Płyn do glazury/terakoty – usuwa kurz i brud, nadając połysk powierzchniom czyszczącym.
17. Środek do usuwania graffiti, naklejek, gum do żucia, itp.
18. Środek czyszczący do mebli, które czyścimy lekko zwilżoną ściereczką.
19. Zamawiający zaleca używanie środków ekologicznych m.in. firmy FROSCH.
20. Środki chemiczne stosowane do wewnątrz o następujących odczynach pH:
 - Kamień środki neutralne pH 7
 - Beton pH 8-9
 - Toalety – mycie codzienne pH 3-4
 - Toalety – doczyszczanie pH 1
 - Przeszklenia pH 8-9
 - Meble, drzwi, materiały okleinowane pH 7
 - Miedź pH 7
 - Stal nierdzewna codzienne użycie pH 7-8
 - Stal nierdzewna gruntowne pH 8-9

Niezbędny sprzęt, wymogi minimalne:

Minimalny sprzęt do wykonywania prac wewnątrz budynku:

1. Podnośnik nożycowy, samojezdny (niezbędny do prac na wysokości)
2. Maszyna prowadzona
3. Szorowarka tarczowa (do doczyszczania toalet)
4. Odkurzacz przemysłowy 2 silnikowy
5. Odkurzacz
6. Odkurzacz plecakowy
7. Odkurzacz piorący
8. Wózek serwisowy

Do wykazu sprzętu należy dołączyć zobowiązanie o zabezpieczeniu na czas ewentualnych awarii i napraw – sprzętu zastępczego, gwarantującego utrzymanie ciągłości wykonywania przedmiotu Zamówienia.

Wyżej wymieniony sprzęt jest tylko sugestią dla Wykonawcy. Zamawiający oczekuje wysokiej jakości czystości we wszystkich przestaszaniach Wystawy Głównej.

Zamawiający wybór sprzętów pozostawia Wykonawcy, jednak wybór musi być zgodny ze specyfikacją.

Pracownicy Wykonawcy:

1. Wszystkie czynności muszą odbywać się przez odpowiednio przeszkolony personel, ubrany w jednolity strój z nazwą Wykonawcy z imiennym identyfikatorem MHŻP. Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą, wyrobi identyfikatory dla pracowników Wykonawcy.
2. Pracownicy firmy sprzątajacej zobowiązani są do posiadania ważnych badań lekarskich, szkoleń BHP i uprawnień do pracy na wysokości, jeśli taką pracę będą wykonywać. Zaświadczenia z badań lekarskich i szkoleń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
3. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania obiektu oraz zasad bezpieczeństwa. Dział Bezpieczeństwa Muzeum przeprowadzi szkolenie z zasad bezpieczeństwa. Zamawiający przeszkoli również pracowników Wykonawcy m.in. z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, postępowania na wypadek pożaru.



MUZEUM HISTORII ŻYDÓW POLSKICH

4. Przed każdorazowym wejściu/wyjściu do budynku każdy pracownik Wykonawcy zostanie poddany kontroli.
5. Zamawiający wymaga dostarczenia imiennej listy wszystkich pracowników wraz z ich adresami zamieszkania i numerami telefonów. Każda zmiana musi zostać potwierdzona pisemnie przez Wykonawcę, w innym wypadku osoby wcześniej nie zgłoszone nie wejdą do budynku.

Załączniki do SOPZ:

- 1) Wykaz dni świątecznych / wydarzeń podczas, których Muzeum Historii Żydów Polskich jest zamknięte / otwarte dla zwiedzających (na rok 2014).
- 2) Instrukcja użytkowania i konserwacji okładzin kamiennych w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 3) Czyszczenie oraz konserwacja podłóg olejowanych w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 4) Czyszczenie, konserwacja oraz instrukcja użytkowania wykładzin epoksydowych ERADUR (posadzek żywicznych) w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 5) Czyszczenie urządzeń AV w Muzeum Historii Żydów Polskich



**Wykaz dni świątecznych / wydarzeń podczas, których Muzeum Historii Żydów Polskich jest zamknięte /
otwarte dla zwiedzających (na 2014 rok)**

Data	Nazwa święta / wydarzenia	Muzeum otwarte / zamknięte dla zwiedzających
1 stycznia (środa)	Nowy Rok, Świętej Bożej Rodzicielki	ZAMKNIĘTE
6 stycznia (poniedziałek)	Trzech Króli (Objawienie Pańskie)	ZAMKNIĘTE
20 kwietnia (niedziela)	Wielkanoc	ZAMKNIĘTE
21 kwietnia (poniedziałek)	Poniedziałek Wielkanocny	OTWARTE
1 maja (czwartek)	Święto Pracy	ZAMKNIĘTE
2 maja (piątek)	DZIEŃ WOLNY ZA ŚWIĘTO PRZYPADAJĄCE W SOBOTĘ 03.05.2014	OTWARTE
3 maja (sobota)	Święto Konstytucji 3 Maja	OTWARTE
8 czerwca (niedziela)	Zesłanie Ducha Świętego (Zielone Świątki)	OTWARTE
19 czerwca (czwartek)	Boże Ciało	ZAMKNIĘTE
15 sierpnia (piątek)	Święto Wojska Polskiego, Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny	ZAMKNIĘTE
4 października (sobota)	Yom Kippur in 2014 - dzień pracy	ZAMKNIĘTE
1 listopada (sobota)	Wszystkich Świętych	ZAMKNIĘTE
10 listopad (poniedziałek)	DZIEŃ WOLNY ZA ŚWIĘTO PRZYPADAJĄCE W SOBOTĘ 01.11.2014	OTWARTE
11 listopada (wtorek)	Święto Niepodległości	OTWARTE
24 grudnia (środa) WIGILIA	Wigilia - dzień pracy	OTWARTE do godziny 14:00
25 grudnia (czwartek)	Boże Narodzenie (pierwszy dzień)	ZAMKNIĘTE
26 grudnia (piątek)	Boże Narodzenie (drugi dzień)	OTWARTE



Instrukcja użytkowania i konserwacji okładzin kamiennych w Muzeum Historii Żydów Polskich

Poniższa instrukcja użytkowania i konserwacji dotyczy następujących okładzin kamiennych:

- TRAWERTYN Romano Classico Cross cut;
- BENGAL BLACK;
- marmur MORAWICA.

1. Uwagi ogólne:

Okładziny kamienne wykonane z w/w elementów kamiennych mogą być konserwowane wyłącznie przez firmy zajmujące się zawodowo tego typu pracami. Do takich czynności niezbędne są narzędzia dedykowane do tego typu materiałów oraz fachowa wiedza osób wykonujących w/w usługi.

W trakcie eksploatacji kamienia nie wolno stosować żadnych środków nie przystosowanych do kamieni naturalnych. Do mycia wolno używać wyłącznie chemii przeznaczonej do kamieni naturalnych.

2. Trawertyn - Romano Classico Cross cut

Trawertyn, jest materiałem dość "miękkim" oraz posiada strukturę porowatą, w trakcie użytkowania będzie ulegał łuszczeniu w wyniku czego, pory zalane specjalnym cementem będą się otwierać. Aby uniknąć tego typu zjawiska niezbędne jest okresowe uzupełnianie ubytków powstałych poprzez łuszczenie się cementu oraz samego trawertynu. W tym celu podłogę należy okresowo (w zależności od potrzeb) uzupełniać specjalnym cementem, w kolorze trawertynu, a następnie miejscowo szlifować.

Ze względu na dość dużą nasiąkliwość tego kamienia niezbędna jest cykliczna impregnacja. Impregnacja powinna być wykonywana raz na pół roku, materiałami przeznaczonymi do kamieni nasiąkliwych, nie zmieniających jego naturalnego koloru. Zalecane środki: Akemi.

3. BENGAL BLACK-granit

Aby elementy kamienne prawidłowo utrzymać w czystości proponujemy stosowanie specjalistycznych płynów do konserwacji granitu. Właściwa i systematyczna pielęgnacja zintensyfikuje kolor i odcień danego kamienia, a poza tym zabezpieczy go przed brudem i wilgocią albo przypadkowym zaplamieniem innymi substancjami. Środki czystości o agresywnym działaniu mogą uszkodzić impregnat, a niektóre nawet mogą zniszczyć sam kamień lub przynajmniej zmienić jego barwę. Dlatego zaleca się do czyszczenia używać specjalistycznych środków do granitu.

Elementy granitowe powinny być regularnie impregnowane. Zaleca się impregnować je raz na rok z uwagi na intensywność użytkową (w tym szczególnym przypadku). Ogólnie dostępne impregnaty do kamienia zapewniają odporność i prawidłową warstwę już po pierwszym nałożeniu. Regułą jest, że mniej nasiąkliwe odmiany granitu wystarczy zaimpregnować jedną warstwą, zaś te, które są bardziej narażone na jej działanie lepiej zaimpregnować dwoma warstwami. Tak zabezpieczony kamień będzie bardziej odporny na czynniki wilgoci, a także na zarysowania.

4. Marmur MORAWICA

Prawidłowo zabezpieczony marmur jest bardzo łatwy do czyszczenia na mokro i nie wymaga zbytnej ostrożności - do codziennej pielęgnacji wystarczy ciepła woda i przetarcie na sucho szmatką z miękkiego materiału. Kilka razy w ciągu roku można czyścić powierzchnię z tego kamienia wodą z dodatkiem specjalnego środka myjącego, który oddziałuje na głębsze warstwy marmuru. Po użyciu środka czyszczącego do marmuru należy taką powierzchnię wysuszyć, a następnie zakonserwować specjalnymi środkami na bazie wosku lub żywicy. Ten zabieg jest wymagany wtedy gdy marmur został czyszczony z użyciem środka lekko ściernego, gdyż jego powierzchnia jest wtedy bez zabezpieczenia.

Przestrzega się przed używaniem środków o silnym działaniu. Mogą one spowodować zmatowienie marmurów. Należy również zwrócić uwagę na ochronę przed kolorowymi cieczami (np. kawa) oraz tłuszczami, ponieważ po wchłonięciu tego typu substancji może zostać plama. Aby ochronić podłogę trzeba poddać ją impregnacji.



Czyszczenie oraz konserwacja podłóg olejowanych w Muzeum Historii Żydów Polskich

W Muzeum Historii Żydów Polskich położono naturalny pakiet wykonany w 100% z naturalnego drewna o wysokiej odporności użytkowej z gwarancją określoną niniejszych warunkach.

Poza walorami estetycznymi drewno jest także dobrym izolatorem termicznym, izolatorem akustycznym, dobrym regulatorem mikroklimatu i wilgotności powietrza jak również materiałem niealergizującym. Co ważne jest przede wszystkim trwałe i może być wielokrotnie odnawiany. Muszą Państwo jednak mieć świadomość, że nawet tego typu podłoga również zużywa się i dlatego kilka podstawowych zasad powinno być przestrzeganych w celu wydłużenia jej żywotności.

Zamawiający informuje, iż podłogi olejowane znajdujących się na gwarancji producenta, dlatego pożądaną są oryginalne materiały eksploatacyjne (produkty firmy Pallmann). Jednocześnie Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne równoważne.

Jeśli na skutek zastosowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych Zamawiający utraci gwarancję, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca zobowiązany będzie do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji, bez zmiany jej warunków.

1. DREWNO – WŁAŚCIWOŚCI I PRACA

Podstawową zasadą podczas użytkowania podłóg drewnianych jest świadomość materiału jakim jest drewno. Drewno jest materiałem higroskopijnym, który rozszerza się, gdy wilgotność powietrza rośnie lub kurczy, gdy wilgotność spada. Aby zapewnić zgodną z normą wilgotność drewna, a w konsekwencji stabilność całej podłogi, niezbędne jest zapewnienie oraz utrzymanie w pomieszczeniach prawidłowych parametrów wilgotnościowo-temperaturowych powietrza wilgotność 45-65%, temperatura powietrza oraz posadzki 18-20°C. Nawet w warunkach określonych normą drewno podlega nieznacznej „pracy”, lecz jest ona zjawiskiem naturalnym i nie zachodzi niebezpieczeństwo utraty gwarancji. Ta właściwość drewna uwidacznia się poprzez powstawanie niewielkich szczelin (niska wilgotność) lub krawędziowanie (wyższa wilgotność) w zależności od warunków w pomieszczeniach.

2. PODSTAWOWE ZASADY WARUNKUJĄCE PRAWIDŁOWE UŻYTKOWANIE ORAZ PIELĘGNACJĘ PODŁOGI DREWNIANEJ:

- a. W pomieszczeniach, gdzie została zamontowana posadzka drewniana oraz schody drewniane, należy bezwzględnie utrzymywać prawidłowe dla drewna parametry wilgotności powietrza - 45-65% i parametry temperatury powietrza oraz posadzki w zakresie 18-20°C. Parametry te powinny być również stale monitorowane.
- b. Do pielęgnacji należy stosować jedynie środki zalecane przez producenta oleju.
- c. Każdorazowo należy zapoznać się z instrukcją użytkowania załączoną do preparatu.
- d. Po pielęgnacji nie może na powierzchni parkietu zalegać woda, ani płyn po pielęgnacji.
- e. Przed wejściami na parkiet powinny być umieszczone wycieraczki na całą szerokość wejścia w celu przechwytywania mokrego błota, brudu i piasku zgodnie z przeznaczeniem budynku oraz z zaleceniami producentów wycieraczek i mat ochronnych. Naniesiony piasek powoduje zarysowania oraz drobne wgniecenia w warstwie drewna. Uszkodzenia powstałe w ten sposób nie podlegają reklamacji
- f. Wszelkie meble i urządzenia stojące na parkiecie powinny być podklejone podkładkami filcowymi, lub sylikonowymi. Nie stosować podkładek gumowych. Do wszystkich foteli, mebli oraz urządzeń wyposażonych w kółka należy obowiązkowo stosować specjalistyczne maty ochronne zapobiegające uszkodzeniom mechanicznym.



g. Pod żadnym pozorem nie należy przykrywać parkietu folią lub materiałami nieprzepuszczalnymi dla powietrza. Dla zabezpieczenia posadzki podczas prac konserwatorskich lub remontowych należy stosować zawsze teksturę falistą.

h. Wszelkie prace sprzątające i pielęgnacyjne mogą być wykonywane tylko przez wykwalifikowany i przeszkolony personel.

Instrukcja konserwacji podłóg drewnianych zabezpieczonych olejem Soyabase Plus.

1. Bieżące czyszczenie neutralnym środkiem czyszczącym firmy Pallmann

Bieżące „codzienne” czyszczenie podłóg olejowanych polega na usunięciu zabrudzeń stałych takich jak piasek, kurz itp. oraz na ewentualnym przemywaniu powierzchni wodą z dodatkiem środka czyszczącego Pallmann Clean lub mydła do podłóg olejowanych.

Wskazówka: Głównym elementem sprzątania podłóg olejowanych jest usuwanie zabrudzeń stałych na sucho! Przemywanie na mokro stosujemy w sytuacji konieczności umycia powierzchni podłogi.

W celu usunięcia zabrudzeń stałych podłogę należy regularnie odkurzać. Alternatywnie, polecanym rozwiązaniem jest zmiatanie powierzchni za pomocą specjalnej prostokątnej nasadki na mopa do sprzątania na sucho. Tego typu sprzątanie jest prostym i skutecznym rozwiązaniem, gwarantującym dość dobre oczyszczenie podłogi z zanieczyszczeń mechanicznych bez nadmiernego wysiłku czy też straty czasu. Dostępne są specjalne mopy nożycowe pozwalające na skuteczne usuwanie zanieczyszczeń stałych w prosty i szybki sposób na dużych powierzchniach.

W przypadku konieczności umycia podłogi:

1. Odkurzamy podłogę lub zmiatamy za pomocą specjalnego mopa.
2. Neutralny środek czyszczący Pallmann Clean dodajemy w ilości ok. 1-2 % do letnio - ciepłej wody (nigdy nie stosujemy przy podłogach olejowanych gorącej wody!) Roztwór taki to ok. 100-200 ml. na 10 l. wody. **Nie należy przekraczać dawki gdyż działanie środka może być zbyt intensywne.**
3. Podłogę myjemy dobrze wyciśniętym mopem nie wylewając wody bezpośrednio na powierzchnie.
4. W celu podniesienia efektywności mycia wskazane jest płukanie mopa w czystej wodzie przed ponownym zanurzeniem w roztworze czyszczącym.
5. Roztwór środka Pallmann Clen może być jednocześnie użyty do mycia podłóg kamiennych, laminatów czy też lakierowanych podłóg drewnianych.

2. Bieżąca konserwacja preparatem np. Pallmann Magic Oil Care

Podłoga zabezpieczona olejami Pallmann pozwala na łatwą pielęgnację, możliwą do wykonania w krótkim czasie i nie wymagającą skomplikowanych narzędzi. W naszej ofercie posiadamy środek konserwujący Pallmann Magic Oil Care, który może być stosowany zarówno do okazjonalnego przemywania podłogi jak i do stworzenia powłoki ochronnej. Magic Oil Care w zależności od zastosowania może być użyty w różnym stopniu rozcieńczenia w wodzie.

Do przemywania powierzchni stosujemy środek w rozcieńczeniu ok. 5 %. Tego typu użycie odbudowuje warstwę ochronną nie tworząc filmu na powierzchni podłogi.

Jeśli chcemy stworzyć powłokę ochronną możemy zastosować produkt Magic Oil Care mniej rozcieńczony (1:1) lub bezpośrednio nanosimy sam koncentrat. Tego typu zabezpieczenie jest polecane szczególnie przed pierwszym użyciem podłogi. Produkt nanosimy za pomocą aplikatora do środków pielęgnacyjnych.



Wskazówka: Jeśli zamierzamy używać Magic Oil Care jako środek tworzący powłokę obowiązkowo musimy podłogę odkurzyć oraz umyć. W innym wypadku zabrudzenia zostaną pod warstwą ochronną.

Sposób stosowania:

1. Przed użyciem należy odczekać aż temperatura produktu w opakowaniu zrówna się z temperaturą pomieszczenia, a następnie mocno wstrząsnąć opakowaniem.
2. Powierzchnię podłogi odkurzyć i w razie konieczności przemyć wodnym roztworem Pallmann Clean.
3. Dodać 5 % Magic Oil Care do objętości wody. (50 ml preparatu Magic Oil Care na każdy litr wody). W przypadku silnego zabrudzenia lub poszarzenia powierzchni zwiększyć stężenie preparatu, w razie potrzeby stosować nawet w postaci nierozcieńczonej (konieczność wcześniejszego umycia podłogi). Preparat nanosić równomiernie mopem „na wilgotno” w jednym kierunku (w kierunku stojów drewna) i pozostawiamy do wyschnięcia. **Nie polerujemy w trakcie nakładania!**
4. Narzędzia umyć w wodzie bezpośrednio po użyciu.
5. Aby zapewnić długą trwałość podłogi zalecamy regularną konserwację i czyszczenie zgodnie z zaleceniami producenta.



Czyszczenie, konserwacja oraz instrukcja użytkowania wykładzin epoksydowych ERADUR (posadzek żywicznych) w Muzeum Historii Żydów Polskich

Wskazówki konserwacji wykładzin ERADUR

Wykładziny epoksydowe Eradur przeznaczone są dla podłóg narażonych na silne ścieranie i ciężkie obciążenia w trudnym środowisku.

Aby podłogi mogły spełniać swoje zadanie muszą być konserwowane.

W przypadku wylania chemikaliów i zanieczyszczeń należy natychmiast oczyścić powierzchnię, mimo, że podłoga wytrzymuje najczęściej spotykane chemikalia to zawsze istnieje niebezpieczeństwo odbarwienia i powstania plam,

Jeżeli podłoga zostanie uszkodzona przez uderzenie /uszkodzona zostaje najczęściej powierzchnia betonu/ należy szybko naprawić powierzchnię aby zmniejszyć zakres szkody.

Szczególnie ważne jest to w przypadku gdy jest duże natężenie ruchu lub w przypadku dużego zawilgocenia pomieszczenia na przykład w przemyśle spożywczym.

Ogólnie

Do codziennego czyszczenia można stosować alkaliczne środki czyszczenia.

Środek do czyszczenia należy zawsze rozcieńczać według wskazówek producenta. Odpowiednia temperatura przy czyszczeniu wynosi około 20-60 stopni C.

Wykładziny podłogowe Eradur można czyścić przy pomocy agregatów wysokociśnieniowych lub maszyn do czyszczenia, potem należy dobrze spłukać podłogę.

Zalecany odczyn środków: 4 < pH < 9.

Podłogi o strukturze powierzchniowej zapobiegającej ślizganiu wymagają regularnego czyszczenia aby warstwa przeciwpoślizgowa dobrze spełniała swoje funkcje.

Normalne czyszczenie podłogi

Sprzątnąć luźne śmieci i kurz albo odkurzyć przy pomocy odkurzacza. Rozpuścić środek czyszczący zgodnie ze wskazówkami producenta. Niech środek czyszczący przez parę minut działa na podłodze. W miejscach bardzo zabrudzonych stosować środek czyszczący o większym stężeniu.

Stosować szczotkę lub mop, można używać maszyny do czyszczenia. Dobrze przepłukać podłogę i wytrzeć brudną wodę. Zasuszona brudna woda wygląda nieestetycznie.

Zanieczyszczenia trudne do oczyszczenia

W tym przypadku należy stosować alkaliczne środki czyszczące o większym stężeniu niż przy normalnym czyszczeniu. Stosować środek do czyszczenia dopasowany do rodzaju zanieczyszczenia i pozostawić na podłodze przez 5-30 minut / nie dopuścić do wysuszenia/

Tłuszcz zwierzęcy lub roślinny oczyszczać silnymi środkami alkalicznymi, rozpuszczającymi tłuszcze i emulgującymi.

Podłogi epoksydowe są wytrzymałe na silne alkaliczne roztwory na przykład na sodę kaustyczną ale podłoga może się lekko odbarwić. Istnieje również niebezpieczeństwo powstania uszkodzeń na skórze / właściwości żrące / i dlatego tego rodzaju operacji należy unikać. Czyścić podłogę mechanicznie maszyną do czyszczenia najlepiej przy pomocy agregatu wysoko ciśnieniowego.

Brudną wodę zetrzeć i następnie przepłukać czystą wodą. Operacje można powtórzyć kilka razy aż uzyska się oczekiwany efekt.



Zanieczyszczenia płynne

Ciecze, oleje itp. zbiera się trocinami itp. Należy pamiętać, że tłusta lub śliska warstwa pozostająca na podłodze może być powodem poślizgnięcia się.

Plamy i zabrudzenia

Plamy można usunąć przy pomocy rozpuszczalników na przykład naftą , a także benzyną , ksylenem ale ostrożnie. Środki do usuwania napisów należy stosować ostrożnie .

Pozostałe

Jeżeli nie wiemy jaki będzie rezultat czyszczenia to najpierw należy przeprowadzić próbę na niewielkiej powierzchni . W najgorszym przypadku wykładzina będzie matowa albo odbarwiona.

Jeżeli zastosuje się silne rozpuszczalniki / na przykład aceton, octan etylu/ to istnieje niebezpieczeństwo , że podłoga spuchnie , ale po niedługim czasie wróci do normy i będzie spełniać swoje funkcje. Niemniej jednak podłoga może odbarwić się a powierzchnia będzie matowa.

Z czasem powstają ślady po wapniu pochodzące od twardej wody . Ślady te można ewentualnie zmyć stosując kwaśny /niskie pH/ rozpuszczalnik. Codzienne czyszczenie wykonuje się przy pomocy środków alkalicznych.

Ewentualne zapytania kierować do firmy specjalizującej się w sprzedaży środków do czyszczenia podłóg.

Instrukcja użytkowania posadzki Eradur

Użytkowanie, ruch pojazdów.

1. Maksymalna prędkość poruszania się wózków widłowych oraz innych pojazdów w miejscach dostępnych dla ruchu pieszego powinna wynosić 5 km/h, pozostałych 10 km/h.
2. Ładunek należy przewozić na wysokości ok. 20cm nad powierzchnią posadzki. Ładunek należy podnosić i ustawiać dokładnie w wyznaczonych miejscach, niedopuszczalne jest przesuwanie ładunku po powierzchni posadzki.
3. Czynność ruszania i hamowania należy wykonywać płynnie, bez utraty przyczepności kół do posadzki. Należy unikać gwałtownego skręcania.
4. Ładowanie akumulatorów wózków elektrycznych należy wykonywać w miejscach do tego wyznaczonych, elektrolit, który wydostał się na posadzkę należy niezwłocznie zneutralizować i usunąć.

Powyższe na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 10.05.2002 Dz. U. nr 70 poz. 650

Użytkowanie, sprzątanie.

1. Posadzkę należy sprzątać zgodnie z załączoną instrukcją, z częstotliwością i w sposób uniemożliwiającą odkładanie się na jej powierzchni zanieczyszczeń.
2. Do sprzątania i dezynfekcji należy stosować środki do podłóg nienasiąkliwych.
3. Preparaty i ich stężenie należy przed zastosowaniem porównać z tabelą odporności chemicznej posadzki.

Powyższe na podstawie informacji producenta Eradur A.B.

Pozostałe.

1. Na posadzce nie wolno prowadzić jakichkolwiek robót z otwartym ogniem bez zabezpieczenia.
2. Odporność termiczna – zgodnie z kartą techniczną posadzki.
3. Należy unikać przesuwania po posadzce elementów o znacznej masie i twardości np. stalowych ostrymi krawędziami.
4. Chemikalia zalegające na posadzce należy niezwłocznie usuwać i neutralizować ich pozostałości na posadzce. Odporność chemiczna zgodnie z załączonym testem.



Czyszczenie urządzeń AV w Muzeum Historii Żydów Polskich

Opis	Producent	Model	Czyszczenie
Nakładka dotykowa PCT	Zytronic	wszystkie modele	powierzchnię szyby czyścić miękką szmatką, zwilżoną wodą lub np. delikatnym płynem do mycia szyb (nie wolno stosować agresywnych środków chemicznych). Ze względów higienicznych i estetycznych każdą powierzchnię dotykową należy czyścić co najmniej raz dziennie. Szyby powinny zostać wyczyszczone tak, aby nie pozostały na nich smugi
Nakładka SAW	GeneralTouch	wszystkie modele	powierzchnię szyby czyścić miękką szmatką, zwilżoną wodą lub np. delikatnym płynem do mycia szyb (nie wolno stosować agresywnych środków chemicznych). Powierzchnię nakładki czyścić kolistymi ruchami od krawędzi do środka nakładki. Ze względów higienicznych i estetycznych każdą powierzchnię dotykową należy czyścić co najmniej raz dziennie. Szyby powinny zostać wyczyszczone tak, aby nie pozostały na nich smugi
Ramka IR	PQLabs WhoTouch	wszystkie modele	powierzchnię szyby czyścić miękką szmatką, zwilżoną wodą lub np. delikatnym płynem do mycia szyb (nie wolno stosować agresywnych środków chemicznych). Powierzchnię nakładki czyścić kolistymi ruchami od krawędzi do środka nakładki. Ze względów higienicznych i estetycznych każdą powierzchnię dotykową należy czyścić co najmniej raz dziennie. Szyby powinny zostać wyczyszczone tak, aby nie pozostały na nich smugi. Ramkę odkurzać odkurzaczem, aby nie wbić kurzu i brudu pod ramkę IR.
Monitor	Hyundai LG Samsung NEC Eizo	D465MLG; Seria DxxAM; 27EA63V; 23EA63V; E1942C-BN; 47TS50MF S19B420BW; UD46C-B; MD32B; S27A850D EA224WMI; EA244WMI; EA193MI; PA301W; PA242W; 175M; 2090UXI S2133H	powierzchnię monitorów w razie zabrudzenia czyścić miękką szmatką zwilżoną wodą. Do silniejszych zabrudzeń można stosować delikatny płyn do mycia szyb (nie należy stosować płynu bezpośrednio na matrycę monitora, płynem należy zwilżyć szmatkę)
Monitory z wbudowaną nakładką dotykową	Hyundai ELO	190MLi 1541L ITP.	powierzchnię szyby czyścić miękką szmatką, zwilżoną wodą lub np. delikatnym płynem do mycia szyb (nie wolno stosować agresywnych środków chemicznych). Powierzchnię nakładki czyścić kolistymi ruchami od krawędzi do środka nakładki. Ze względów higienicznych i estetycznych każdą powierzchnię dotykową należy czyścić co najmniej raz dziennie.



MUZEUM HISTORII
ŻYDÓW POLSKICH



Załącznik 2 do SIWZ Wzór formularza ofertowego

(pieczęć wykonawcy)

OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy: _____

Siedziba i adres wykonawcy: _____

REGON: _____ NIP: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Adres e-mail: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich”, nr postępowania ADM.271.52.2014, oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę:

CENA BRUTTO (wartość z kolumny 4 tabeli) _____ złotych

(słownie: _____ zł)

Nazwa obiektu, w którym będą świadczone usługi sprzątania	Cena jednostkowa brutto [PLN] za 1 miesiąc wykonywania usług sprzątania	Czas trwania umowy w mies.	Cena brutto [PLN] za 12 miesięcy wykonywania usług sprzątania [kol. 2x3]
1	2	3	4
Muzeum Historii Żydów Polskich ul. Mordechaja Anielewicza 6 00-157 Warszawa		12	

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/com obejmuje (jeżeli dotyczy):



Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ.
2. Uważamy się za związanych ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ w terminie określonym w Rozdziale 4 SIWZ.
4. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Przed podpisaniem umowy dostarczymy opłaconą aktualną polisę OC w zakresie prowadzonej działalności na minimalną sumę ubezpieczenia 500 000,00 zł.
6. Nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

* w przypadku przynależności do grupy kapitałowej punkt ten należy przekreślić lub usunąć i dołączyć do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Do niniejszej oferty załączamy:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
2. wykaz usług
3. informację banku
4. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
5. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
6. zaświadczenia z US, ZUS/KRUS, KRK
7. dowód wniesienia wadium
8.
9.

Oferta wraz z załącznikami zawiera _____ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 3 do SIWZ Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego „Sprzątnięcie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich” nr postępowania ADM.271.52.2014

w imieniu: _____
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 4 do SIWZ Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: Sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich, nr postępowania ADM.271.52.2014

w imieniu: _____
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;



5)spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6)spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7)spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8)osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9)podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10)wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;

11)wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.”

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik 5 do SIWZ Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług

(pieczęć wykonawcy)

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie wystawy głównej w Muzeum Historii Żydów Polskich, nr postępowania ADM.271.52.2014

Lp.	Przedmiot zamówienia (zakres wykonanych/ wykonywanych usług sprzątania, rodzaj budynku, powierzchnia budynku, powierzchnia ekspozycyjna, powierzchnia gablot szklanych ze szkła antyrefleks itp.)	Nazwa odbiorcy i jego adres	Wartość zamówienia brutto w zł	Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/rrrr)	Rodzaj doświadczenia (własne, innego podmiotu)
1					
2					
3					
4					

(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Uwaga:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył wykaz wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z zapisami Rozdziału 6 ust. 1 pkt 2) SIWZ.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał, czy doświadczenie, na które się powołuje jest jego własnym doświadczeniem, czy doświadczeniem innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków i udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.



Załącznik 6 do SIWZ Istotne postanowienia umowy

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza Wykonawcy czynności polegające na świadczeniu usług sprzątania przestrzeni Wystawy Głównej znajdującej się na poziomie -2 w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich.
2. Szczegółowy zakres zobowiązań Wykonawcy w ramach wykonywania Usług został określony w Załączniku nr 1 do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

§ 2.

Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że on sam i jego ewentualni podwykonawcy, których zatrudni do wykonywania zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z Umowy, posiadają niezbędne umiejętności, uprawnienia i personel do wykonania tych zobowiązań, oraz że zawodowo trudnią się wykonywaniem czynności objętych Umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie działania lub zaniechania (a także ich skutki) osób, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji Usług, w szczególności za szkody powstałe na skutek zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków wynikających z Umowy lub odpowiednich przepisów.
3. Świadczenie Usług będzie zapewnione i realizowane przez Wykonawcę w godzinach wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest realizować Usługi z należytą starannością, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, obowiązującymi normami, wymaganiami i wskazaniem Zamawiającego oraz zgodnie z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
5. Wykonawca przy realizacji Usług jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o każdym zdarzeniu, które może mieć wpływ na realizację Usług.
7. Wykonawca na własny koszt, wyposaży osoby realizujące Usługę w odpowiedni sprzęt, niezbędny do prawidłowego wykonania Usług.
8. Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby, którymi będzie się posługiwać przy realizacji Usług, do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznały się w czasie pełnienia obowiązków, w tym do ochrony danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami.
9. Bezpośredni nadzór nad pracownikami Wykonawcy realizującymi Usługę sprawuje pracownik Wykonawcy, o którym mowa w § 13, który współdziała w zakresie realizacji Umowy z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego, o którym mowa w § 13. Upoważniony pracownik Zamawiającego może, w zakresie realizacji Usług, wydawać polecenia pracownikom Wykonawcy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie Budynku.
11. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane do realizacji czynności specjalistycznych, wchodzących w zakres Usługi posiadać będą wymagane w tej mierze uprawnienia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Usług za pomocą własnych środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i zasadami, w szczególności



zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz ochrony środowiska.

13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, za jakość materiałów zastosowanych do wykonania umowy i zobowiązuje się stosować jedynie materiały posiadające atesty i aprobaty techniczne wymagane przez odpowiednie przepisy.
14. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków czystości o standardach i parametrach jakości określonych w SIWZ, a w przypadku nie osiągnięcia zadowalających efektów przy ich użyciu, Wykonawca - na żądanie Zamawiającego - zobowiązuje się do zmiany stosowanych środków czystości na swój koszt.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania we własnym zakresie cyklicznych kontroli czystości pomieszczeń przyjętych do sprzątnia oraz cyklicznej kontroli realizacji usług związanych z utrzymaniem terenów wokół budynków Zamawiającego.

§ 3.

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do współdziałania z Wykonawcą w zakresie udostępnienia danych i wyjaśnień niezbędnych do wykonania Usługi, w szczególności do:
 - 1) zapoznania Wykonawcy z regulaminami i zwyczajami obowiązującymi na terenie Budynku i terenu do niego przyległego,
 - 2) zapewnienia pracownikom Wykonawcy możliwości korzystania z ciepłej i zimnej wody oraz z energii elektrycznej na potrzeby wykonania umowy,
 - 3) wskazanie Wykonawcy miejsca, w którym znajdują się pojemniki przeznaczone do składowania śmieci i odpadów.
2. Zamawiający udostępni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia socjalne w celu przebrania się, a także w celu przechowywania środków czystości, środków sanitarno-higienicznych i/lub preparatów a także urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Usługi.

§ 4.

Dostęp personelu Wykonawcy do Budynku

1. Zamawiający umożliwi pracownikom Wykonawcy lub osobom działającym na jego zlecenie, od dnia rozpoczęcia wykonywania Usługi, dostęp do Budynku w zakresie niezbędnym do wykonywania przez Wykonawcę jego zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Zamawiający może określić zasady (regulamin) przebywania osób na terenie Budynku oraz ograniczać dostęp do jej poszczególnych części wg własnego uznania. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, aby osoby wykonujące jego zobowiązania wynikające z Umowy przestrzegały zasad ustalonych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w terminie dwóch dni od dnia zawarcia Umowy, listę osób, które powinny mieć wstęp na teren Budynku w związku z wykonywaniem Umowy, oraz konieczny zakres ich dostępu. W razie jakichkolwiek zmian tych osób Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu nową listę.

§ 5.

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie jego zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach ogólnych, określonych w szczególności w umowie oraz w kodeksie cywilnym przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności Wykonawcy.
2. W przypadku powierzenia wykonania Umowy lub jej części osobom trzecim Wykonawca będzie odpowiadać za działania lub zaniechania działań tych osób tak, jak za działania własne lub własne zaniechania.



3. Na mocy niniejszej Umowy Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim wskutek niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych niniejszą Umową.
4. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych i zgłoszonych mu przez Zamawiającego uchybień w realizacji Usług.
5. W przypadku stwierdzenia szkody powstałej w majątku Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę.
6. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługi zgodnie z wymaganiami gwarancyjnymi określonymi przez producentów/wykonawców elementów obiektu i wyposażenia Zamawiającego, w szczególności używać określonych w warunkach gwarancyjnych środków czyszczących. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków wynikających z udzielonej gwarancji Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę gwarancji i wynikającą z tego tytułu szkodę.

§ 6.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonywanie Usług o których mowa w § 1 niniejszej Umowy Wykonawca otrzyma miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości złotych brutto (słownie złotych brutto 0/100).
2. Miesięczne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje całość prac wykonywanych przez Wykonawcę w realizacji Umowy, w szczególności koszt środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania Usługi, a także kosztów używania przez Wykonawcę sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonania umowy.
3. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu umowy nie przekroczy kwoty **złotych brutto** (słownie złotych brutto:0/100), zgodnie z Ofertą Wykonawcy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie regulowane po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego. Faktura może zostać wystawiona nie wcześniej, niż w ostatnim dniu danego miesiąca kalendarzowego.
5. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Płatność nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, o której mowa w ust. 4.

§ 7.

Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) w wysokości 5.000 zł (słownie złotych: pięć tysięcy) za stosowanie innych niż uzgodnione Zamawiającym środków czystości i higieny za każdy taki przypadek;
 - 2) w wysokości 1/15 ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 3) w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 3 Umowy – w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 9 ust. 1.
2. Strony umowy uzgadniają, że Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych wynikających z Umowy.

§ 8.



Czas trwania Umowy

1. Umowa została zawarta na okres 12 miesięcy, tj od dnia
2. Usługa sprzątania będzie realizowana nie wcześniej niż od dnia 15 września 2014 r.

§ 9.

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku istotnego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności:
 - 1) gdy Wykonawca nie potwierdzi faktu posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 10 Umowy;
 - 2) gdy zostanie zgłoszona likwidacja lub rozwiązanie Wykonawcy;
 - 3) gdy zostanie zajęty majątek Wykonawcy;
 - 4) w razie powtarzających się przypadków wykonywania Usługi nienależycie lub nieterminowo lub w razie powtarzających się przypadków zaniedbywania przez Wykonawcę obowiązków związanych z wykonaniem Usług;
 - 5) w razie wyrządzenia Zamawiającemu szkody zawinionym działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 10.

Ubezpieczenie

1. Wykonawca przed zawarciem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do przedstawienia opłaconej polisy (dowodów zapłaty składek), a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną sumę ubezpieczenia 500 000,00 PLN (słownie: pięćset tysięcy złotych). Kopia polisy bądź kopia innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej przez cały czas trwania umowy z Zamawiającym.
3. Każdą kolejną polisę stanowiącą ciągłość ubezpieczenia w okresie realizacji Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni przed upływem ważności poprzedniej polisy.
4. Jeżeli Wykonawca nie utrzyma w mocy ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu, Zamawiający będzie upoważniony do zawarcia stosownego ubezpieczenia na koszt Wykonawcy, bądź skorzystania z uprawnień, o którym mowa w § 9 niniejszej Umowy.

§ 11.

Jawność

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 12.

Zmiany w Umowie



1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmiany stawki VAT;
 - 2) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi;
 - 3) zmian treści o charakterze informacyjno-instrukcyjnym, niezbędnych dla sprawnej realizacji Usługi, w szczególności zmian dotyczących Wykonawcy lub Zamawiającego, np. adresów korespondencyjnych;
 - 4) zmiany osób, które będą uczestniczyć w realizacji ;
 - 5) innych korzystnych dla Zamawiającego zmian.
2. Zmiany mogą być dokonane pod warunkiem przedstawienia drugiej Stronie informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem jej zgody.

§ 13.

Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

Do kontaktów związanych z realizacją usług i koordynacji realizacji umowy wyznacza się:

- 1) ze strony Zamawiającego – Agnieszka Żurowska tel: 600 472 757;
- 2) ze strony Wykonawcy – _____

Zmiana ww. osób nie wymaga zmiany umowy.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z zachowaniem warunków dopuszczalności zmiany Umowy określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikające z Umowy lub z nią związane rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
4. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część. W razie niezgodności postanowień Umowy z postanowieniami któregośkolwiek z jej Załączników stosuje się postanowienia Umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu Umowy
Załącznik nr 2 - Kopia polisy ubezpieczenia OC Wykonawcy
Załącznik nr 3 - Wyciąg z oferty Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca