

POLIN
MUZEUM HISTORII
ŻYDÓW POLSKICH



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

**“Usługi sprzątnięcia budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz
sprzątnięcia wystawy stałej”**

**o wartości szacunkowej zamówienia przekraczającej kwoty
określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy**

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

Znak sprawy: PZP.271.12.2018

Warszawa, dnia 10 kwietnia 2018 roku

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest Muzeum Historii Żydów Polskich z siedzibą w Warszawie (00-157) ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK: 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr PRM/127/2017, NIP 525-234-77-28 i REGON 140313762 (dalej: „Zamawiającym”).
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
 - 1) osoba kontaktowa w sprawie zamówienia: Kinga Ordyniak;
 - 2) adres do korespondencji: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa;
 - 3) adres poczty e-mail: przetargi@polin.pl;
 - 4) strona internetowa: www.polin.pl.
3. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 9:00 do 16:00.
4. 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 2017 poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, na podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Zamawiający wskazuje, że komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 7 SIWZ.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN z Wystawą Stałą wraz z terenem przyległym zewnętrznym oraz sprzątnięcie lokalu użytkowego znajdującego się przy Placu Grzybowskiem 2 w Warszawie oraz wykonywanie prac fizycznych związanych z przygotowywaniem pomieszczeń m.in. na wydarzenia muzealne.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik numer 1 do SIWZ.
3. Opis przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90910000-9 – sprzątnięcie; 90911200-8 sprzątnięcie budynków.
4. Zamawiający działając na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, wszystkich osób wykonujących czynności związanych:
 - z utrzymaniem czystości w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN z Wystawą Stałą wraz z terenem przyległym zewnętrznym;
 - ze sprzątnięciem lokalu użytkowego znajdującego się przy Placu Grzybowskiem 2 w Warszawie;
 - z wykonywaniem prac fizycznych polegających na przygotowywaniem pomieszczeń m.in. na wydarzenia muzealne.
5. Zamawiający wymaga aby do realizacji zamówienia wykonawca zatrudniał pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze minimum 18 etatów łącznie (dopuszcza się zatrudnienie w niepełnym wymiarze etatu tak by łączna liczba wszystkich etatów dała liczbę minimum 18).
6. łączna liczba osób wykonujących czynności w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę powinna zapewnić niezakłócone świadczenie usług sprzątnięcia. Stanowiska szczegółowo określono w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ).

7. Zamawiający ma prawo na każdym etapie realizacji zamówienia kontrolować wywiązywanie się przez wykonawcę lub podwykonawcę z obowiązku zatrudnienia ww. osób na podstawie umowy o pracę, na zasadach określonych w istotnych postanowieniach umowy (dalej IPU), stanowiących załącznik nr 7 do SIWZ.
8. W przypadku niezatrudnienia na podstawie umowy o pracę, osób o których mowa wyżej, wykonawca zostanie obciążony karą umowną, zgodnie z postanowieniami IPU (załącznik nr 7 do SIWZ).

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 nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 Ustawy.
7. Na podstawie art. 36b Ustawy Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
8. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 23 czerwca 2018 roku do 22 czerwca 2020 lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, w zależności od tego która z tych okoliczności nastąpi wcześniej.

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Wykonawca winien udokumentować, że posiada ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 5 000 000,00 PLN (pięć milionów złotych 00/100);
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, 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:

- a) co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątnięcia powierzchni ekspozycyjnej nie mniejszej niż 2.000 m² wykonywaną nie krócej niż 12 miesięcy, oraz
- b) 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;
- c) 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.
1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, lub doświadczenia, wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 Ustawy.
 5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać, warunki określone w ust. 1.
 6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
 7. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia określa art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy. Ponadto Zamawiający działając na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy wskazuje, że wykluczy z postępowania wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, tj. w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
 8. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt. 1 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są

odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie mogą zaistnieć podstawy do wykluczenia z postępowania.

Rozdział 6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca dołączy do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie oryginału: **Formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (w skrócie: JEDZ) stanowiące załącznik nr 4 do SIWZ. Instrukcja wypełnienia JEDZ stanowi załącznik 5 do SIWZ.** Informacje zawarte w Formularzu JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, jednolity dokument JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
5. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa jednolite dokumenty dotyczące podwykonawców.
6. Zamawiający informuje, iż za kompletność oraz poprawność wypełnienia JEDZ odpowiada Wykonawca.
7. Zamawiający działając na podstawie art. 24 aa ustawy przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawca przedłoży:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

zamiast dokumentów, o których mowa powyżej – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 2) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 4) Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

- 5) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej 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 dowodów potwierdzających, że wskazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

Przedłożone dowody muszą potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 3 lit. a,b i c SIWZ przy czym dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązków przedkładania dowodów o których mowa wyżej. 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 zamówienia 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. Wykaz usług należy przygotować z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

- 6) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od

odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną 5 000 000 PLN (pięć milionów złotych).

8. 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”.
9. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
11. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 7:
 - 1) pkt 1 – składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) pkt 2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy albo administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy PZP.
12. Dokumenty o których mowa w ust. 11 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
13. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 11 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepisy ust. 12 stosuje się.
14. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający zwróci 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.
15. Jeżeli Wykonawca nie złoży JEDZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenie lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia,

w terminie wskazanym przez Zamawiającego, chyba że pomimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

16. Jeżeli jakiegokolwiek dokumenty, o których mowa w ust. 1 powyżej są ogólnodostępne w formie elektronicznej i możliwe do bezpłatnego pobrania dla Zamawiającego, Wykonawca wskazuje dokładnie: adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji.

Rozdział 7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie i SIWZ, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują:
 - 1) pisemnie na adres: Muzeum Historii Żydów Polskich ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa; lub
 - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: przetargi@polin.pl.
2. Forma pisemna pod rygorem nieważności wymagana jest dla niżej wymienionych czynności, dla których Zamawiający nie zezwala na komunikowanie się faksem lub drogą elektroniczną: złożenie Oferty, zmiana Oferty; powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę Oferty; uzupełnienie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 i art. 25a ust. 1 Ustawy.
3. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynę do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. W celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści SIWZ zaleca się przesyłanie plików z pytaniami również w wersji edytowalnych plików na adres poczty e-mail: przetargi@polin.pl.
6. Zamawiający umieści treść wyjaśnień na stronie internetowej: www.polin.pl bez ujawniania źródła zapytania.
7. Postępowanie oznaczone jest znakiem PZP.271.12.2018 Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
8. Jednocześnie Zamawiający informuje, że żadne wyjaśnienie treści SIWZ nie będą dokonywane telefonicznie.

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany będzie do wniesienia wadium na okres związania ofertą w wysokości **35 000 PLN (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych zero groszy)**.
2. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu (należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego) Zamawiający uzna wadium, które przed upływem terminu składania ofert (dzień, godzina, minuta składania ofert) znajdzie się na rachunku bankowym Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, tj. Bank Pekao S.A. nr 95 1240 6247 1111 0000 4973 1057.
3. Wadium może też być wnoszone w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez

podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 359) składanych w oryginale przed złożeniem oferty, w siedzibie Zamawiającego.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, wykonawca zobowiązany jest złożyć w oryginale wraz z ofertą.
5. W przypadku wniesienia wadium w formie wpłaty na konto Zamawiający zaleca, aby do oferty dołączyć dokument potwierdzający dokonanie przelewu.
6. W przypadku składania wadium w formie gwarancji powinna ona być co najmniej gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie oraz powinna zostać sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem, w tym zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zwraca, zatrzymuje oraz żąda ponownego wniesienia wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

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. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, 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 (w tym JEDZ) muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu wykonawcy – zgodnie z odpisem z właściwego rejestru albo przez osobę odpowiednio umocowaną na podstawie właściwego pełnomocnictwa.
Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Nie dopuszcza się poświadczania za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa przez osobę, której zostało ono udzielone. Postanowienie to stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
8. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez Wykonawcę.
9. Wszystkie strony oferty oraz załączone do niej 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.
10. 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. Zamawiający jednocześnie wskazuje, iż to wykonawca, który zastrzega informacje podane w ofercie, jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa obowiązany jest wykazać, że zastrzeżone przez niego w ofercie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie składania ofert w postępowaniu, zastrzec, że informacje wskazane w ofercie zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dla uniknięcia wątpliwości, jako tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć, nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym wykonawcom. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji powoduje ich odtajnienie.**

11. Oferta powinna zawierać:

- 1) **wypełniony formularz ofertowy wraz z informacją o podwykonawcach (w tym oświadczenia);**
- 2) **JEDZ.**

12. Jeżeli oferta jest składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
13. 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 kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
14. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
15. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty według 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 i informacje zawarte we wzorze oferty.
16. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w sekretariacie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (III piętro).
17. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
opis zawartości koperty:

"Usługi sprzątnięcia budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz sprzątnięcia wystawy stałej" znak PZP.271.12.2018.

adresat: Muzeum Historii Żydów Polskich, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa,

nadawca: nazwa, dokładny adres.

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.

18. 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.
19. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „Oferta: "Usługi sprzątnięcia budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz sprzątnięcia wystawy stałej" znak PZP.271.12.2018. ZMIANA". Na kopercie musi znajdować się nazwa wykonawcy, dokładny adres.
20. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

Rozdział 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

6. Miejsce składania ofert: Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (sekretariat III piętro), w godz. 9:00 – 16:00.
7. Termin składania ofert: do ²¹ maja 2018 do godz. 11:00.
8. Miejsce otwarcia ofert: sala konferencyjna w siedzibie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa.
9. Termin otwarcia ofert: ²¹ maja 2018 o godz. 11:30.

Rozdział 12. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym łączną cenę brutto za całość zamówienia zgodnie ze wzorem w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ) a także wysokość miesięcznego zryczałtowanego wynagrodzenia oraz wysokość wynagrodzenia za dzień świadczenia usługi sprzątnięcia biur.
2. Ocenie Zamawiającego podlegać będzie cena brutto oferty.
3. Cena wynikająca ze sporządzonej kalkulacji, obejmuje cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne wydatki nieuwzględnione przez Zamawiającego, a niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, jest ceną niezmienną przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji określonych w istotnych postanowieniach umowy oraz nie podlega waloryzacji.
4. Wykonawca uprawniony jest do stosowania upustów tylko poprzez ich w kalkulowanie w cenę oferty.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglenia tj.:
 - a. ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - b. 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 kryteria oceny ofert:

„Cena” – waga 60%

„Czas reakcji serwisu sprzątającego” – waga 40%

2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) 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:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – oznacza najniższą zaproponowaną cenę,

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

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie.

- 2) Kryterium „czas reakcji serwisu sprzątającego” zostanie ocenione na podstawie podanego w formularzu ofertowym czasu reakcji serwisu sprzątającego.

„Czas reakcji serwisu sprzątającego” rozumiany jest jako czas od chwili przesłania przez Zamawiającego drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mailem) zlecenia Wykonawcy dotyczącego przygotowania wskazanych pomieszczeń na wydarzenia muzealne do momentu rozpoczęcia wykonywania tego zlecenia.

Czas reakcji serwisu sprzątającego wynosi min 30 minut i max 60 minut:

za zaoferowanie czasu reakcji: 30 minut - Zamawiający przyzna 40 pkt,

za zaoferowanie czasu reakcji: 45 minut - Zamawiający przyzna 20 pkt,

za zaoferowanie czasu reakcji: 60 minut - Zamawiający przyzna 0 pkt.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów łącznie w obu kryteriach oceny ofert.
4. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans punktów, zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

Rozdział 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy musi przedłożyć ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia za szkody wyrządzone na osobie i mieniu na kwotę nie mniejszą niż 5 000 000 PLN na jedno i wszystkie zdarzenia. Posiadane przez wykonawcę OC musi obejmować ochronę ubezpieczeniową również podwykonawców, którzy realizują przedmiot zamówienia.

2. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu za najkorzystniejszą zostanie uznana 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.
4. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wykonawcy ujawnione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy udzielone przez osobę ujawnioną we właściwym dokumencie – oryginał dokumentu lub odpis pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186, ze zm.).
5. 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 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w tym, zmiany do umowy

1. Istotne postanowienia umowy zawarte są w załączniku 7 do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT,
 - 2) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi,
 - 5) zmiany przeznaczenia pomieszczenia i wiążącej się z tym zmiany standardu utrzymania czystości lub zmiany ilości pomieszczeń będących przedmiotem zamówienia.
3. Zmiany mogą być dokonane pod warunkiem przedstawienia drugiej Stronie informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem jej zgody.

Rozdział 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

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 (z załącznikami)
Załącznik 2 do SIWZ	Wzór formularza ofertowego
Załącznik 3 do SIWZ	Wykaz usług
Załącznik 4 do SIWZ	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
Załącznik 5 do SIWZ	Instrukcja wypełnienia JEDZ
Załącznik 6 do SIWZ	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik 7 do SIWZ	Istotne postanowienia umowy


Dorota Keller-Zalewska Zastwierdzam
Zastępca Dyrektora
Muzeum Historii Żydów Polskich Polin
Warszawa, dnia 10.04. 2018 r.

Zakres usług – utrzymanie czystości w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich z Wystawą Stałą wraz z terenem przyległym zewnętrznym oraz sprzątanie lokalu użytkowego znajdującego się przy Placu Grzybowski 2 w Warszawie oraz wykonywanie prac fizycznych związanych z przygotowaniem pomieszczeń na wydarzenia muzealne.

Realizacja usług od 23 czerwca 2018 roku do 22 czerwca 2020.

Przedmiot zamówienia opisany został w czterech rozdziałach:

ROZDZIAŁ 1 - BUDYNEK I TEREN PRZYLEGLY

ROZDZIAŁ 2 - WYSTAWA STAŁA

ROZDZIAŁ 3 – LOKAL UŻYTKOWY UL. GRZYBOWSKA 2, WARSZAWA

ROZDZIAŁ 4 – PRACE FIZYCZNE ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM POMIESZCZEŃ NA WYDARZENIA MUZEALNE

ROZDZIAŁ 5 – INFORMACJE OGÓLNE

RODZIAŁ 1 – BUDYNEK I TEREN PRZYLEGLY

Wewnątrz budynku:

CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY TECHNICZNE:

L.p.	CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY TECHNICZNE	POWIERZCHNIA (m ²)
1.	POWIERZCHNIA DZIAŁKI	12 442,00
2.	POWIERZCHNIA UTWARDZONA (parkingi, chodniki, drogi)	5 266,00
3.	POWIERZCHNIA ZIELENI	2 762,00
4.	POWIERZCHNIA ZABUDOWY	4 414,50
5.	POWIERZCHNIA UŻYTKOWA PODSTAWOWA	5 215,83
6.	POWIERZCHNIA UŻYTKOWA KOMUNIKACJA	2 600,31
7.	POWIERZCHNIA UŻYTKOWA POMIESZCZEŃ TECHNICZNYCH	1 386,61
8.	POWIERZCHNIA DACHU	4 237,00
9.	ILOŚĆ KONDYGNACJI ŁĄCZNIE	2 podziemne 4 nadziemne
10.	WYSOKOŚĆ BUDYNKU (max)	21,15 (m)
11.	DŁUGOŚĆ BUDYNKU	67,20 (m)

Lp.	KONDYGNACJA	FUNKCJA	POWIERZCHNIA m ²
1.	-2	Wystawa, magazyny, szatnia, warsztaty, pom. biurowe, kuchnia.	5893,66
		Pomieszczenia higieniczno sanitarne x10	
		Klubokawiarnia	
		Pomieszczenia techniczne, komunikacja	
2.	-1	Wejścia do budynku, ochrona, kasy, pomieszczenie matki z dzieckiem / pierwszej pomocy, szatnie, pom. spożywania posiłków	1023,44
		Pomieszczenia higieniczno sanitarne x8	

		Komunikacja, schody, korytarze, korytarze ewakuacyjne, winda techniczna	
		Pomieszczenia techniczne (pom. kontenerów na śmieci, BMS, itp.)	
3.	0	Pom. biurowe, Miejsce Edukacji Rodzinnej, sala pomnikowa, wystawa czasowa, kasy, szatnie, centrum informacyjne	3494,4
		Pomieszczenia higieniczno sanitarne x13	
		Restauracja, barek, zaplecze, winda kuchenna (pomieszczenie restauracji -1)	
		Komunikacja, windy szklane, hol główny i wejściowy	
4.	1	2x sale projekcyjne, 7x garderób, szatnia, magazyn, pom. Biurowe, recepcja, pom. wystaw czasowych, sale edukacyjne, pom. socjalne	2266,39
		Pomieszczenia higieniczno sanitarne x14	
		Komunikacja, open space ze stanowiskami biurowymi, magazynek	
5.	2	Magazyny eksponatów, pom. konserwacji, copy room, pom. biurowe, recepcja, s. konferencyjna, socjal, szatnia, magazynek	1869,36
		Pomieszczenia higieniczno sanitarne x4	
		Komunikacja	
		Pomieszczenia techniczne	
6.	3	Audytoryum, kabina projekcyjna pom. dla tłumaczy, copy room, recepcja, s. konferencyjna, szatnia, pom. socjalne, pom. biurowe, aneks kuchenny	1458,26
		Pomieszczenia higieniczno sanitarne x4	
		Komunikacja	
		Pomieszczenia techniczne	

ZESTAWIENIE ELEMENTÓW MATERIAŁOWYCH:

Lp.	ZESTAWIENIE ELEMENTÓW MATERIAŁOWYCH PRZEWIDZIANYCH W OBIEKCIE	POWIERZCHNIA / ILOŚĆ (sztuki lub m ²)
1.	ILOŚĆ LUSTER W TOALETACH ORAZ	48 sztuk

	LUSTRO W CENTRUM EDUKACYJNYM WYS. 2,5 M, CZTERY CZĘŚCI KAŻDA O SZEROKOŚCI 1,5 M	
2.	POWIERZCHNIA ELEWACJI ZEWNĘTRZNEJ PRZESZKLONEJ	4 066,00
3.	POWIERZCHNIA KAMIENIA*	1 800,00
4.	POWIERZCHNIA PARKIETU DREWNIANEGO	5 300,00
5.	POWIERZCHNIA MARMURU NA ZEWNĄTRZ	106,00
6.	POWIERZCHNIA GRANITU	300,00

* powierzchnia dotyczy m.in. schodów prowadzących na Wystawę Stałą, galerii „The Forest”, holu głównego.

UWAGA:

Codzienne sprzątanie nie obejmuje powierzchni sklepu, restauracji (czyli przestrzeni, która jest podnajmowana), przy czym konserwacja podłogi, która odbywa się raz w roku, jest po stronie Wykonawcy (płyn do konserwacji podłogi wymieniony i opisany w załączniku nr 4). W przypadku gdy najemca zwolni przestrzeń, Wykonawca przejmuje dbanie o jej czystość.

W przypadku wynajęcia przez najemcę powierzchni Klubokawiarni znajdującej się na poziomie -2- o pomieszczenie te dba najemca. Do tego czasu o tą przestrzeń dba Wykonawca. Dlatego sprzątanie będzie się co najmniej trzy razy dziennie lub częściej, w zależności od potrzeb (Muzeum organizuje w tej części wydarzenia muzealne) i będzie dotyczyło: zamiatania / odkurzania podłogi wraz z myciem, myciem okien, sprzątaniem toalet, przecieraniem drzwi oraz czyszczeniem windy, znajdującej się na tyłach Klubokawiarni. Przed wynajęciem będzie ona gotowa (dokładnie sprzątnięta) do przejęcia przez nowego najemcę. Część windy znajdująca się na tyłach Klubokawiarni wychodzi na teren zewnętrzny – ta część w kwestii sprzątania należy do Wykonawcy, nawet gdy przestrzeń zostanie wynajęta.

Każda powierzchnia w budynku, która ma być przekazana nowemu najemcy będzie dokładnie sprzątnięta przez Wykonawcę przed jej przekazaniem.

Okna od strony zewnętrznej znajdujące się w przestrzeniach najmowanych, których wysokość nie przekracza 3 m, oraz jeżeli okna nie wymagają wykorzystania podnośnika, mycie ich należy do Wykonawcy.

Przestrzeń MER tj. Miejsce Edukacji Rodzinnej, poziom 0, ze względu na specyfikę przestrzeni, przestrzeń musi być sprzątana codziennie, co najmniej dwa razy dziennie lub częściej, w zależności od potrzeb (w szczególności toalety dziecięce).

Wyposażenie MER składa się z: dywanu koloru jasno – szarego o wielkości ok 10 m², 6 sztuk gabarytowych mebli (z tworzywa sztucznego koloru białego), które w 15 % (dotyczy 4 szt. mebli) obite jest kolorowym materiałem welurowym. Czyszczenie materiałów w MER opisane jest w załączniku nr 8. 3 gabarytowe meble są wydłużone o trzy długie białe blaty (ok 2 metrów długości 2 szt., ok 4 m długości jeden), które posiadają miejsce na kredki, flamastry, długopisy, ołówki oraz papier. Dodatkowo znajdują się w nich półki, na których umieszczone są książki i gry planszowe. Wokół każdego stołu stoją taborety drewniane (z jasnego drewna) w ilości 38 szt. W przestrzeni znajdują się również siedziska o kształcie koników tzw. Flipy, różnokolorowe wykonane z pianki poliuretanowej w ilości 36 szt. (instrukcja sprzątania załącznik nr 9) oraz 5 stolików drewnianych pomalowanych na biało, przy każdym ok 3-4 białych drewnianych krzesel z oparciami (miejsce dla rodziców).

Do przestrzeni przynależy WC dla dzieci (2 kabiny) z 2 toaletami i 3 umywalkami, wyposażona w dozowniki do mydła (w ilości 3 sztuk wolnostojące). W każdej kabinie podajnik na papier toaletowy firmy Merida oraz szczotki do WC firmy Merida (opis i wymiary znajduje się na stronie 18 SIWZ). Do przestrzeni również przynależy przestrzeń o nazwie „Parlament”, która jest przeznaczona na warsztaty teatralne, muzyczne, prowadzenie zajęć, na pokazy filmowe. W przestrzeni tej znajdują się małe schodki (ok 4 m długości i wysokości ok 0,5 m) obite wykładziną koloru pomarańczowego oraz mebel gabarytowy koloru białego z pułkami na książki i gry planszowe (wielkość gabarytu ok 5 m długości, 2 metry wysokości, 0,5 m głębokości). W środku znajdują się poduchy oraz pufy obite materiałem welurowym kolorowym (ilość poduch 30 szt. ilość puf 28 szt.) oraz dwie zasłony koloru czerwonego (materiał welur) o łącznym rozmiarze: 4 metry długości i 2 metry wysokości. 80 % podłogi w MER to podłoga drewniana – konserwacja oraz pielęgnacja podłogi drewnianej preparatem wymienionym w załączniku nr 4.

Do przestrzeni należy 5 sztuk koszy na śmieci o pojemności 50 l.

Specyfikacje materiałów oraz wykładzin w MER stanowią załączniki nr 8 i 9.

Na poziomie 0 działa Centrum Informacyjne, które jest wyposażone m.in. w stoły, regały z książkami, pufy, komody, krzesła, krzesła biurowe. Przestrzeń tą również należy sprzątać 7 razy w tygodniu.

W planach inwestycyjnych Muzeum jest wyposażenie / zmiana aranżacji przestrzeni sala pomnikowa o powierzchni 124,23 m² znajdującej się na poziomie 0. Do momentu wyposażenia należy je sprzątać również 7 razy w tygodniu, ponieważ w tym pomieszczeniu odbywają się konferencje, spotkania wewnętrzne jak i zewnętrzne oraz wystawy czasowe m.in. na planszach plastikowych, szklanych czy na multimediami, które również muszą być czyszczone. Sprzątanie dotyczy mycia i odkurzania podłóg, przeszkleń i szklanych drzwi.

Muzeum ma również w planach przebudowę dotychczasowej przestrzeni pracowniczej znajdującej się na poziomie -2 oraz przestrzeni Wystawy Stałej – galerię G9.

O rozpoczęciu aranżacji i przebudowy w/w przestrzeni Zleceniodawca poinformuje Wykonawcę.
Po zakończeniu aranżacji i przebudowy, Wykonawca generalnie sprzątnie w/w przestrzenie.

W Muzeum wyróżnia się dodatkowo następujące przestrzenie, które wymagają codziennego sprzątania:

- kuchnie i łazienki w przestrzeni biurowej (poziomy: -2, 0, 1, 2, 3);
- sale konferencyjne x 2 (poziomy: 3, 2)
- windy: biurowa, panoramiczne x 2, towarowa;
- sale projekcyjne;
- audytorium;
- centrum edukacyjne + open space (poziom 1)
- toalety, prysznice;
- pomieszczenia socjalne;
- przestrzenie wystaw czasowych;
- ciągi komunikacyjne, w tym hol główny, windy, schody, wyjścia / klatki ewakuacyjne;
- szatnie;
- pomieszczenia magazynowe i techniczne (w tym pomieszczenie z kontenerami na odpady segregowane)
- i inne powierzchnie udostępnione publiczności jak MER, centrum informacyjne, sala pomnikowa, klubokawiarnia -2.

Natomiast pomieszczenia biurowe znajdujące się na poziomach -2, 0, 1, 2, 3 będą sprzątane 3 razy w tygodniu.

ZAKRES PRAC WEWNĄTRZ BUDYNKU

- Mycie i czyszczenie drzwi, balustrad, ścian szklanych, oraz pozostałych powierzchni szklanych własnym sprzętem i środkami. Po stronie Wykonawcy mycie przeszkleń do 300 cm, powyżej 300 cm – specjalistyczna firma posiadająca uprawnienia do pracy na wysokości. Zamawiający współpracuje z w/w firmą.
- Czyszczenie mebli tapicerowanych znajdujących się w budynku / w tym pranie.
- Sporadyczne pranie drobnych elementów (m.in. rękawiczki, fartuchy, poduchy).
- Zamiatanie, mycie, odkurzanie, czyszczenie i konserwowanie różnego rodzaju podłóg, schodów (konserwacja podłogi drewnianej preparatem wymienionym w załączniku nr 4).
- Zapewnienie niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych do pomieszczeń socjalnych, toalet, pryszniców i innych oraz innych środków i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia.
- Mycia i wycierania z kurzu wszelkiego wyposażenia (krzesła, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpitów, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad).
- Zbieranie naczyń oraz zmywanie naczyń stołowych, sztućców oraz ich chowanie w szafkach czy szufladach w pomieszczeniach socjalnych przy wykorzystaniu zmywarek udostępnionych przez Zamawiającego.
- Wycierania z kurzu antyram, obrazów, lamp i innych stałych elementów wiszących.
- Wycierania z kurzu stojaków reklamowych na ulotki, wraz z półkami na ulotki.
- Konserwacja, czyszczenie oraz usuwanie nalotów z okładzin kamiennych, ściennych i innych.
- Opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków.
- Usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości.

- Utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci.
- Usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia).
- Czyszczenie kratki wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych.
- Usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach.
- Usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów (na sucho!)
- Wycierania z kurzu, pod nadzorem, stałego wyposażenia ochrony (np. bramek).
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych/aneksach kuchennych, kuchniach, w tym m.in.:
 - a. mycie i polerowanie glazury, terakoty,
 - b. mycie / przecieranie stołów, blatów, krzesel, szafek, szuflad,
 - c. czyszczenie lodówek, zmywarek,
 - d. uzupełnianie ręczników papierowych / kuchennych, dozowników na płyn do mycia naczyń
 - e. zbieranie naczyń oraz zmywanie w zmywarce, naczyń stołowych, sztuców oraz ich chowanie w pomieszczeniach socjalnych w szafkach i szufladach.
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych (toalety i prysznice), 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 i na ręczniki papierowe, dozowników mydła, suszarek do rąk, umywalek,
 - c. mycie i dezynfekcja muszli, pisuarów oraz desek klozetowych, kabin prysznicowych,
 - d. mycie i wycieranie do sucha blatów umywalek,
 - e. uzupełnianie podajników na papier toaletowy, dozowników na mydło,
 - f. bieżąca dostarczanie odświeżaczy powietrza w toaletach,
 - g. mycie i dezynfekcja elementów armatury oraz odkażanie kratki ściekowych.

SPRZĄTANIE W MAGAZYNACH I POMIESZCZENIACH TECHNICZNYCH

1. Sprzątanie w magazynach zbiorów, archiwach, druków, w pomieszczeniach przygotowań wystaw będzie odbywało się 3 razy w tygodniu pod nadzorem pracownika Muzeum, w godzinach pracy biura. Szafy ze zbiorami sprzątają tylko i wyłącznie pracownicy Muzeum. Łazienki znajdujące się w pobliżu magazynów należy sprzątać codziennie 7 dni w tygodniu.
2. Pomieszczenia techniczne będą sprzątane 3 razy tygodniu pod nadzorem pracownika Muzeum w jego godzinach pracy 9:00 - 17:00. Pomieszczenia ochrony i BMS, z uwagi na przebywanie osób 24h, sprzątanie może się odbyć w godzinach wieczornych, 3 razy w tygodniu. Łazienki znajdujące się w pobliżu pomieszczeń technicznych należy sprzątać codziennie 7 dni w tygodniu.

SPRZĘT ELEKTRONICZNY

1. Przetarcie z kurzu na sucho monitorów i stacji roboczych, klawiatur i myszy w sprzęcie stacjonarnym. Zamawiający dopuszcza przetarcie sprzętów wykorzystując specjalne preparaty, które przedstawi Zamawiającemu.
2. Firma sprzątająca nie czyści laptopów w środku (tylko z zewnątrz).

MATY WEWNĘTRZNE

Wykonawca dostarczy oraz zapewni wymianę i serwis mat. Ilości, wymiary oraz miejsca ich położenia stanowi Załącznik nr 1. Kolor i wzór mat akceptuje Zamawiający.

Wykonawca dostarczy niezbędne certyfikaty świadczące o niepalności materiałów zastosowanych dla mat wejściowych.

WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Maty wejściowe wewnętrzne typu zbierająco - osuszającego przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynku użyteczności publicznej.
2. Wymiana mat w sezonie jesienno-zimowym tj. od października do kwietnia co 2 tygodnie, w sezonie letnim co 4 tygodnie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia częstotliwości wymiany mat w sezonie jesienno-zimowym tj. od października do kwietnia co 1 tydzień, w sezonie letnim co 2 tygodnie.

3. W okresie pomiędzy wymianą mat, Wykonawca zobowiązany jest do dbałości o estetyczny wygląd mat tak, aby były czyste.
4. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji aby miejsca położenia mat były „puste” podczas ich wymiany.
5. Maty powinny być wykonane z bardzo trwałych włókien sztucznych skutecznie zatrzymujących brud i wodę, na podkładzie gumowym, antypoślizgowym, ukształtowane w sposób zapobiegający podwijaniu się, powinny być dostosowane do intensywnej eksploatacji w budynku użyteczności publicznej.

POLIMERYZACJA SALI WYSTAW CZASOWYCH POZIOM 0 (POW. 536 M2)

po stronie Wykonawcy w ramach umowy:

Opis procesu polimeryzacji:

- przygotowanie posadzki do usunięcia warstw zabezpieczających, zabezpieczenie ścian;
- usunięcie starych warstw zabezpieczających przy pomocy stripera,
- doczyszczanie mechaniczne i ręczne posadzek,
- neutralizacja posadzek,
- położenie 3 warstw polimerowej powłoki zabezpieczającej o wysokiej zawartości ciał stałych (wysoko utwardzanych) – z odpowiednimi atestami do bezpiecznego użytku w placówkach służby zdrowia, edukacyjnych itp. o właściwościach antypoślizgowych.
- utwardzenie posadzki,
- czas niezbędny do wyschnięcia: 4-6 godzin.

Polimeryzacja musi być wykonywana przed każdą wystawą czasową wg powyższego procesu.

Muzeum planuje w czasie trwania umowy 5 wystaw czasowych:

2018 r: 1 wystawa,

2019 r: 2 wystawy,

2020 r: 2 wystawy.

Zakup środka / środków do wykonywania powyższej czynności po stronie Wykonawcy.

Osobą koordynującą proces polimeryzacji ze strony Zamawiającego będzie odpowiedzialna za daną wystawę czasową.

TEREN ZEWNĘTRZNY

- Utrzymanie w czystości terenu przynależnego do budynku, w tym teren zielony, parking, chodniki, elementy małej architektury (maszty flagowe sztuk 8, słupki hydrauliczne sztuk 15, stojaki na rowery sztuk 4, kosze na śmieci sztuk 16 (wraz z wymianą worków), ławki betonowe sztuk 15, informatory kierunkowe sztuk 2 (w tym bankomat)).

ZAKRES PRAC NA TERENIE ZEWNĘTRZNYM:

Okres zimowy:

1. Odśnieżanie całego terenu (w tym posypywanie piachem z granulatem antypoślizgowym).
2. Odladzanie powierzchni terenów wokół budynku.
3. Usuwanie sopli lodu.
4. Usuwanie skutków gołoledzi. UWAGA! Nie używać soli! Używać tylko środki biodegradowalne w postaci piachu z dodatkiem granulatu np. Ecotraction.
5. Usuwanie skutków zimy – m.in. usuwanie używanego podczas zimy piachu.

Zamawiający w godz. 9:00-17:00 (w dni robocze tj. od pon.-pt.) będzie zlecał drogą elektroniczną (e-mailem) lub drogą telefoniczną (rozmowa telefoniczna bądź wiadomość tekstowa) odśnieżanie terenu zewnętrznego osobie wyznaczonej ze strony Wykonawcy. Czas reakcji Wykonawcy wynosi max 120 min. W przypadku braku zlecenia od Zamawiającego o odśnieżaniu, Wykonawcę nadal obowiązuje czas reakcji max 120 min od pierwszych opadów śniegu danego dnia.

Poza godzinami pracy Zamawiającego tj. od 6:00 do 9:00 i w godzinach 17:00 – 22:00 w dni robocze oraz w weekendy w godzinach 6:00 – 22:00, Wykonawca jest zobowiązany do monitorowania terenu zewnętrznego

należącego do Muzeum i reagowania na bieżąco przy opadach śniegu. Zamawiający poprzez monitorowanie terenu rozumie, aby wszystkie ciągi komunikacyjne należące do terenu Muzeum były odśnieżone, odlodzone i posypane piachem z granulatem, o którym mowa na stronie 8 pkt. 19 niniejszego opisu.

Odśnieżanie dachu oraz mycie okien i elewacji z wykorzystaniem podnośnika nie wchodzi w zakres niniejszej umowy.

Okres wiosenno-letnio-jesienny:

1. Zamiatanie całego terenu.
1. Usuwanie zanieczyszczeń z całego terenu m.in. usuwanie psich odchodów, zbieranie śmieci.
2. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci na terenie zewnętrznym.
3. Mycie małej architektury (fawek betonowych m.in. z zielonych nalotów, stojaków na rowery, informatorów w ilości 2 szt.).
4. Przecieranie lekko wilgotną szmatką bankomatu będącego na zewnętrznym terenie Muzeum.
5. Grabienie liści i usuwanie ich z chodników oraz ich wywóz i/lub utylizacja (bez użycia dmuchaw do liści).
6. Czyszczenie latarni i innego oświetlenia.
7. Usuwanie gum do żucia, naklejek i graffiti z małej architektury.
8. Usunięcie dużej ilości nalotów kamiennych ze schodów z granitu (wejście administracyjne, zejście do Klubokawiarni). Zamawiający wskaże preparat, który skutecznie usuwa w/w naloty.

Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do usunięcia lub zminimalizowania zabrudzeń na kamiennej posadzce na terenie zewnętrznym spowodowanych np. wyciekami oleju, benzyny z samochodu.

MATY ZEWNĘTRZNE WEJŚCIOWE

Przed wejściem głównym do Muzeum znajdują się 2 sztuki ażurowych, gumowych mat wejściowych. Do zadań Wykonawcy należy utrzymywanie jej w czystości (zamiatanie oraz zbieranie ewentualnych śmieci znajdujących się na macie i pod nią) oraz zwijanie i rozwijanie w okresie letnim i zimowym.

MATERIAŁY W MUZEUM

W Muzeum jest kilka rodzajów materiałów, które wymagają odpowiedniej konserwacji i pielęgnacji.

1. Zgodnie z instrukcją użytkowania i konserwacji (pełna instrukcja stanowi załącznik nr 3 Instrukcja użytkowania i konserwacji okładzin kamiennych w Muzeum Historii Żydów Polskich): chemia przeznaczona do kamieni naturalnych, trawertyn – Romano Classico Cross out; granit – Bengal Black, specjalistyczne płyny do konserwacji granitu; marmur Morawica, pielęgnacja ciepłą, nie gorącą wodą i przecieranie na sucho szmatką z miękkiego materiału.
2. W części biurowej, centrum edukacyjnym, foyer przy audytorium i przed salami projekcyjnymi i w audytorium, MER, centrum informacyjne, przestrzeń wystaw czasowych, przestrzeń przy dachu synagogi, w restauracji, w sklepie, jest parkiet z dębu amerykańskiego olejowany. Należy go odpowiednio konserwować (konserwacja podłogi wchodzi w zakres niniejszej umowy), zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 4 – Czyszczenie oraz konserwacja podłóg olejowanych w Muzeum Historii Żydów Polskich).

Wykonawca parkietu przeprowadzi szkolenie dla Wykonawcy jak na co dzień sprzątać tego rodzaju podłogę. Olejowanie parkietu nie wchodzi w zakres niniejszej umowy. Zlecone będzie firmie, która była Wykonawcą parkietu.

Po każdym olejowaniu parkietu, Wykonawca jest zobowiązany do jego konserwacji preparatem wymienionym w załączniku nr 4 - uwarunkowanie niezależne od Muzeum – wymóg gwarancyjny – zakup płynu po stronie Wykonawcy. Olejowanie parkietu odbywa się średnio 1 raz w roku.

Załącznik nr 5 stanowią wytyczne dotyczące czyszczenia mebli tapicerowanych firmy Martela i Lobos oraz mycia pozostałych mebli tapicerowanych znajdujących się m.in. w holu głównym, w garderobach, we foyer +1, we foyer przed dachem synagogi, w klubokawiarni, załącznik nr 6 dotyczy czyszczenia powierzchni z Corianu, załącznik nr 7 dotyczy czyszczenia foteli tapicerowanych Steelcut Trio znajdujących się w audytorium. Załącznik nr 8 dotyczy czyszczenia materiałów wykorzystanych w przestrzeni MER oraz bordowych welurowych mebli znajdujących się przy dachu synagogi. Załącznik nr 9 dotyczy czyszczenia „Flipów” w MER.

ŚRODKI HIGIENICZNO – CHEMICZNE (BUDYNEK, WYSTAWA STAŁA)

1. Wykonawca zapewnia na własny koszt odpowiednie środki chemiczne i higieniczne.
2. Wykonawca zapewni na bieżąco środki higieniczno-sanitarne: papier toaletowy, mydło w płynie: z zawartością lanoliny, nawilżające skórę zawierające naturalny składnik antybakteryjny, mydło nie może zawierać parabenów – konserwantów rakotwórczych (uwaga! mydło nierozwodnione), płyn do naczyń nierozwodniony (w pomieszczeniach socjalnych/aneksach kuchennych/kuchniach w biurach), gąbki do mycia naczyń / duże (na bieżąco wymieniane po zużyciu, średnio 1 w tygodniu), torebki higieniczne, odświeżacze powietrza w spray (tylko w toaletach biurowych, również w toaletach w przestrzeni biurowej -2), odświeżacze powietrza składające się z naturalnych patyczków w ozdobnym flakoniku z olejkiem eterycznym (tylko w toaletach biurowych, stawiane przy umywalce na blacie), ręczniki kuchenne przemysłowe (w toaletach i pomieszczeniach socjalnych/aneksach kuchennych/kuchniach w biurach oraz w biurze na poziomie -2) kostki toaletowe (tylko w toaletach biurowych, także w przestrzeni biurowej na poziomie -2), worki na śmieci w różnych rozmiarach, kostki do zmywarki, nabłyszczacze, sól do zmywarki, zapachy do zmywarki (zmywarki – 5 szt. - znajdują się na poziomach:-2, -1, 1, 2, 3 w pomieszczeniach socjalnych aneksach kuchennych/kuchniach. Zamawiający nie wyklucza, zamontowania kolejnej zmywarki na poziomie 2.
3. Kostki zapachowe do muszli z koszem – usuwające szybko, ekologicznie, neutralizujące przykre zapachy z otoczenia.
4. Odświeżacze powietrza - w sprayu oraz z wymienialnymi wkładami (obudowa może być przymocowana do ściany w łazienkach za pomocą przyklepców).
5. Odświeżacze powietrza składające się z naturalnych patyczków w ozdobnym flakoniku z olejkiem eterycznym (tylko w toaletach biurowych, stawiane przy umywalce na blacie).
6. Płyn odkazający do mycia muszli klozetowych – czyszcząco-dezynfekujący, usuwający kamień, bakterie, grzyby.
7. Mleczko do czyszczenia umywalk, wc – pomaga utrzymać powierzchnię w stanie czystości, nie rysuje powierzchni, usuwa tłuszcz, brud, plamy pleśni, osady z kamienia, osady z rdzy.
8. Płyn do szyb – Zamawiającemu zależy aby środek był biodegradowalny, ekologiczny, który np. Frosch szybko czyści okna i powierzchnie zmywalne, nie pozostawiając zacieków – sprawdzony i akceptowany przez Zamawiającego jest środek do mycia szyb firmy Frosch.
9. Płyn / szampon do tkanin – przeznaczony do prania materiałów / tapicerek.
10. Płyn do zalewania krtek odpływowych – pachnący
11. Płyn do glazury/terakoty – usuwa kurz i brud, nadając połysk powierzchniom czyszczącym.
12. Środek do usuwania graffiti, naklejek, gum do żucia, itp.
13. Środek do czyszczenia kamienia m.in. w holu głównym – Trawertynu (zalecany środek firmy Akemi).
14. Środek czyszczący do mebli, które czyścimy lekko zwilżoną ściereczką, używając płynów lub sprayów do powierzchni uniwersalnych. Środek nie może być do drewna! Środek w aerozolu, nie pozostawia smug i zacieków, usuwa kurz oraz opóźnia gromadzenie się go na czyszczonych powierzchniach, zawierający komponent antystatyczny.
15. Środek do miedzi, mosiądzu, brązu, który czyści i konserwuje, nie zawierający kwasów ani drobinek ścierających, nie pozostawia białego nalotu.
16. Środki chemiczne wykorzystywane na zewnątrz budynku, to m.in. środki do usuwania chwastów, środki do usuwania graffiti, naklejek, gum do żucia, do czyszczenia schodów kamiennych (granitowych – wejście administracyjne) do czyszczenia wejścia głównego (Marmur Morawica) po stronie Wykonawcy,
17. Środek chemiczny do usuwania nalotów kamiennych powstałych na schodach kamiennych z granitu znajdujących się przy wejściu administracyjnym, oraz na tyłach budynku – zejście do Klubokawiarni. Ze względu na dużą ilość nalotów, Wykonawca zapewni do jego usunięcia większą ilość środka. Zamawiający wskaże nazwę środka chemicznego, który po wykonaniu prób usunięcia nalotów, okazał się najskuteczniejszy.
18. Do sprzątania i czyszczenia terenów zewnętrznych bezwzględnie nie dopuszcza się soli, chlorków i innych środków o odczynie zasadowym.
19. Do utrzymania w czystości ciągów pieszych i komunikacyjnych można stosować tylko i wyłącznie środków biodegradowalnych, nie zawierających chlorków soli. Zimą tylko i wyłącznie środki biodegradowalne, obniżające temperaturę lub granulaty odładzające / „lodołamacze” (np. piach wraz z granulatem ekologicznym o nazwie Ecotraction). Piach oraz granulaty po stronie Wykonawcy.
20. **Dodatkowo Wykonawca zapewni w okresie zimowym pojemniki na piach w ilości max 4 sztuk. Ustawnie pojemników będzie konsultowane z Zamawiającym. Po okresie zimowym Wykonawca zabierze w/w pojemniki.**

21. 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
 Wszystkie używane produkty muszą spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej oraz muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej.
22. Zamawiający wymaga, aby do sprzątanania 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.)
23. 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, mosiądzu, metali kolorowych, drewna, forniru, płyt wiórowych, mdfy, corianu, środki dezynfekujące do toalet.
24. Przy doborze środków należy mieć na uwadze rodzaj czyszczonej powierzchni oraz miejsce czyszczenia (pomieszczenia magazynowe, pomieszczenia administracyjno-biurowe, toalety, miejsca ogólnie dostępne).
25. Wykonawca zobowiązany jest do wyboru środków czystości pozwalających na magazynowanie ich w pomieszczeniu na poziomie -2 o metrażu 15,76 m².
26. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej swoim pracownikom korzystającym ze środków chemicznych.
27. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania (i udostępnienia MHZP) kart charakterystyk wszystkich używanych substancji oraz dbanie o ich aktualizację.
28. Wymaga się obowiązkowo, aby w toaletach i pomieszczeniach socjalnych przez całą dobę znajdowały się: papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe, odświeżacze zapachowe i ręczniki przemysłowe – kuchenne.
29. Wymaga się obowiązkowo, aby sprzęt elektryczny używany przez Wykonawcę do utrzymywania posadzek w czystości (zmywarki, polerki, odkurzacze) był atestowany.

WYPOSAŻENIE TOALET, PRYSZNICÓW, POMIESZCZEŃ SOCJALNYCH

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 70.
2. Szczotka do toalet z uchwytem ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu SZ15S, mocowana do ściany, sztuk 70.
3. Wieszak pojedynczy 68514 o szerokości 2,5 cm, i wysokości 5 cm, średnicy 3 cm ze stali nierdzewnej szczotkowanej, sztuk 84.
4. Dozowniki do 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, o pojemności 500 ml, dozownik mydła na ścianę ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu STELLA MINI - DSM102 o pojemność 400 ml, mydło może być uzupełniane z kanistra; dozownik do mydła na ścianę firmy Hygio, pojemność 500 ml, zamykany na zatrzask, możliwość uzupełnienia mydła z kanistra, dozowniki wolnostojące, nalewane od góry, z pompką, pojemność 300 ml, łącznie sztuk 69.
5. Dozowniki do płynu do naczyń: wolnostojące, nalewane od góry, z pompką, pojemność 300 ml, sztuk 7 szt.
6. Suszarka do rąk automatyczna ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line, o wymiarach 285x300x113 mm sztuk 50.

7. Suszarka do rąk automatyczna z tworzywa sztucznego (m.in. poliwęglanu) firmy Dyson Airblade dB, o wymiarach: wysokość 661, szerokość 303, głębokość 247 mm. O kolorze szarym i białym. Ilość 10 sztuk.
8. 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 28.
9. Kosz na odpadki ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line z okrągłym otworem wrzutowym, o pojemność 15l, sztuk 34.
10. Kosz wolnostojący ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA , typu KMS20 , samogaszący, o pojemność 30 l, sztuk 18.
11. 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 24 sztuk.
12. Śmietniki do toalet, pojemność 12 l, sztuk 12.
13. Śmietniki do biur, pojemność 30 l, sztuk 170.
14. Śmietniki do biur, pojemność 50 l, sztuk 5.
15. Śmietniki do kuchni / pomieszczeń socjalnych, pojemność 50 l, sztuk 35.
16. Śmietniki w MER, pojemność 50 l, sztuk 5.
17. Zmywarki, sztuk 5.
18. Kuchenki mikrofalowe, sztuk 7.
19. Lodówki, sztuk 11 (UWAGA! Zgodnie z zaleceniami specjalisty od BHP, lodówki należy opróżniać i myć raz w tygodniu).

Wyposażenie drobne toalet, pryszniców i pomieszczeń socjalnych należy przecierać wilgotną szmatką, a następnie wycierać do sucha.

Wyposażenie ze stali nierdzewnej przecierać preparatem przeznaczonym do stali.

ZAKRES PRAC Z WYSZCZEGÓLNIENIEM CZĘSTOTLIWOŚCI SPRZĄTANIA:

POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
Zakres czynności objęty w godzinach 06:00 – 22:00 (od poniedziałku do niedzieli – 7 dni w tygodniu)			
zamiatanie powierzchni twardych (drewno, kamień)	7		
ręczne mycie powierzchni	7		
maszynowe mycie powierzchni (nie drewnianych!)	7		
okresowe doczyszczanie powierzchni	7		
ręczne mycie / zamiatanie schodów	7		
sprzątnięcie klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, klatek ewakuacyjnych (2 klatki ewakuacyjne często uczęszczane przez pracowników, sprzątane codziennie)	5		
czyszczenie balustrad na schodach, powierzchni szklanych	7 (kilka razy dziennie)		
usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia stanowiących wykończenie wnętrza obiektu)	7		
mycie i czyszczenie drzwi, balustrad, ścian szklanych i wszystkich innych powierzchni szklanych.	7		
przecieranie drzwi szklanych w biurach	5		
mycie drzwi wejściowych	7 (kilka razy dziennie)		
odkurzanie mat wejściowych	7		
czyszczenie urządzeń pozwalających na kontrolę przy wchodzeniu na teren muzeum w strefie wejścia	7		
konserwacja elementów wykonanych ze stali nierdzewnej	7		
czyszczenie elementów wykonanych z metali kolorowych (m.in. z mosiądzu – Wykonawca na własny koszt zakupi odpowiedni preparat do tego typu metalu)	7		
mycie drzwi wewnętrznych wraz z polerowaniem klamek i sztyldów (zabrania się używania mieczech szorujących)	5		

58

czyszczenie cokołów (posadzka, schody)	5		
czyszczenie przeszkleń wokół dachu synagogi (zewnątrz do wysokości 2,5 m)	7 (kilka razy w ciągu dnia)		
sprzątanie pomieszczeń technicznych i korytarzy technicznych (w tym również ewakuacyjnych)	3		
czyszczenie kratek nawiewnych i wyciągów, także na wysokości		2	
sprzątanie szatni (przestrzeń dla zwiedzających oraz w biurach) wraz z meblami, wieszakami;	5		
mycie i wycieranie stołów, blatów, krzeseł, szafek, szuflad	3		
odkurzanie ścian do 3 m wysokości		3	
okurzanie ścian na wysokości i sufitów, wycieranie z kurzu wyposażenia i elementów dekoracyjnych			2
konserwacja, czyszczenie oraz usuwanie nalotów z okładzin kamiennych, ściennych i innych	4		
opróżnianie i wymiana worków na śmieci, mycie wewnątrz i zewnątrz koszy na śmieci (w kuchniach kilka razy dziennie wymiana worków)	5		
opróżnianie i wymiana worków na śmieci w biurach	3		
czyszczenie wind wraz z prowadnicami (drewno i stal nierdzewna - <i>Wykonawca na własny koszt zakupi odpowiedni preparat do tego typu materiałów</i>)	7		
gruntowne doczyszczanie wind	1		
wycieranie z kurzu i innych zanieczyszczeń lamp, lampek biurkowych i innego oświetlenia na wysokości również	5		
mycie części elewacji od wewnątrz do wysokości 3 m	5		
mycie i czyszczenie futryn	1		
zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie podłóg i schodów (poza pom. biurowymi)	7		
zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie podłóg i schodów w pomieszczeniach biurowych	3		
zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, wycieranie / mycie stołu i krzeseł, wycieranie z kurzu szafek w salach konferencyjnych w pom. biurowych (poziom 3, 2)	5		
mycie podłóg drewnianych (wraz ze schodami) z użyciem preparatu z załącznika nr 4	5		
mycie podłóg drewnianych w pomieszczeniach biurowych z użyciem preparatu z załącznika nr 4	3		
konserwowanie podłóg, schodów		1*	
wycieranie z kurzu i mycie krzeseł, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpity, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy	3		
usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości	1		
wycieranie z kurzu antyram, obrazów i innych stałych elementów wiszących	5		
wycieranie z kurzu stojaków reklamowych na ulotki	7		
wycieranie i mycie, pod nadzorem, szaf w Centrum Edukacyjnym. Szafy edukacyjne – 4 szt. wysokość 2,5 m, 4 skrzydłowe, każde skrzydło ok. 1,5 m szerokości. Wnętrze szaf wyposażone w półki, szuflady, haki na krzesła	5		
wycieranie z kurzu, pod nadzorem, stałego wyposażenia ochrony (np. bramek)	7		
mycie z zewnątrz szaf pancernych	**		
wycieranie wózków transportowych, na prace plastyczne i innych	**		
czyszczenie kratek wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych		2	
usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach	5		
usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów (na sucho!)	1		
wycieranie kratek kaloryferowych	1		
mycie i czyszczenie okien przeszkleń wewnątrz budynku	7		

mycie okien biurowych od wewnątrz (najczęściej w weekendy)		4	
usuwanie zabrudzeń i mycie kabin wind oraz drzwi (wewnątrz i na zewnątrz); mycie i wycieranie do sucha elementów ścian i ich polerowanie; usuwanie kurzu i pajęczyn z oświetlenia wewnętrznego wind; usuwanie napisów, gum do żucia i innych zabrudzeń	1		
doczyszczanie pomieszczeń socjalnych (m.in. wycieranie kurzu z górnych trudno dostępnych części szafek, w przypadku pomieszczeń socjalnych z olejowaną podłogą – konserwacja podłogi, doczyszczanie zabrudzonych ścian znajdujących się przy koszach na śmieci, ekspresach itp.)	2		
sprzątanie reżyserki audytorium – pod nadzorem pracownika MHZP	3		
sprzątanie garderób (mycie maszynowo, sprzątanie łazienek, mycie lustek, ścieranie kurzu z szafek z zewnątrz i wewnątrz)	5/6		

** termin ustalany z Zamawiającym,

* dodatkowo konserwacja podłóg drewnianych odbywa się zawsze po ich olejowaniu lub kiedy podłoga tego wymaga (na prośbę Zamawiającego). Olejowanie podłóg jest po stronie Zamawiającego. Podłogi olejowane są raz w roku.

ZAKRES CZYNNOŚCI OBJĘTY W GODZINACH 06:00 – 22:00 (od poniedziałku do niedzieli)	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
zamiatanie posadzki	7		
mycie posadzki	7		
doczyszczanie posadzki		2-3	
mycie ścian	7		
doczyszczanie ścian		1	
czyszczenie i polerowanie armatury	7		
mycie drzwi	7		
mycie elementów szklanych	7		
mycie lustek (czyszczenie kilka razy dziennie)	7		
mycie pisuarów	7		
mycie muszli klozetowe 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		
przelewanie kratek odpływowych w posadzce	7		
czyszczenie kloszy oświetlenia	7		
opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków (kilka razy w ciągu dnia)	7		
utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci (dogłębne kilka razy w ciągu dnia)	7		
usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia)	7		
mycie i wycieranie kurzu z blatów	7		
czyszczenie kratek wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych	1		
usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach	2		
usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów (na sucho!)	1		
wycieranie kratek kaloryferowych	1		
mycie i polerowanie glazury, terakoty	7		

AUDYTORIUM, SALE PROJEKCYJNE, GARDEROBY, WYSTAWY CZASOWE, MIEJSCE EDUKACJI RODZINNEJ (MER), HOL, FOYER	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	Rok
Zakres czynności objęty w godzinach 6:00 – 22:00			

okurzenie posadzki wraz ze schodami	7		
czyszczenie podłogi drewnianej	7		
okurzenie foteli / czyszczenie foteli	4		
konserwacja, czyszczenie oraz usuwanie nalotów, napisów lub innych zanieczyszczeń z okładzin ściennych	4		
usuwanie plam z foteli / pranie	doraźnie		
czyszczenie / pranie mebli tapicerowanych (fotele, przegrody akustyczne, sofy, siedziska, pufy, parawan zgodnie z instrukcją użytkownika- załącznik nr 8)		doraźnie	
pranie poduszek w MER		1	
odkurzanie elementów dekoracyjnych (m.in. miedzianych bądź z mosiądzu – preparaty do tego typu materiałów po stronie Wykonawcy)		1	
utrzymanie w czystości oświetlenia także na wysokości		1	
utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków	7		
mycie i czyszczenie futryn	1		
wycierania z kurzu wyposażenia i elementów dekoracyjnych	5		
wycieranie z kurzu i mycie krzeseł, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpity, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad	7		
wycieranie z kurzu antyram, obrazów i innych stałych elementów wiszących	4		
mycie i czyszczenie drzwi, powierzchni szklanych (przecieranie kilka razy dziennie)	7		
odkurzanie / zamiatanie podłogi w przestrzeni wystawy czasowej	7		
zjeżdżanie maszynowo podłogi w przestrzeni wystawy czasowej (chyba, że kuratorzy wystaw zdecydują aby mycie podłogi odbywało się za pomocą mopów / ręcznie)	7		
czyszczenie kratak wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz wlocznych elementów instalacyjnych	1		
usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia)	7		
usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach	3		
usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów (na suchol)	1		
mycie okna (wewnątrz i z zewnątrz) w przestrzeni wystawy czasowej	3		
usuwanie kurzu z gąbel szklanych i drewnianych w przestrzeni wystawy czasowej	6/7		

POWIERZCHNIE BIUROWE, SALE EDUKACYJNE, OPEN SPACE	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
Zakres czynności objęty w godzinach 18:00 - 22:00			
zamiatanie, odkurzenie, czyszczenie / mycie podłóg (jeżeli wymaga tego podłoga), schodów, odkurzenie wykładziny poziom -2 (w pom. biurowych)	3		
mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych (w weekendy).		4	
zamiatanie, odkurzenie, mycie podłóg (jeżeli podłoga tego wymaga), przecieranie krzeseł, czyszczenie z kurzu mebli, przecieranie stołów, mycie i przecieranie drzwi, opróżnianie koszy / wymiana worków w salach konferencyjnych na 2 i 3 piętrze	5		
zamiatanie, odkurzenie, mycie podłóg, przecieranie krzeseł, czyszczenie z kurzu mebli, przecieranie stołów, mycie i przecieranie drzwi, opróżnianie koszy / wymiana worków w salach edukacyjnych	6/7		
sale edukacyjne dodatkowo sprzątane w godzinach 8:00 - 18:00 na wezwanie Zamawiającego w zależności od ilości prowadzonych zajęć	dodatkowo w ciągu dnia		
pranie wykładziny w przestrzeni dla pracowników (poziom -2)			1

konserwacja podłóg (1 w roku oraz na prośbę Zamawiającego)			1*
czyszczenie mebli	3		
mycie i czyszczenie drzwi, balustrad, ścian szklanych i wszystkich innych powierzchni szklanych (szklane drzwi do pokoi, przecierane będą dodatkowo w ciągu dnia 5 razy w tygodniu)	3		
mycie okien od wewnątrz (najczęściej w weekendy)		4	
czyszczenie sufitów wraz z wyciągami i nawiewami w tym czyszczenie kratki wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych	1		
utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci (w kuchniach i łazienkach kilka razy w ciągu dnia)	5		
konserwacja, czyszczenie oraz usuwanie nalotów z okładzin ściennych i innych	1		
usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia)	3		
wycieranie z kurzu i mycie krzesel, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpity, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad, mycie z zewnątrz szaf pancernych	3		
wycieranie z kurzu antyram, obrazów i innych stałych elementów wiszących	3		
wycieranie z kurzu i innych zanieczyszczeń lamp, lampek biurkowych i innego oświetlenia, gniazdek, kontaktów	3		
wycierania z kurzu wyposażenia i elementów dekoracyjnych, wycieranie wózków transportowych, na prace plastyczne i innych	3		
sprzątanie kuchni i aneksów kuchennych wraz z uzupełnianiem podajników na płyn do naczyń, ręczników kuchennych, wymianą gąbek do mycia naczyń	5		
zbieranie naczyń oraz zmywanie w zmywarce, naczyń stołowych, sztućców oraz ich chowanie w pomieszczeniach socjalnych, uzupełnianie artykułów chemicznych w pomieszczeniu socjalnym (czynność wykonywana będzie kilka razy dziennie)	5		
wycieranie z kurzu stojaków na parasole, stojaków reklamowych na ulotki itp.	5		
mycie lodówek	1		
mycie i czyszczenie futryn	1		
mycie i czyszczenie na zewnątrz i wewnątrz mikrofal w aneksach kuchennych/kuchniach	5		
usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach	1		
mycie i polerowanie glazury, terakoty	5		
mycie zewnętrzne ekspresów do kawy i czajników	5		
czyszczenie suszarek na naczynia	3		
opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków w kuchniach i łazienkach (dodatkowo w ciągu dnia - kilka razy dziennie)	5		
sprzątanie kuchni/aneksów kuchennych wraz z uzupełnianiem podajników na ręczniki papierowe / kuchenne, płyn do naczyń (dogłądane kilka razy dziennie)	5		
sprzątanie łazienek wraz z uzupełnianiem podajników na papier toaletowy, mydło (dogłądane kilka razy dziennie)	5		
wycieranie kratki kaloryferowych	1		
usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów (na sucho!)	1		

* termin ustalany z Zamawiającym

POWIERZCHNIE TECHNICZNE, GOSPODARCZE, MAGAZYNOWE, OCHRONY / BMS / MONITORING, MAGAZYN EKSPONATÓW, ARCHIWUM, BIBLIOTEKA (prace wykonywane pod nadzorem pracownika MHZP)	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
Zakres czynności objęty w godzinach pracy biur od 8:00 do 18:00	tydzień	miesiąc	Rok

opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków	3		
utrzymanie powierzchni w czystości (odkurzanie / mycie podłóg), w tym zbieranie śmieci (łazienki sprzątane codziennie)	3		
usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia).	2		
czyszczenie kratki wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych		1	
usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach	1		
usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów (na sucho!)	1		
mycie i wycieranie stołów, blatów, krzeseł, szafek, szuflad	3		
wycieranie z kurzu i mycie krzeseł, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpity, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy	3		
wycieranie z kurzu, pod nadzorem, stałego wyposażenia ochrony (np. bramek).	1*		
mycie z zewnątrz szaf pancernych		*	
wycieranie wózków transportowych, na prace plastyczne i innych	1		
wycieranie kratki kaloryferowych		1	

* termin ustalany z Zamawiającym

RODZIAŁ 2 – WYSTAWA STAŁA

Utrzymanie czystości w przestrzeni Wystawy Stałej znajdującej się na poziomie -2 w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich.

Wystawa stanowi interaktywną ekspozycję składającą się z 9 galerii.

Powierzchnia Wystawy: 4 217,52 m², w tym 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	Into 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	G9	209,58

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

LP	DODATKOWA POWIERZCHNIA	POWIERZCHNIA W M ²
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, będące w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia:

LP	DODATKOWE ELEMENTY	POWIERZCHNIA / ILOŚĆ (m ² lub sztuki)
1	ZEWNĘTRZNA CZĘŚĆ WIND SZKLANYCH (WYKONANYCH ZE SZKŁA I STALI NIERDZEWNEJ)	10,00
2	ZEWNĘTRZNA CZĘŚĆ WINDY TOWAROWEJ WYKONANEJ ZE STALI NIERDZEWNEJ (OBKLEJONEJ TAPETĄ)	15,00
3	ZEWNĘTRZNA CZĘŚĆ WINDY BIUROWEJ WYKONANEJ ZE STALI NIERDZEWNEJ	7,00
4	ILOŚĆ LUSTER W TOALETACH	5 szt.
5	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. Mycie i czyszczenie powierzchni wysokich bądź elementów wiszących, ze względu 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 Stałej w czystości, w tym zbieranie śmieci.
- Usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian (po uzgodnieniu z Zamawiającymi ze względu na ręcznie malowane ściany), poręczy, uchwyty, 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 oraz doглядanie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety), w tym m.in.:
 - a. mycie i polerowanie lusterek,

34

- Utrzymanie czystości oraz dogłębne pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety), w tym m.in.:
 - a. mycie i polerowanie lusterek,
 - 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 odkażanie kratki ściekowych,
 - h. zamiatanie/odkurzanie/mycie podłogi.
- Czyszczenie oświetlenia w galeriach (do 3m wysokości – na prośbę Zamawiającego).
- Czyszczenie sprzętów i urządzeń AV oraz Lightboxów – załącznik nr 11.

INFORMACJE OGÓLNE DOT. WYSTAWY STAŁEJ

1. Wykonawca zobowiązuje się, że „serwis dzienny” min 1 osoba, w godzinach otwarcia Wystawy tj.:
poniedziałek, czwartek, piątek: 10:00 – 18:00
środa, sobota, niedziela: 10:00 – 20:00
wtorek: - dzień techniczny (Muzeum, jak i Wystawa są zamknięte dla osób zwiedzających).
 będzie stale monitorował i utrzymywał czystość w miejscach ogólnodostępnych dla zwiedzających, w przestrzeni Wystawy Stałej na poziomie -2 (tj. toaletach, ciągach komunikacyjnych, galeriach wystawy) lub po zgłoszeniu na bieżąco takiej potrzeby przez Zamawiającego. Pracownik z „serwisu dziennego”, jest wliczony w ilość etatów wskazaną w rozdziale 5.
2. Zamawiający wymaga aby codziennie przed otwarciem Wystawy Stałej, Wykonawca sprawdził czystość wszystkich galerii oraz miejsc ogólnodostępnych w przestrzeni Wystawy Stałej.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić codzienne dyżury pracowników z tzw. „serwisu nocnego” (w ilości min 8 pracowników), którzy w godzinach wieczornych (tj. po zamknięciu wystawy – godziny otwarcia Wystawy podane w punkcie 1), będą wykonywali gruntowne sprzątanie ekspozycji i eksponatów oraz innych elementów wystawy, które nie mogą być sprzątane podczas przebywania zwiedzających. Czas przeznaczony na sprzątanie: 2,5 - 3 h. Pracownicy z „serwisu nocnego” zostali wliczeni w ilość etatów wskazaną w rozdziale 5.
4. Personel z „serwisu nocnego” będzie dyspozycyjny od momentu zamknięcia Wystawy Stałej oraz po opuszczeniu wszystkich osób zwiedzających przestrzeń.
5. 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 „serwis dzienny” w godzinach 9:00 – 17:00, a od godziny 18:00 „serwis nocny”. Dzień techniczny Wykonawca może wykorzystać do doczyszczenia przestrzeni, które są ciężko dostępne np. na wysokościach.
6. 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.
7. „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 (galerie), wraz z toaletami, schodami i korytarzami.
8. Zamawiający wymaga, aby zmiana dzienna nie była zaangażowana w prace należące do zmiany nocnej.
9. Muzeum, jak i Wystawa są otwarte także w dni świąteczne. Szczegółowe informacje dotyczące bieżącego roku, stanowi załącznik nr 2. W przypadku roku 2019 i 2020, Zamawiający poinformuje Wykonawcę, jak tylko Dyrekcja Muzeum wyda stosowne zarządzenie.
10. Zamawiający informuje, że średnio 1 w miesiącu, czas otwarcia Wystawy może być wydłużony o max 2 godziny. O takiej sytuacji Zamawiający będzie informował Wykonawcę mailowo lub telefonicznie kilka dni wcześniej. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w tym dniu do końca otwarcia Wystawy „serwis dzienny”. Zamawiający nie wyklucza, iż sprzątanie wieczorne zostanie przeniesione na dzień następny rano, przed otwarciem Wystawy tj. 6:00 rano.
11. Zamawiający informuje również, że ok **3-5 razy w roku** Wystawa będzie otwarta / czynna do ok 2:00 lub 3:00 nad ranem, ze względu na różnego rodzaju wydarzenia wewnętrzne bądź zewnętrzne (m.in. Noc Muzeów).

Wykonawca zobowiązuje się w tym dniu zapewnić dodatkowy personel do końca trwania wydarzenia. Generalne sprzątanie Wystawy Stałej w tym dniu zostaje automatycznie przeniesione na rano.

12. Zapewnienie niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych do pomieszczeń socjalnych, toalet i innych oraz innych środków lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania usługi (zakup po stronie Wykonawcy).
13. Osoba wyznaczona ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym (z II zmiany) będzie również koordynowała pracę „serwisu nocnego”.
14. Osoba wyznaczona ze strony Wykonawcy będzie zobowiązana do nadzorowania prac wykonywanych przy obiektach i przedmiotach o wysokiej wartości lub wymagających szczególnego traktowania (w szczególności sprzątania powierzchni ekspozycyjnych, czyszczenia gablot, eksponatów, sprzętów i urządzeń AV oraz Lightboxów) zleczanych osobom legitymującym się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.
15. Każdorazowe sprzątanie „serwisu nocnego” będzie nadzorowane przez Ochronę Wystawy, dlatego też osoba wyznaczona od Wykonawcy, przed zaczęciem pracy, będzie informował Ochronę o swojej gotowości.

ZAKRES PRAC Z WYSZCZEGÓLNIENIEM CZĘSTOTLIWOŚCI SPRZĄTANIA:

PRZESTRZENIE WYSTAWY	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 czyścimy na sucho), poręczy, uchwyty, 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 (m.in. mosiądzu, miedzi)	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 4		2	
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, biurowej 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 11	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, z mosiądzu i	7		

odkurzanie mebli tapicerowanych	7		
wycieranie na sucho odlewów gipsowych z kurzu	7		
pranie firan wraz z wieszaniem			2
wieszanie zasłon, układanie obrusów			2
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		

ZAKRES CZYNNOŚCI „SERWISU NOCNEGO”	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
zamiatanie posadzki	7		
mycie posadzki	7		
doczyszczanie posadzki (m.in. również maszynowo)		1	
mycie ścian	7		
doczyszczanie ścian		1	
czyszczenie i polerowanie armatury	7		
mycie drzwi	7		
mycie lusterek	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		
przelewanie kratek 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 umywalk	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		

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WRAZ Z WYTYCZNYMI SPRZĄTANIA

ELEMENTY EKSPOZYCYJNE

1. Sprzęt i urządzenia AV (stanowiskowe)

Ilości znajdujące się na Wystawie:

- monitory 156 szt.
- stół interaktywny 2 szt.

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie na sucho (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką). Przecierać delikatnie zwilżoną ściereczką. UWAGA! Preparaty do czyszczenia nanosić na ściereczkę!

Opis sposobu sprzątania: zgodnie z załącznikiem nr 11

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

2. Lightboxy (podświetlone tablice z grafikami / obrazami)

Ilość znajdująca się na Wystawie: 234 szt.

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. Preparaty do czyszczenia nanosić na ściereczkę!

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

3. Gabloty

Ilość znajdująca się na Wystawie: 118 szt.

Materiał: stal, szkło

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

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. Wewnętrzne części gablot będą czyszczone przez Wykonawcę, pod nadzorem pracownika Muzeum.

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

Preparaty do czyszczenia nanosić na ściereczkę!

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

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

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.

7. Siedziska w galerii G9 (układ ustawienia siedzisk stanowi załącznik nr 12)

Ilość: 22 szt.

Materiał: Winył wraz z powłoką chroniącą.

Dopuszczona metoda sprzątania wraz z opisem sposobu sprzątania stanowi załącznik nr 13.

ELEMENTY WISZĄCE (prace na wysokości pow. 3m)

1. Ringi (znajdujące się w galerii 3)

Ilości znajdujące się na Wystawie: 5 szt.

Materiał: poliwęglan z naklejoną 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 może odbywać się za pomocą zwilżonej szmatki. Preparaty do czyszczenia nanosić na ściereczkę!

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 naklejoną grafiką, mocowanie metalowe

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie 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 zawiesiach oraz ich przemywania.

3. Brama Poznańskiego

Ilość: 1 szt.

Materiał: Klinkier, fuga

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie 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/folią

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

Materiał: Metal, MDF, szkło, folia

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

5. Oprawy oświetleniowe

Ilość: 1969 szt.

Dopuszczona metoda sprzątania: na prośbę Zamawiającego 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 odkurzanie opraw powinno być połączone z okresowymi grupowymi wymianami zużytych źródeł światła.

6. Szynoprzewody, instalacje elektryczne

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie i przecieranie wyłącznie na sucho.

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

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie i przecieranie wyłącznie na sucho.

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

8. Synagoga z Gwoźdźca - konstrukcja dachu – sprzątanie pod kontrolą pracownika Muzeum / konserwatora, na zlecenie Zamawiającego.

Zamawiający ze względów bezpieczeństwa zleca czyszczenie tych elementów, specjalistycznej firmie zewnętrznej.

Bliższe elementy dachu, bez konieczności stawania na konstrukcje dachu, tylko z drabiny są po stronie Wykonawcy

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie i przecieranie wyłącznie na sucho (m.in. szczoteczką do zamiatania lub miotłą).

Opis sposobu sprzątania: Odkurzanie 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 – sprzątanie pod kontrolą pracownika Muzeum / konserwatora, na zlecenie Zamawiającego.

Zamawiający ze względów bezpieczeństwa zleca czyszczenie tych elementów specjalistycznej firmie zewnętrznej.

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie i przecieranie wyłącznie 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.

UWAGA: Zabroniony kontakt z wilgocią powierzchni polichromowanych.

10. Synagoga z Gwoźdźca - polichromowana Bima – sprzątanie pod kontrolą pracownika Muzeum / konserwatora, na zlecenie Zamawiającego.

Dopuszczona metoda sprzątania: Odkurzanie i przecieranie wyłącznie 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.

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 20 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 10

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

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

Materiał: drewno

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zamiatanie na sucho, mycie i pielęgnacja zgodnie z załącznikiem nr 4

Opis sposobu sprzątania: zgodnie z załącznikiem nr 4

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 w roku odbywa się olejowanie parkietu, które jest wykonywane przez firmę, u której Zamawiający zakupił parkiet. Po olejowaniu taką podłogę należy zakonserwować preparatem wymienionym w załączniku nr 4. Konserwacja i koszt preparatu jest po stronie firmy sprzątającej.

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. Płytki ceramiczne (G5)

Powierzchnia: 4 m²

Materiał: materiały ceramiczne, porcelana wraz z powłoką ceramiczną

Dopuszczalna metoda sprzątania: odkurzanie / zmiatanie na sucho, mycie delikatnie zwilżonym mopem z detergentem – do codziennej pielęgnacji nie należy używać środków alkalicznych!

Czyszczenie i pielęgnacja: załącznik nr 14.

UWAGA: Nie należy czyścić mechanicznie.

5. Guma

Powierzchnia: 10 m²

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

UWAGA: Nie należy czyścić mechanicznie.

6. 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.

7. 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 3.

8. 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 ścienne

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).

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 ściereczką 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. Środek chemiczny po stronie Wykonawcy.

5. Elementy wykonane z metali kolorowych (m.in. miedzi, mosiądzu, brązu)

Materiał: miedź, mosiądz, brąz, aluminium

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

Opis sposobu sprzątania: Czyszczenie wykonywać przy użyciu łagodnego środka czyszczącego przeznaczonego do danego metalu. Zaleca się konserwację raz na trzy miesiące przy użyciu środków przeznaczonych do danego metalu. Środki chemiczne po stronie Wykonawcy.

WYPOSAŻENIE TOALET NA WYSTAWIE STAŁEJ

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 platinium 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 2.
7. Suszarka do rąk automatyczna z tworzywa sztucznego (m.in. poliwęglanu) firmy Dyson Airblade dB, o wymiarach: wysokość 661, szerokość 303, głębokość 247 mm. O kolorze szarym i białym. Ilość 2 sztuki.
8. 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.
9. Kosz na odpadki ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line z okrągłym otworem wrzutowym, o pojemność 15l, sztuk 5 szt.
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.

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

ROZDZIAŁ 3.

LOKAL UŻYTKOWY PLAC GRZYBOWSKI 2, WARSZAWA

Łączna powierzchnia całego lokalu to 370 m², natomiast część należąca do Muzeum, która jest przedmiotem zamówienia wynosi 201 m² (w tym piwnica o powierzchni 33 m²), pozostała część powierzchni lokalu Muzeum podnajmuje innemu najemcy.

Materiały podłogowe:

PARTER:

Biuro informacyjne + sala spotkań – podłoga drewniana olejowana (pow. ok 63 m²) , korytarz, wc – gres, taras – płyta betonowa

PIWNICA:

Magazyn, korytarz – szlichta, żywica, gres, terakota; pomieszczenie „biurowe” – wykładzina dywanowa (pow. ok 8 m²).

Wypożyczenie biura: 2 stanowiska pracy (biurka i kontenerki podbiurkowe) – fornir drewniany.

Dodatkowe wyposażenie biura i sali spotkań: sofa dwuosobowa materiałowa / tapicerowana oraz fotel, koloru zielonego (raz w roku do uprania); niski regał na książki - biały, 6 półek drewnianych, dwa krzesła na kółkach, stół konferencyjny na 12 osób – fornir drewniany + kontener podbiurkowy (fornir), ok 40 – 50 krzeseł składanych z tworzywa - kolor biały, struktura delikatnie chropowata, stoły składane, na kółkach – 3 sztuki, kolor biały, 5 szt. koszy na śmieci o poj. 10 l.

Wypożyczenie pomieszczenia warsztatów kulinarnych: zmywarka, lodówka, zlewozmywak dwukomorowy – 2 sztuki, kuchenka gazowa 4 – palnikowa wraz z piekarnikiem, piekarnik zabudowany, stół do warsztatów 12 – osobowy, umywalka do mycia rąk – 2 sztuki, czajnik, akcesoria kuchenne (m.in. garnki, patelnie, sztućce itp.)

kosze na śmieci 3-4 szt. o pojemności 50 l, 2 stojaki na ręczniki papierowe / kuchenne, dozownik do mydła – 2 sztuki, regał z przyprawami – biały, szafki i półki ze sprzętem (garnkami, talerzami, itp.).

Działalność Muzeum w lokalu będzie polegała na biurze informacyjnym oraz warsztatach kulinarnych działających 7 dni w tygodniu w godzinach od 8:00 do 22:00.

Serwis sprząający będzie dyspozycyjny 3 razy w tygodniu (do uzgodnienia dni sprzątania) przed godzinami otwarcia biura lub po godzinach (do uzgodnienia), w ilości jednej osoby. W tym czasie będzie się odbywało generalne sprzątanie części lokalu należącego do Muzeum. Pracownik wyznaczony do sprzątania lokalu użytkowego, jest wliczony w ilość etatów wskazanych w rozdziale 5.

W okresie zimowym również 3 razy w tygodniu osoba z serwisu, która zajmuje się generalnym sprzątaniem lokalu, po jego sprząnięciu zajmie się odśnieżeniem tarasu (pow. ok 19 m² + betonowy chodnik o pow. 5 m²) wraz z posypaniem nawierzchni granulatem antypoślizgowym biodegradowalnym - nie zawierający chlorków soli (Zamawiający zabrania używania soli!). Środki obniżające temperaturę lub granulaty odladzające / „lodołamacze” (np. piach wraz z granulatem ekologicznym o nazwie Ecotraction).

Muzeum w ramach swojej działalności w lokalu będzie prowadzić warsztaty kulinarne, średnio 2-4 w miesiącu. Zamawiający będzie przekazywał harmonogramy warsztatów z kilkudniowym wyprzedzeniem.

Po warsztatach, tj. tego samego dnia, jeśli warsztaty kończą się przed 17:00 lub następnego dnia rano Wykonawca na specjalne zlecenie Zamawiającego zapewni jedną osobę jako tzw. serwis doraźny, który przyjedzie do lokalu w celu uprzątnięcia pomieszczenia warsztatowego o pow. (25 m²) lub Zamawiający przeniesie główne sprzątanie lokalu z innego dnia na dzień, w którym są warsztaty.

W ciągu tygodnia ilość warsztatów może się odbyć maksymalnie 2 razy.

Zamawiający nie wyklucza zmniejszenia lub zwiększenia o 1 dzień sprzątania generalnego w lokalu (nie dotyczy warsztatów kulinarnych).

ŚRODKI HIGIENICZNO – CHEMICZNE

1. Wykonawca na własny koszt zapewni niezbędne środki czystości, środki i artykuły higieniczno-sanitarne oraz inne środki / preparaty niezbędne do należytego wykonania usługi m.in. płyn do pielęgnacji podłogi drewnianej firmy Saicos - uwarunkowanie niezależne od Muzeum – wymóg gwarancyjny.
2. Wykonawca zapewni na bieżąco środki higieniczno-sanitarne: mydło w dozowniku z pompką lub bez dozownika w płynie (uwaga! mydło nierozwodnione) – 2 dozowniki, płyn do mycia naczyń nierozwodniony, duże gąbki do mycia naczyń (na bieżąco wymieniane po zużyciu, średnio 1 w tygodniu), ręczniki kuchenne przemysłowe na rolce, kostki do zmywarki, nabyśszczacze i sól do zmywarki, worki na śmieci 120 litrowe + 35 l, środki do odkamieniania czajników.
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.
6. Przy doborze środków należy mieć na uwadze rodzaj czyszczonej powierzchni oraz miejsce czyszczenia (podłoga drewniana w biurze i sali spotkań, ciągi komunikacyjne / korytarze, toalety, pomieszczenia magazynowe w piwnicy).
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej swoim pracownikom korzystającym ze środków chemicznych.

8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i przekazania Zamawiającemu kart charakterystyk wszystkich używanych substancji oraz dbanie o ich aktualizację.
9. Wymaga się obowiązkowo aby pomieszczenie warsztatów kulinarnych było przed zajęciami uprzątnięte tj. kosze na śmieci opróżnione, naczynia i asortyment kuchenny czysty pochowany w szafkach i szufladach, blaty stołów umyte, podłoga zamieciona i umyta, uzupełnione dozowniki z płynem do naczyń oraz z mydłem, dołożone ręczniki kuchenne.
10. Wymaga się obowiązkowo, aby pomieszczeniu warsztatów nie brakowało: mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, ręczników przemysłowe kuchenne, gąbek do mycia naczyń.
11. Wymaga się obowiązkowo, aby pomieszczenie biura i sali spotkań były każdego dnia czyste, bez kurzu (laptopy, komputery, biurka, stoły), piachu na podłodze itp.
12. Gdy zajdzie potrzeba uprania sofy materiałowej oraz fotela znajdujących się biurze informacyjnym, Wykonawca zapewni maszynę piorącą, którą po wykonaniu czynności, zabierze z lokalu.

LOKAL UŻYTKOWY PLAC GRZYBOWSKI 2 WARSZAWA Zakres czynności „serwisu dziennego”	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
odkurzanie podłóg na parterze wraz z wycieraczką wejściową	3		
zamiatanie tarasu oraz utrzymywanie czystości pomiędzy powierzchnią wysypaną kamieniami należącą do lokalu (pow. ok 19 m2 + betonowy chodnik o pow. 5 m2)	3		
mycie podłogi drewnianej olejowanej (parter) z dodatkiem płynu firmy SAICOS - zakup płynu po stronie Wykonawcy – instrukcja pielęgnacji podłogi olejowanej stanowi załącznik nr 15	3		
konserwacja podłogi olejowanej płynem firmy SAICOS (100% skoncentrowanym płynem) – instrukcja pielęgnacji podłogi olejowanej stanowi załącznik nr 15 UWAGA – każda konserwacja musi być udokumentowana protokołem podpisanym przez koordynatora Zamawiającego! Zakup płynu po stronie Wykonawcy		1x – wiosna/ lato 2 x – jesień/ zima	
mycie podłóg pozostałych niż podłoga drewniana m.in. sali warsztatowa (parter)	3		
odkurzanie i mycie podłóg (piwnica) - (szlichta, żywica, gres, terakota);	1		
sprzątanie toalet (parter) – podczas sprzątania generalnego (przecieranie lusterek, dezynfekcja muszli i desek toaletowych) odkurzanie i mycie podłóg. Wraz z uzupełnianiem środków czystości tj. papier toaletowy, mydło.	3		
wycieranie z kurzu komputerów i laptopów w ilości 2 szt.;	3		
przecieranie projektora z kurzu (na sucho) – wymagana drabina;		1	
wycieranie stanowisk pracy z kurzu i zabrudzeń (preparatem do mebli drewnianych);	3		
wycieranie stołu konferencyjnego wraz z szafeczką (preparatem do mebli drewnianych);	3		
wycieranie krzeseł składanych z kurzu i zabrudzeń (40-50 szt.);	1		
wycieranie z kurzu (i przemywanie w przypadku plam) stołów składanych w sali spotkań (3 sztuki);	3		
sprzątanie pomieszczenia warsztatów kulinarnych (m.in. odkurzanie / zamiatanie podłogi, mycie podłogi, przecieranie z zabrudzeń blatów kuchennych i stołu warsztatowego, przecieranie z kurzu lamp, przecieranie szafek kuchennych, mycie naczyń i asortymentu kuchennego w zmywarce / włączenie zmywarki, doczyszczanie	1		

garnków i patelni, następnie czyste chowamy do szafek i szuflad, mycie lodówki, odkamienianie czajnika;			
przecieranie kuchenki gazowej wraz z piekarnikami w pom. warsztatów kulinarnych;	3		
czyszczenie przestrzeni wokół wyciągów (na suficie, 3 sztuki) – wymagana drabina ;		1	
dokładnie ręczników kuchennych, dolewanie mydła i płynu do naczyń w pomieszczeniu warsztatów kulinarnych;	3		
przecieranie drzwi wejściowych z przeszkleniami z zabrudzeń – 3 razy w tygodniu, natomiast generalne mycie okien w lokalu będzie się odbywało dwa razy w roku przez firmę zewnętrzną;	3		
przecieranie drzwi do sali spotkań (drewnopodobne koloru jasno – szarego);	1		
przecieranie drzwi do pomieszczenia warsztatów, do biura oraz do pomieszczenia przechowywanie krzesel;	1		
pranie sofy i fotela tapicerowanych – raz w roku / lub doraźnie (maszyna do prania wraz z preparatem do prania po stronie Wykonawcy).			1/ dora źnie

LOKAL UŻYTKOWY PLAC GRZYBOWSKI 2 WARSZAWA	CZĘSTOTLIWOŚĆ		
	tydzień	miesiąc	rok
Zakres czynności „serwisu doraźnego”			
Sprzątnięcie pomieszczenia warsztatów kulinarnych o pow. 25 m2 (m.in. odkurzenie / zamiecenie podłogi, umycie podłogi, przetrarcie z zabrudzeń blatów kuchennych i stołu warsztatowego, przetrarcie lamp (jeżeli się zabrudziły podczas zajęć), przetrarcie szafek kuchennych, umycie naczyń i asortymentu kuchennego w zmywarce / włączenie zmywarki, ewentualnie doczyszczenie garnków lub patelni, następnie czyste naczynia chowamy do szafek i szuflad, przetrarcie kuchenki gazowej, przetrarcie dwóch piekarników;	doraźnie		
sprawdzenie i dołożenie ręczników kuchennych, dolanie mydła i płynu do naczyń w pomieszczeniu warsztatów kulinarnych, wymiana worków na śmieci;	doraźnie		
przetarcie drzwi do pomieszczenia warsztatów;	doraźnie		
w okresie zimowym – odśnieżenie tarasu (pow. ok 19 m2 + betonowy chodnik o pow. 5 m2) oraz posypanie granulem z piachem (granulat wraz z piachem po stronie Wykonawcy).	doraźnie		

ROZDZIAŁ 4.

USŁUGA WYKONYWANIA PRAC FIZYCZNYCH ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM POMIESZCZEŃ M.IN. NA WYDARZENIA MUZEALNE

Do zadań Wykonawcy będzie należało przygotowywanie techniczne m.in. wydarzeń muzealnych* polegające na:

1. transporcie i ustawianiu różnego rodzaju sprzętu jak: krzesła, pufy, stoły, szafki, potykacze, sztalugi, taśmy wygradzające i inne na terenie siedziby Zamawiającego;
2. przygotowaniu zajęć edukacyjnych, organizowanych przez Zamawiającego w ramach prowadzonego przez niego Centrum Edukacji na jego terenie, obejmujących transport i ustawianie różnego rodzaju mebli i sprzętu technicznego w postaci krzesel, stołów, ruchomych tablic, sztalug, pomocy naukowych, taśm wygradzających i innych niezbędnych urządzeń, a także pomoc przy ustawieniu urządzeń wykorzystywanych podczas tzw. przerw kawowych, w szczególności: ustawienie stołu, nastawienie wurnika, przygotowanie kawy, herbaty, ciastek, w ramach wydarzeń organizowanych przez Centrum Edukacyjne w przestrzeni CE + 1, oraz przestrzeni Miejsca Edukacji Rodzinnej;

3. przygotowaniu pomieszczenia w Centrum Edukacji do spotkania Dyrekcji z Kierownikami Działów (przygotowanie pomieszczenia będzie polegało na ustawieniu stołów i krzeseł wg zaleceń, dzbanków z wodą oraz szklanek). Po spotkaniu Wykonawca sprzątnie wykorzystane pomieszczenie, a stoły i krzesła ustawi wg poprzedniego ustawienia. Osobą zlecającą przygotowanie sali będzie asystentka Dyrekcji.
4. transporcie biurek, szafek, kontenerków podbiurkowych, szaf, szafek, krzeseł podczas wewnętrznych przeprowadzek pracowników na terenie siedziby Zamawiającego pomiędzy pokojami czy piętrami.

Wykonawca będzie świadczył Usługi i pozostawał w gotowości do świadczenia Usług przez 7 dni w tygodniu, od 6:00 do 22:00, a w przypadku zajęć edukacyjnych, od 8:00 do 22:00.

Czas reakcji Wykonawcy wynosi max 60 min od poinformowania Wykonawcę drogą telefoniczną lub wysłania przez Zamawiającego zlecenia drogą elektroniczną (e-mailem).

Osoby wyznaczone do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy z I i II zmiany będą w stałym kontakcie z organizatorami wydarzeń muzealnych oraz z recepcją Centrum Edukacji w celu ustalenia właściwego harmonogramu działań danego dnia oraz sprawdzenia zapisów w KiZ.

Po podpisaniu umowy, Zamawiający przekaze Wykonawcy numery telefonów organizatorów wydarzeń oraz numer recepcji Centrum Edukacyjnego, którzy w zakresie realizacji usług mogą wydawać polecenia pracownikom Wykonawcy.

Wykonawca przy realizacji Usług jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.

W przypadku Usług o których mowa w w/w punkcie 2, codziennie o godz. 9:00, upoważniona osoba ze strony Wykonawcy kontaktować się będzie z recepcją Centrum Edukacyjnego, w celu ustalenia właściwego harmonogramu działań danego dnia oraz sprawdzenia wraz z recepcjonistką CE zapisów w KiZ.

Wykonawca na podstawie otrzymywanego od Zamawiającego planu wydarzeń na dany dzień oraz po uzgodnieniu szczegółów z organizatorami tych wydarzeń, sam decyduje o ilości osób niezbędnych do wykonania usługi przygotowania pomieszczeń na dane wydarzenie muzealne. Do wykonania ww. zadań Wykonawca ma do dyspozycji wybranych pracowników z liczby pracowników wskazanych w rozdziale 5 (tj. 18 etatów). Przy doborze liczby osób do realizacji ww. usługi Wykonawca powinien brać pod uwagę konieczność zapewnienia ciągłości serwisu sprzątającego w przestrzeniach wewnątrz budynku Muzeum, na przyległym terenie zewnętrznym i w lokalu użytkowym Pl. Grzybowski 3.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego, o każdym zdarzeniu, które może mieć wpływ na realizację Usług.

Zamawiający udostępni Wykonawcy niezbędne środki transportu do realizacji Usług takie jak: wózki platformowe, hydrauliczny wózek widłowy służący do transportu palet.

* Plan realizacji wydarzeń w skali 24 miesięcy znajduje się na stronie 33. Zamawiający informuje, że nie do każdego wydarzenia jest konieczne przygotowanie techniczne.

RODZIAŁ 5 – INFORMACJE OGÓLNE

PERSONEL WYKONAWCY

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu stosuje klauzulę społeczną na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) polegającą na zatrudnieniu przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na usługę. Realizacja zamówienia przez te osoby ma na celu podniesienie jakości i terminowości wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga zatrudnienia pracowników wykonujących niniejszy przedmiot zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze min 18 etatów łącznie (dopuszcza się zatrudnienie w niepełnym wymiarze etatu tak by łączna liczba wszystkich etatów dała liczbę 18) i zapewnienia następujących dyżurów pracowników Wykonawcy w budynku Muzeum:

I zmiana 6:00-14:00 – min 6 osób i 6:00 – 10:00 – min 2 osoby;

II zmiana 14:00-22:00 – min 8 osób i 18:00 – 22:00 min 6 osób;

Lokal użytkowy Plac Grzybowski 2, Warszawa – 1 osoba: pon, śr, pt 17:00 – 20:00 (godziny sprzątnięcia oraz dni do potwierdzenia). Pracownik wyznaczony do sprzątnięcia lokalu użytkowego, jest wliczony w w/w ilość etatów.

Powyższy wykaz dyżurów zawiera szacunkową ilość pracowników niezbędnych do wykonania obowiązków wynikających z niniejszego OPZ. Zamawiający po podpisaniu umowy ustali wraz z Wykonawcą szczegółowy harmonogram dyżurów.

Każda zmiana powinna się składać z min 2 mężczyzn.

Zamawiający wymaga aby w każdej zmianie była osoba do kontaktu z Zamawiającym, do nadzoru i koordynacji prac ekipy sprzątnięcej oraz wyposaży go w służbowy telefon komórkowy.

Godziny pracy serwisu 6:00 – 22:00 - 7 dni w tygodniu.

W okresie jesienno - zimowym Zamawiający wymaga aby teren należący do Muzeum był odśnieżony, odlodzony, posypany piachem wraz z granulatem antypoślizgowym.

Zamawiający zabrania aby osoby sprzątnięjące w budynku odśnieżały teren zewnętrzny.

Wszystkie czynności muszą odbywać się przez odpowiednio przeszkolony personel.

Personel powinien być ubrany w jednolity strój, który w związku z wykonywaniem zadań w przestrzeniach publicznych Muzeum, powinien pasować do charakteru i estetyki wnętrza muzealnego.

Uwaga: zanim Wykonawca zakupi stroje dla personelu, przedstawi wzory Zamawiającemu do akceptacji.

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.

Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących na terenie Zamawiającego, z którymi zostali zapoznani.

Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby, którymi będzie się posługiwać przy realizacji Usług, do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznają się w czasie pełnienia obowiązków, w tym do ochrony danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami. Na wezwanie Zamawiającego jest zobowiązany przedstawić mu pisemne potwierdzenie zobowiązania tych podmiotów.

Przed każdorazowym wejściu/wyjściu do budynku każdy pracownik Wykonawcy zostanie poddany kontroli.

Po podpisaniu umowy, Zamawiający wymaga dostarczenia imiennej listy wszystkich pracowników wraz z numerami dowodów osobistych. Każda zmiana musi zostać potwierdzona pisemnie przez Wykonawcę, w innym wypadku osoby wcześniej nie zgłoszone nie wejdą do budynku.

Pracownicy firmy sprzątnięcej 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 po podpisaniu umowy.

INFORMACJE DOTYCZĄCE BIUR, MUZEUM - WYDARZEŃ MUZEALNYCH I GODZIN OTWARCIA.

BIURA:

Biura na poziomach -2, 0, 2, 3 czynne od 8:00 do 18:00 (pon – pt, sporadycznie w sobotę)

Biuro na poziomie 1 – czynne 7 dni w tygodniu od 10:00 – 20:00.

Sprzątanie w biurach -2, 0, 1, 2, 3 odbywać się będzie 3 razy w tygodniu po godzinie 18:00 tj. po wyjściu pracowników z biura (dni sprzątania do ustalenia). Sale konferencyjne w ilości 2 sztuk znajdujące się na poziomach 3 i 2 w przestrzeniach biurowych będą sprzątane 5 razy w tygodniu.

Natomiast kuchnie i łazienki znajdujące się w przestrzeniach biurowych będą sprzątane również 5 razy w tygodniu (a doglądane kilka razy w ciągu dnia).

W pozostałe dwa dni Zamawiający zastrzega sobie możliwość poproszenia o doraźne sprzątniecie nieprzewidzianych/nagłych zabrudzeń.

Salę edukacyjne znajdujące się na poziomie +1 (tj. Centrum Edukacyjne) czynne jest 7 dni w tygodniu: pon, czw, pt – od 10:00 do 18:00; śr, sob, nied – od 10:00 do 20:00, zatem sprzątanie odbywać się będzie 7 dni w tygodniu po wyjściu wszystkich pracowników i gości z piętra. Dodatkowo ze względu na różnego rodzaju zajęcia edukacyjne odbywające się w Centrum, Wykonawca dodatkowo w ciągu dnia będzie sprawdzał czystość tego biura. W tym przypadku Wykonawca będzie w stałym kontakcie z Recepcją Centrum Edukacyjnego.

Zamawiający wymaga aby raz dziennie, w trakcie pracy biur, były przetarte szklane drzwi pokoi biurowych (poziomy -2, 0, 1, 2, 3).

Zamawiający wymaga aby pracownicy Wykonawcy doglądali kilka razy dziennie łazienek (w biurach, w przestrzeni dla zwiedzających). Poprzez doglądanie rozumie się: przecieranie lusterek, dołożenie papieru toaletowego, dolanie mydła, umycie / przetarcie deski i muszli klozetowej, przetarcie blatu. Jeżeli zajdzie potrzeba przetarcie / zamiecenie podłogi.

Zamawiający wymaga aby pracownicy Wykonawcy sprząkali na bieżąco i doglądali kilka razy dziennie kuchnie w biurach (od piętra -2 do piętra 3). Poprzez doglądanie rozumie się: przecieranie stolików, dołożenie ręczników kuchennych, zmiana gąbki (jeżeli jest potrzeba) dolanie płynu do naczyń, umycie / przetarcie blatu kuchennego, przetarcie ekspresów, kuchenki mikrofalowej, włożenie naczyń do zmywarki – włączenie jej, a następnie wyciągnięcie czystych naczyń i pochowanie do szafek / szuflad, zmycie naczyń, jeżeli zajdzie potrzeba przetarcie / zamiecenie podłogi.

Ze względu na wyjątki (praca w weekendy) łazienki i kuchnie w biurach muszą być sprawdzone również w weekendy.

Personel Wykonawcy zobowiązany jest do stałego monitorowania i utrzymania czystości w miejscach ogólnodostępnych dla zwiedzających i dla pracowników (tj. toaletach, pomieszczeniach socjalnych, ciągach komunikacyjnych, holu głównym, a szczególnie Centrum Edukacyjnego, salach projekcyjnych, audytorium, Centrum Informacyjnym, MIER oraz na terenie zewnętrznym).

Ilości pracowników pracujących w biurze: 180 osób

W przypadku stwierdzenia, że określona częstotliwość sprzątania biur jest niewystarczająca. Zamawiający dopuszcza możliwość jej zwiększenia do 5 razy w tygodniu.

Zwiększenie częstotliwości będzie zlecane drogą mailową lub faxem.

Za każdy dodatkowy dzień sprzątania biur (ponad standardową liczbę dni wskazaną w OPZ) Wykonawca doliczy do faktury kwotę określoną w ofercie.

MUZEUM, WYSTAWA STAŁA - GODZINY OTWARCIA

Poniedziałek, czwartek, piątek – od 10:00 do 18:00

Środa, sobota, niedziela – od 10:00 do 20:00

Wtorek – dzień techniczny, w tym dniu odbywają się prace techniczne 09:00 – 18:00 oraz wydarzenia komercyjne / wydarzenia programowe, mogące trwać do 24:00.

WYDARZENIA MUZEALNE

W Muzeum odbywają się wydarzenia komercyjne / wydarzenia programowe średnio 3-4 razy w tygodniu trwające do 22:00 (średnio raz na dwa tygodnie do 23:00/24:00 np. wernisaże / finisaże wystaw czasowych). Kalendarz wydarzeń będzie przekazywany wyznaczonej osobie z ekipy sprzątającej raz w tygodniu. Wtorek będzie dniem zamkniętym dla zwiedzających (nie dotyczy wydarzeń komercyjnych / wydarzeń programowych). Czystość budynku będzie sprawdzana codziennie o godzinie 9:00 poprzez Zamawiającego wraz z wyznaczoną osobą z firmy sprzątającej, dlatego też do tego czasu przestrzenie w budynku powinny być sprzątnięte.

W okresie wiosenno - letnim, odbywać się będą wydarzenia plenerowe (m.in. pikniki sportowo-kulturalne, koncerty, wystawy plenerowe), na terenie zielonym należącym do Muzeum, o czym będzie informował Zamawiający. Wykonawca w takich wydarzeniach będzie dbał o czystość terenu zielonego przed, w trakcie i po wydarzeniu.

Zakres sprzątania: wystawienie przez Wykonawcę koszy na śmieci wskazanych przez Zamawiającego oraz ich opróżnianie w trakcie imprezy, zebranie śmieci z terenu zielonego, sprzątnięcie psich odchodów, mycie i wycieranie elementów stałych, oraz przetarcie elementów wykorzystywanych podczas imprezy (m.in. stoły, krzesła). Nie są to wydarzenia masowe. Odbywają się one zazwyczaj poza godzinami pracy Muzeum.

W trakcie trwania umowy Muzeum planuje ok 5-6 wystaw czasowych (poziom 0). Przed każdą wystawą odbywać się będą wernisaże, po wystawach finisaże. Do zadań Wykonawcy będzie sprzątanie przed w/w wydarzeniami oraz pilnowanie czystości w ich trakcie. Każda wystawa czasowa będzie sprzątana codziennie rano przed otwarciem Muzeum, pod nadzorem pracownika Ochrony.

3-4 razy w roku będą odbywały się imprezy / bale trwające do 02:00 w nocy (m.in. Noc Muzeów).

W przypadku wydarzeń trwających dłużej niż 22:00, Zamawiający wymaga aby do końca trwania wydarzenia była 1-2 osoby dyżurne (ilość osób dyżurujących zależna od ilości osób / gości podczas imprezy). Ilość osób dodatkowych będzie ustalana z Zamawiającym.

Plan realizacji wydarzeń w skali 24 m-cy:

- Festiwale, koncerty, spektakle, pokazy filmowe, pikniki: ok. 200, część z tych wydarzeń odbywa się w plenerze;
- Konferencje, seminaria, spotkania, debaty, wykłady: ok. 200;
- Wystawy czasowe, wernisaże, finisaże: 5-6 wystaw;
- Rezydencje, konkursy: ok. 36;
- Wydarzenia specjalne (obchody, święta, akcje społeczne, itp.): ok. 100;
- imprezy komercyjne (bankiety, konferencje) ok: 260 dni;
- Odpłatne imprezy urodzinowe dla dzieci: ok. 120

Muzeum jak i Wystawa Stała są otwarte także w dni świąteczne. Szczegółowe informacje dotyczące bieżącego roku, stanowi załącznik nr 2. W przypadku roku 2019 i 2020, Zamawiający poinformuje Wykonawcę, jak tylko Dyrekcja Muzeum wyda stosowne zarządzenie.

Średnia ilość zwiedzających w miesiącu: 60951 osób

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia.
2. W przypadku stwierdzenia szkody powstałej w majątku Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę.
3. 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.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zobowiązany będzie do przedstawienia ważnej 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 5 000 000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych).
5. Zamawiający informuje, że wszelkie prace wymagające użycia specjalistycznego sprzętu np. maszyny myjącej, podnośnika, drabiny oraz inne gruntowne czyszczenia na terenie budynku, mogą się odbywać wyłącznie po zamknięciu budynku dla zwiedzających i w godzinach wieczornych. Wymóg ten jest konieczny względu na bezpieczeństwo zwiedzających oraz pracowników Zamawiającego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych i zgłoszonych mu przez Zamawiającego uchybień w realizacji Usług.
7. Zamawiający raz w tygodniu przekaże Wykonawcy ekipy sprzątającej „kalendarz wydarzeń”, czyli informacje jakie wydarzenia będą się odbywały w Muzeum.
8. Wykonawca wszelkie braki, uszkodzenia, dewastacje musi zgłaszać natychmiast (telefonicznie lub osobiście) do Zamawiającego ze wskazaniem miejsca dewastacji mienia.
9. Wykonawca będzie ściśle współpracować z Działem Zarządzania Infrastrukturą Muzeum oraz innymi firmami m.in. impregnującymi posadzki kamienne i konserwującymi podłogi drewniane.
10. Zamawiający zapewni Wykonawcy, nieodpłatnie, dostęp do ciepłej i zimnej wody w pomieszczeniach porządkowych oraz energii elektrycznej, niezbędnych do wykonania prac objętych przedmiotem Zamówienia.
11. Zamawiający zapewni również Wykonawcy pomieszczenie socjalnie oraz przebieralnie wraz zamykanymi szafkami, z których także korzystają inne firmy zewnętrzne, z którymi Zamawiający współpracuje.
12. Na każdym poziomie znajdują się pomieszczenia porządkowe o średnich powierzchniach ok 3 m², wyposażone w zlewy.
13. Zamawiający udostępni pomieszczenie na poziomie -2, gdzie Wykonawca może wstawić pralkę do własnego użytku. Montaż i zakup urządzenia po stronie Wykonawcy.
14. Na poziomie -2 (przy toaletach) znajduje się pomieszczenie porządkowe o powierzchni ok 3 m², wyposażony w zlew. Pomieszczenie jest również przeznaczone dla Wykonawcy.

WYKAZ SPRZĘTU

Minimalny sprzęt do utrzymania czystości na Wystawie Stałej:

1. Składana wysoka drabina;
2. Maszyna myjąca prowadzona;
3. Szorowarka tarczowa (do doczyszczania toalet);
4. Odkurzacze;
5. Odkurzacz plecakowy;
6. Urządzenie do prania wykładzin, z możliwością prania m.in. krzeseł materiałowych, kanap, sof;
7. Odkurzacz wodny wciągający wodę (koniecznie musi być na terenie budynku);
8. Mały odkurzacz samochodowy (na akumulator);
9. Wózki serwisowe;
10. Mopy do wody;

11. Mopy akrylowe do zmiatania;
12. Miotelki do kurzu;
13. Pędzelki (nowe) np. do farb, niezbędne do czyszczenia gablot.

Niezbędny sprzęt do utrzymywania czystości w budynku i w terenie zewnętrznym:

1. Odkurzacze;
2. Wózki serwisowe;
3. Mopy do wody;
4. Mopy akrylowe do zmiatania;
5. Maszyna myjąca;
6. Szorowarka (nie koniecznie musi być na stanie Muzeum, lecz na potrzeby Muzeum żeby była udostępniona);
7. Urządzenie do prania wykładzin, z możliwością prania m.in. krzeseł materiałowych i dywanu (koniecznie musi być na stanie Muzeum);
8. Odkurzacz zbierający wodę;
9. Myjka elektryczna zbierająca wodę z szyb min 2 szt. – sprzęt nie wymagany, lecz bardzo ułatwia pracę, ze względu na bardzo dużą część przeszkloną budynku;
10. Samojezdny / spalinowy traktor do odśnieżania wyposażony w szczotkę do odśnieżania;
11. Odśnieżarka z wyrzutnią;
12. Łopaty, odgarniacze do odśnieżania śniegu;
13. Grabie wachlarzowe do grabienia liści.

Minimalny sprzęt do utrzymania czystości na lokalu użytkowym:

1. Składana wysoka drabina;
2. Odkurzacz;
3. Urządzenie do prania wykładzin, z możliwością prania m.in. krzeseł materiałowych, czy sof – urządzenie nie musi być fizycznie w lokalu, ważne, aby Wykonawca dostarczył ją na prośbę Zamawiającego;
4. Mopy do wody;
5. Łopaty, odgarniacze do odśnieżania.

Do wyżej wymienionego wykazu sprzętu należy doliczyć podstawowy sprzęt ręczny niezbędny do wykonywania prac z zakresu utrzymania czystości (tj. ściereczki, szczotki, wiaderka, ściągaczki itp.).

W przypadku powtarzania się w/w sprzętu do wykonywania usług na budynku jak i na terenie Wystawy, Wykonawca może ujednoczyć sprzęt do obu usług, lecz tak aby nie wstrzymywał pracy w innej przestrzeni. Do lokalu użytkowego, ze względu na odległość, sprzęt musi być osobny.

Usługa wykonywana sprzętem własnym, atestowanym.

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

Załączniki do OPZ:

- 1) Ilości, wymiary oraz miejsca położenia mat wewnętrznych w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 2) Wykaz dni świątecznych / wydarzeń podczas, których Muzeum Historii Żydów Polskich jest zamknięte / otwarte dla zwiedzających
- 3) Instrukcja użytkowania i konserwacji okładzin kamiennych w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 4) Czyszczenie oraz konserwacja podłóg olejowanych w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 5) Instrukcja czyszczenia mebli tapicerowanych firmy Martela i Lobos oraz mycia pozostałych mebli tapicerowanych znajdujących się w Muzeum Historii Żydów Polskich

- 6) Wskazówki dotyczące użytkowania i konserwacji materiału Corian w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 7) Instrukcja czyszczenia tapicerki Steelcut Trio znajdującej się w audytorium w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 8) Pielęgnacja materiałów i tkanin w MER oraz mebli tapicerowanych znajdujących się w Holu Głównym
- 9) Instrukcja czyszczenia „Flipów” w MER
- 10) Czyszczenie, konserwacja oraz instrukcja użytkowania wykładzin epoksydowych ERADUR (posadzek żywicznych) w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 11) Czyszczenie urządzeń AV w Muzeum Historii Żydów Polskich
- 12) Układ ustawienia siedzisk w galerii G9
- 13) Instrukcja pielęgnacji i czyszczenia siedzisk w galerii G9
- 14) Czyszczenie i pielęgnacja płytek ceramicznych z powłoką ceramicplus (Wystawa Stała)
- 15) Instrukcja pielęgnacji podłogi olejowanej w lokalu użytkowym Plac Grzybowski 2, Warszawa

ilości, wymiary oraz miejsca położenia mat wewnętrznych w Muzeum Historii Żydów Polskich

Lp.	Miejsce wyłożenia maty	Rozmiar (cm)	Ilość
1	Wejście „-1” administracyjne	85x200	1
2	Wejście „-1” administracyjne	115x300	2
3	Wejście „0” - główne	115x300	2
4	Windy szklane	85x150	2
5	Winda administracyjna	115x200	1
6	Przed windą biurową poziom 1	115x200	1
7	Przed windą biurową poziom 3	85x150	1
8	MER poziom 0	85x150	1

**Wykaz dni świątecznych / wydarzeń podczas, których Muzeum Historii Żydów Polskich jest zamknięte /
otwarte dla zwiedzających**

Dni otwarte, dni zamknięte w 2018 r.

Rok 2018	dzień tygodnia	Święta i dni dodatkowo wolne od pracy w 2018 r.	Dni otwarte i zamknięte dla zwiedzających w 2018 r.
1 stycznia	czwartek	Nowy Rok, Święta Bożej Rodzicielki	ZAMKNIĘTE
6 stycznia	sobota*	Trzech Króli (Objawienie Pańskie)	OTWARTE
30 marca	piątek**	Wielki Piątek	OTWARTE
1 kwietnia	środa	Świętokrzest	ZAMKNIĘTE
2 kwietnia	poniedziałek	Poniedziałek Wielkanocny	OTWARTE
1 maja	wtorek (dzień techniczny)	Święto Pracy	OTWARTE
5 maja	środa	Dzień Pracy	OTWARTE
8 maja	czwartek (bezpłatny dzień)	Święto Konstytucji 3 Maja	OTWARTE
20 maja	niedziała	Zesłanie Ducha Świętego (Zielone Świątki)	OTWARTE
11 maja	czwartek (bezpłatny dzień)	Inte Cielce	ZAMKNIĘTE
15 sierpnia	środa	Święto Wojska Polskiego, Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny	OTWARTE
19 września	środa	Jom Kipur 2018	ZAMKNIĘTE • Muzeum jest całkowicie zamknięte 18.09 od godziny 18:26 do 19.09 do godziny 19:34 • Nie organizować /współorganizować żadnych aktywności i imprez w budynku oraz poza budynkiem Muzeum w tym czasie.
1 listopada	czwartek (dzień bezpłatny)	Wszystkich Świętych	ZAMKNIĘTE
11 listopada	niedziała	Święto Niepodległości	OTWARTE
24 grudnia	poniedziałek	Magia - dzień pracy	ZAMKNIĘTE
25 grudnia	wtorek (dzień techniczny)	Boże Narodzenie (pierwszy dzień)	ZAMKNIĘTE
26 grudnia	środa	Boże Narodzenie (drugi dzień)	OTWARTE
31 grudnia	poniedziałek	Sylwester	ZAMKNIĘTE
1 stycznia 2019	wtorek (dzień techniczny)	Nowy Rok, Święta Bożej Rodzicielki	ZAMKNIĘTE
6 stycznia 2019	niedziała	Trzech Króli (Objawienie Pańskie)	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 chemię przeznaczoną 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. Pielęgnacja kamienia (m.in. mycie): zalecany środek firmy Akemi

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 zbytniej ostrożności - do codziennej pielęgnacji wystarczy ciepła woda i przetrarcie na sucho szmatką z miękkiego materiału. Kilka razy w ciągu roku można czyścić powierzchnie 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 ścierającego, 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 pożądane 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 gwarancje, 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! Przemycanie 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 наносimy sam koncentrat. Tego typu zabezpieczenie jest polecane szczególnie przed pierwszym użyciem podłogi. Produkt наносimy 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 słoików 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.

Pa.

Instrukcja czyszczenia mebli tapicerowanych firmy Martela i Lobos oraz mycia pozostałych mebli tapicerowanych znajdujących się w Muzeum Historii Żydów Polskich

Regularne czyszczenie tapicerki jest niezwykle ważne w celu utrzymania jej dobrego wyglądu oraz przedłużenia żywotności. Kurz i brud osadzające się na tapicerce powodują szybsze zużycie tkaniny, mają także wpływ na zmniejszenie jej właściwości.

Codzienna pielęgnacja

Tapicerkę należy często (najlepiej co tydzień) odkurzać odkurzaczem ustawionym na średniej mocy ssania.

Usuwanie plam z tkanin wełnianych

Przy usuwaniu plam z tapicerki należy postępować niezwykle ostrożnie i wykorzystywać jedynie metody usuwania plam opisane w przewodniku. Należy pamiętać, aby zawsze każdy proces czyszczenia zakończyć przy użyciu czystej wody bez detergentów.

Jeśli próba wyczyszczenia tapicerki się nie powiedzie lub nie spełnia oczekiwań, zawsze należy się kontaktować ze specjalistycznym serwisem czyszczenia tapicerek.

Uwaga!

Aceton, terpentyna, benzen, itp., może rozpuścić piankę używaną do wypełnienia mebli miękkich. Substancje te powinny zatem – jeśli konieczne - być używane tylko w bardzo małych ilościach na powierzchni tkaniny. **Przed użyciem odplamiaczy, należy koniecznie testować je w niewidocznym miejscu, aby sprawdzić, czy mają one wpływ na tapicerkę.**

Flamastry, pisaki

Czyścić spirytusem. Jeśli to nie pomoże, należy użyć ściereczki delikatnie zwilżonej acetonem, terpentyną lub benzenem. Następnie czyszczone miejsce delikatnie zmyć ściereczką zwilżoną w ciepłej wodzie z dodatkiem detergentu o neutralnym pH.

Krew

Zmyć zimną, czystą wodą. Jeśli to nie zadziała, należy użyć zwykłego detergentu o neutralnym pH rozpuszczonego w wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu).

Wosk/stearyna

Ostudzić plamę z wosku/stearyny za pomocą kostek lodu umieszczonych w plastikowej torbie, połamać zastygły wosk/stearynę i starannie usunąć luźne kawałki. Następnie jeśli to konieczne, należy na miejsce zaplamienia woskiem przyłożyć chłonny papier i przeprosować miejsce żelazkiem. Jeśli i ta metoda nie pomoże, należy zmyć miejsce ostrożnie dotykając szmatką zwilżoną w acetonie, terpentynie lub benzenie. Następnie umyć tkaninę delikatnym detergentem o pH neutralnym rozcieńczonym w letniej wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu).

Guma do żucia

Ostudzić plamę z gumy do żucia za pomocą kostek lodu umieszczonych w plastikowej torbie, zerwać gumę do żucia z tkaniny dopóki jest zimna. Jeśli to nie zadziała, należy spróbować użyć acetonu, terpentyny lub benzenu. Następnie umyć tkaninę delikatnym detergentem o pH neutralnym rozcieńczonym w letniej wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu).

Artykuły spożywcze

Należy użyć zwykłego detergentu o neutralnym pH rozpuszczonego w letniej wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu). Jeśli plama nie zejdzie, należy zwiększyć stężenie detergentu w wodzie pięciokrotnie. Zakończyć przy użyciu czystej wody bez detergentów.

Szminka

Oczyścić dokładnie szmatką zwilżoną acetonem, terpentyną lub benzenem. Następnie umyć tkaninę delikatnym detergentem o pH neutralnym rozcieńczonym w letniej wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu).

Lakier do paznokci

Delikatnie potrząść zmywaczem lakieru do paznokci. Jeśli plama nie zniknie, zastosować aceton, terpentynę lub benzynę. Należy użyć zwykłego detergentu o neutralnym pH rozpuszczonego w letniej wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu).

Farby

Farby na bazie oleju: oczyścić dokładnie szmatką zwilżoną acetonem, terpentyną lub benzenem. Następnie umyć tkaninę delikatnym detergentem o pH neutralnym rozcieńczonym w letniej wodzie w stężeniu pięciokrotnie wyższym niż to podane na opakowaniu detergentu.

Farby na bazie wody: zmyć zimną wodą.

Pasta do czyszczenia butów lub mebli

Oczyścić dokładnie szmatką zwilżoną acetonem, terpentyną lub benzenem. Należy użyć zwykłego detergentu o neutralnym pH rozpuszczonego w letniej wodzie (zgodnie z instrukcją obsługi na opakowaniu detergentu).

Proszę pamiętać, że powyższe wskazówki są jedynie sugestiami czyszczenia, nie stanowią gwarancji wyczyszczenia tapicerki. Taką gwarancję mogą zapewnić profesjonalne serwisy świadczące usługi czyszczenia tapicerek.

**Wskazówki dotyczące użytkowania i konserwacji materiału Corian
w Muzeum Historii Żydów Polskich**

Plamy typowe dla gospodarstwa domowego:	Procedura:
Codziennie czyszczenie	A-B-C
Ocet, kawa, herbata, sok z cytryny, warzywa, farby, ketchup	A-B-C-E-I
Resztki smarów, tłuszczów i olejów	A-B-C-D-I
Kamień, mydło, minerały	A-B-F-I
Pylek lili, szafran, lekkie zarysowanie, ślady po papierosach, pasta do butów atrament,	A-B-C-E-I
Merkurochrom, krew, czerwone wino, perfumy	A-B-C-D-E-I
Piamy lakieru do paznokci	A-B-C-G-I
Żelazo lub rdza	A-B-C-H-I
Jodyna, pleśń	A-B-C-E-I

Metody czyszczenia:

- A. Usuń nadmiar miękką szmatką.
- B. Oplucz powierzchnię ciepłą wodą i wytrzyj do sucha miękką szmatką.
- C. Użyj wilgotnej szmatki i łagodnego mleczka do czyszczenia;
- D. Nałóż na gąbkę do czyszczenia detergent lub oparty na amoniaku środek do czyszczenia twardych powierzchni i wytrzyj nią płamę;
- E. Nałóż na gąbkę do czyszczenia nieco wybielacza** i wytrzyj nią płamę. spłucz kilkakrotnie ciepłą wodą i wytrzyj do sucha miękką szmatką;
- F. Nałóż na gąbkę do czyszczenia zwykły środek do usuwania kamienia lub ocet i wytrzyj nią płamę. spłucz kilkakrotnie ciepłą wodą i wytrzyj do sucha miękką szmatką;
- G. Nałóż na gąbkę do czyszczenia zmywacz nieoparty na acetonie i wytrzyj nią płamę. spłucz kilkakrotnie ciepłą wodą i wytrzyj do sucha miękką szmatką;
- H. Nałóż na gąbkę do czyszczenia środek do czyszczenia metalu lub odrdzewiacz i wytrzyj nią płamę. spłucz kilkakrotnie ciepłą wodą i wytrzyj do sucha miękką szmatką.

* W każdym wypadku czyścić wykonując ruchy okrężne.

** Wybielacz może odbarwić Corian jeśli po czyszczeniu nie zostanie całkowicie spłukany wodą.

Wskazówki dotyczące użytkowania i konserwacji: Jak czyścić blaty i zlewozmywaki z materiału Corian.

Wbrew obiegowym plotkom Corian nie jest materiałem samoczyszczącym! Łatwo jednak zachować jego pierwotny wygląd.

• **W przypadku codziennego czyszczenia należy zawsze najpierw spróbować najprostszej metody!**

Mimo że płyny nie mogą przenikać w głąb materiału Corian, zaleca się usuwanie pojawiających się plam na bieżąco. Należy użyć wilgotnej szmatki i łagodnego mleczka do czyszczenia lub zwykłego domowego odtłuszczacza. Zawsze w trakcie czyszczenia należy wykonywać ruchy okrężne. Jeśli plama jest trudna do usunięcia, należy zastosować się do metod czyszczenia zawartych w tej broszurze.

• **Raz lub dwa razy w tygodniu zlewozmywakowi należą się zabiegi upiększające!**

Używając detergentu lub środka do czyszczenia twardych powierzchni należy usunąć ze zlewozmywaka resztki tłuszczu i oleju, powstałe w trakcie codziennego przygotowywania jedzenia.

Używając spray'u zawierającego 3/4 płynnego wybielacza i 1/4 wody należy spryskać zlewozmywak i zostawić go na kilka godzin lub na noc, jednak na okres nie dłuższy niż 16 godzin. Następnie należy go spłukać lub wytrzeć wilgotną szmatką. W ten sposób małym nakładem sił można go doprowadzić do olśniewającej czystości.

• **Radzenie sobie z uporczywymi plamami:**

W każdym wypadku należy zawsze najpierw zastosować najprostszą metodę czyszczenia

— Typowe dla gospodarstwa domowego plamy po occie, kawie, herbacie, soku z cytryny, farbach, ketchupie, czerwonym winie lub warzywach:

Najpierw zastosować należy najprostsze metody, następnie sięgnąć po gąbkę do czyszczenia i detergent lub oparty na amoniaku środek do czyszczenia twardych powierzchni.

Tylko w przypadku naprawdę uciążliwych plam (pyłek lili, szafran) lub lekkich zarysowań sięgnąć należy po gąbkę i nieco wybielacza, a następnie kilkakrotnie spłukać ciepłą wodą i wytrzeć miękką szmatką. Wykonując okrężne ruchy wilgotną szmatką nasączoną łagodnym mleczkiem do czyszczenia należy również zawsze przywrócić powierzchni ogólny połysk oraz dostosować wygląd czyszczonego miejsca do reszty aplikacji.

Jeśli wokół brudu lub kranów zgromadzi się kamień, należy użyć gąbki do czyszczenia i standardowego środka do usuwania kamienia, stosując się do zaleceń producenta. Następnie spłukać powierzchnię kilka razy ciepłą wodą i wytrzeć suchą szmatką oraz przywrócić jej połysk, jak to opisano powyżej.

Instrukcja czyszczenia tapicerki Steelcut Trio znajdującej się w audytorium w Muzeum Historii Żydów Polskich

Konserwacji tapicerka

Regularne czyszczenie jest ważne, aby zachować tapicerkę w najlepszym stanie i przedłużyć jego żywotność. Kurz i brud niszczą tapicerkę, a także obniżają jej ogniochronne właściwości.

Normalne czyszczenie

Odkurzać często, najlepiej co tydzień. Usuń nie zawierające tłuszczu plamy starannie pocierając ściereczką lub gąbką wyciśniętą w wodzie z mydłem lub wodą z odrobiną płynu do mycia naczyń. (Patrz formuła.) Następnie, przetrzyj powierzchnię czystą ciepłą wodą. Ostrzeżenie! Nie trzeć mocno materiału, ponieważ może to spowodować utratę koloru lub potencjalnie uszkodzić włókno .

Formuła

Mycie mydłem składa się z 1/4 porcji płatków mydła do 1 litra gorącej wody; pozostawić do ostygnięcia przed użyciem.

Płyn do mycia naczyń: maksymalnie 1 łyżeczka płynu do mycia na 1 litr wody. Dla stężonego roztworu płynu, użyj kilka kropel na litr wody.

Usuwanie plam

Jeśli zadziałasz szybko, nie jest trudne usunięcie zabrudzenia i zapobieganie powstawaniu plam i zacieków.

Po pierwsze, zbierz płyn chłonną serwetką lub ściereczką i zdrap każdą utwardzoną pozostałość z łyżką.

Przetestuj usuwacz plam na niewidocznym miejscu tkaniny, aby zobaczyć, czy nie ma żadnego wpływu na pokrywie.

Plam na krawędziach można uniknąć pocierając delikatnie kolistymi ruchami w kierunku środka plamy. Może być konieczne także użycie suszarki, aby uniknąć pozostawiania śladów na krawędzi.

Ostrzeżenie

Należy zachować ostrożność podczas stosowania rozpuszczalników, ponieważ mogą one rozpuścić materiały tapicerskie pod tkaniną.

Informacje ogólne

Te wskazówki są wyłącznie zaleceniami i nie mogą zagwarantować całkowitego usunięcia plam. We wszystkich przypadkach, zalecamy skontaktowanie się z profesjonalnym zakładem czyszczenia, zwłaszcza w przypadku dużych plam i / lub dokładnego czyszczenia. Proszę również zapoznać się z poniższym przewodnikiem.

Długopis

Natrzeć dokładnie benzyną lakową.

Krew Zmyć przy użyciu zimnej wody. Jeśli to nie zadziała, należy dodać neutralny detergent

Czekolada Zeskrobać łyżką lub nożem.

Ketchup Zmyć letnią wodą. Następnie umyć z użyciem łagodnego roztworu mydła z wodą.

Kosmetyki

Zmyć letnią wodą. Następnie umyć w łagodnym roztworze wody z mydłem. Jeśli jest to konieczne, zmyć z użyciem czyszczącego benzenu.

Smar i tłuszcz

Zmyć w rozpuszczalniku, na przykład terpentyna mineralna lub benzen.

Lakieru do paznokci Zmyć acetonem lub wolny od oleju rozpuszczalnik do usuwania lakieru.

Farba olejna

Oczyścić terpentyną i zmyć łagodnym roztworem wody z mydłem Dla starych plam, skonsultować się ze specjalistą.

Farba wodna

Zmyć łagodnym roztworem wody z mydłem. Do plam (na bazie wody) starych, skonsultować ze specjalista.

Pasta do butów

Zmyć rozpuszczalnikiem, na przykład terpentyna mineralna lub benzen.

Wosk

Schłodzić kostkami lodu w plastikowej torebce, a następnie zerwać wosk i starannie usunąć luźne kawałki. Uruchoć średnio ciepłe żelazko przez warstwę absorbującego białego papieru. Każda reszta może być usunięty za pomocą zwilżonej rozpuszczalnika, takich jak ropa naftowa.

Pielęgnacja materiałów i tkanin w MER oraz mebli tapicerowanych znajdujących się w Holu Głównym**Czyszczenie i pielęgnacja**

Tkanina jest poddawana innowacyjnym procesom produkcyjnym, w wyniku których tworzona jest jej bariera ochronna. Nylonowe włókna zapewniają niewiarygodną odporność na plamy i nawet najbardziej uporczywe zabrudzenia.

**Krok 1**

Dzięki unikalnym właściwościom tkaniny (wstępna hydrofobowość) rozlany płyn gromadzi się na jej powierzchni przez co może zostać łatwo usunięty za pomocą suchej ściereczki lub ręcznika papierowego. Wystarczy go przyłożyć i poczekać na wchłonięcie zabrudzenia.

**Krok 2**

Pozostałe zabrudzenia wystarczy usunąć wodą z mydłem, przy pomocy szczoteczki wykonując delikatne ruchy aż do całkowitego zaniknięcia plamy. W przypadku bardziej uporczywych zabrudzeń można użyć środków czyszczących na bazie wody, nie czyścić chemicznie, nie wybielać. Nie używać suszarki, pozostawić do samoczynnego wyschnięcia.



Krok 3

Tak jak wszystkie rodzaje dobrego aksamitu, tkanina nylon welur jest wrażliwa na zagniecenia, co uwydatnia naturalne piękno materiału. Wszelkie powstałe zagniecenia można usunąć lekkim strumieniem pary.



Krok 4

Po wyschnięciu podnieść włos, wyczesując delikatną szczoteczką.

KONSERWACJA WYKŁADZINY W MER

Właściwa pielęgnacja i konserwacja wykładziny redukuje jej koszty i przedłuża okres użytkowania.

Pielęgnacja wykładziny, jej odkurzanie, odplamianie i okresowe gruntowne czyszczenie stanowią prawie 50% kosztów jej utrzymania. Dlatego też warto przeanalizować te koszty i zaplanować optymalne czyszczenie, tak aby wydatki te zminimalizować. Najlepszą planową pielęgnacją wykładziny jest czyszczenie prewencyjne, tzn. gruntowne okresowe czyszczenie wykładziny, które podtrzymuje jej estetyczny wygląd i nie dopuszcza do całkowitego zabrudzenia. Czyszczenie prewencyjne usuwa zabrudzenia zanim te wnikną głęboko w strukturę włókna i je uszkodzą. Całkowity okres użytkowania wykładziny można dzięki temu wyraźnie przedłużyć i odwlec w czasie ponowną wymianę wykładziny. Czyszczenie reakcyjne, tzn. intensywne gruntowne czyszczenie dopiero w momencie, gdy wykładzina jest wyraźnie zabrudzona a jej wygląd nie do zaakceptowania uniemożliwia doprowadzenie jej do estetycznego wyglądu i przyspiesza konieczność jej wymiany.

Program konserwacji wykładzin podłogowych

Jest prościej i taniej chronić wykładzinę dywanową przed zabrudzeniem niż ją czyścić. Poniżej - cztery proste, ale skuteczne sposoby mających na celu prewencyjną konserwację wykładziny dywanowej.

1. Ochrona przed zabrudzeniami

1.1. Utrzymywanie terenu wokół budynku w czystości

Należy utrzymywać w czystości teren wokół budynku – tym samym zostaje bezpośrednio zredukowane źródło zabrudzenia. Im czystsze chodniki, parkingi, garaże oraz inne obszary zewnętrzne, tym mniej brudu zostanie wniesione do budynku. Zimą należy oczyszczać teren wokół budynku ze śniegu i lodu zamiast posypywać je chemikaliami, solą lub piaskiem.

1.2. Tworzenie barier dla brudu wnoszonego z zewnątrz

Nawet najlepsza wykładzina dywanowa musi być chroniona przed nadmiernym brudem przynoszonym z zewnątrz. Dlatego też ważne jest, aby stworzyć barierę dla wszelkiego rodzaju nieczystości. Przy wejściu do budynku należy montować wycieraczki, ruszty i maty zbierające brud, błoto i inne zanieczyszczenia, a wewnątrz wycieraczki dywanowe.

Wycieraczki mają za zadanie nie tylko zatrzymać błoto, piach czy zwykły brud, ale także odsączyć wodę z podeszwy buta zanim dotrze ona na wykładzinę dywanową. Stosowanie tego typu produktów w strefie wejścia nie tylko przedłuża żywotność wykładziny wewnątrz budynku ale także redukuje koszty utrzymania czystości.

Aby system wycieraczek spełniał swoje zadanie muszą być zachowane pewne wymogi:

- długość strefy czyszczącej nie mniejsza niż 4m
- zastosowanie naprzemienne wycieraczki odsączającej wodę i zbierającej zanieczyszczenia (piasek, błoto)
- regularne czyszczenie (odkurzanie, trzepanie)
- systematyczna wymiana zużytych, zniszczonych, nie nadających się do dalszej eksploatacji wycieraczek

1.3. Ochrona obszarów szczególnie narażonych na zabrudzenia i zaplamienia

Należy wyznaczyć specjalne obszary do jedzenia, picia oraz palenia – w wyniku tego można ograniczyć strefy szczególnie zagrożone zabrudzeniami i plamami; obszary wokół automatów do napojów gorących oraz popielniczek można dodatkowo zabezpieczać specjalnymi matami.

1.4. Konserwacja urządzeń wentylacyjnych i klimatyzacyjnych

Zanieczyszczone powietrze zawiera spaliny przemysłowe i samochodowe, dym papierosowy oraz alergeny. Aby oczyścić powietrze, zanim zostanie ono poddane cyrkulacji w pomieszczeniach, należy regularnie wymieniać lub czyścić filtry urządzeń wentylacyjnych i klimatyzacyjnych.

2. Regularne czyszczenie

Regularne odkurzanie jest najbardziej efektywnym sposobem usuwania suchych zabrudzeń z wykładziny dywanowej. Dzięki temu, powierzchniowo zalegający kurz i brud będzie systematycznie usuwany i nie wniknie głęboko w runo wykładziny. Skuteczność odkurzania zależy od częstotliwości i rodzaju odkurzacza; w obiektach kontraktowych szczególnie zalecane jest odkurzanie przy użyciu profesjonalnego odkurzacza z obrotową szczotką lub trzepaczką.

3. Usuwanie plam

- Przy czyszczeniu i usuwaniu plam ważne jest, aby używać środków czyszczących specjalnie przeznaczonych do pielęgnacji wykładzin dywanowych. Nigdy nie należy używać zwykłych proszków lub płynów do prania. Wykładziny dywanowej nie można tak dokładnie wyplukać jak zwykłych tekstyliów, a nie splukane po czyszczeniu, tradycyjne środki do prania mają tendencje klejące i powodują przyspieszone ponowne zabrudzenie.
- Każdą plamę najłatwiej usunąć natychmiast po jej powstaniu. Wyschnięcie i utrwalenie się plamy utrudnia jej całkowite wywabienie. Przy ciężko usuwalnych plamach ważne jest, aby najpierw rozpoznać pochodzenie i rodzaj plamy, a następnie zastosować odpowiedni środek. Stwierdzenie, jaka substancja spowodowała plamę, jest pierwszym krokiem do jej prawidłowego usunięcia, ponieważ niektóre plamy wymagają szczególnych metod czyszczenia.
- W przypadku większości plam obowiązuje ten sam proces czyszczenia: zabrudzenia stałe, względnie ciecze, należy zebrać czystą ściereczką bawełnianą lub białym ręcznikiem papierowym (Uwaga: zabrudzenie lub plamę należy zawsze usuwać od zewnątrz do środka). Jeśli plama nadal jest widoczna,

połać zimną wodą w celu jej rozcieńczenia i ponownie osuszyć papierowym ręcznikiem lub bawełnianą ściereczką. Nie wcierać! Nie szorować szczotkami i gąbkami! Tylko przykładac papierowy ręcznik i odsączać!

- Dopiero gdy czysta woda nie wyczyści plamy stosować odpowiedni środek wybrany według tabeli poniżej.
- Stosować środki odplamiające przeznaczone do czyszczenia syntetycznych wykładzin dywanowych, uwzględniając surowiec wyrobu (np. Odplamiacz Fleck & Weg, produkowany przez firmę Dr. Schutz, dostępny w sieci sklepów Komfort). Nie stosować substancji o nieznanym pochodzeniu i działaniu.
- Zneutralizować czyszczone miejsce czystą wodą (np. przykładając czystą, moką ścierekę). Następnie zostawić do całkowitego wyschnięcia (nie używać wykładziny, gdy jest wilgotna; można czyszczone miejsce zabezpieczyć papierowym ręcznikiem). Po wyschnięciu odkurzyć wykładzinę, aby przywrócić kształt runa.
- Wskazane jest, zabezpieczyć czyszczone miejsce impregnatem (np. Baygard produkowany przez firmę Dr. Schutz, dostępny w sieci sklepów Komfort).

Rodzaj plamy / usuwanie plamy

Coca Cola - Rozcieńczyć letnią wodą, później odplamiaczem.

Kawa - Niezwłocznie rozcieńczyć zimną wodą i odsączyć, potem zastosować odplamiacz. Utrwalone plamy z kawy są trudne do całkowitego wywabienia.

Niedopałki papierosów - Zebrać niedopałki, dokładnie odkurzyć, jeśli jest widoczne zabrudzenie użyć letniego słabego roztworu odplamiacza. Gdy wypalone miejsce jest większe można użyć dziurkacza do skóry o średnicy 1,5 "w celu wycięcia wypalonego miejsca. Z resztek wykładziny należy wyciąć koło o tej samej średnicy i wstawić w uszkodzone miejsce.

Produkty zawierające tłuszcz lub olej (pop corn, nachos, chipsy) - Odkurzyć resztki produktów, plamy z tłuszczu usunąć odplamiaczem.

Guma do żucia - Rozpylić spray do usuwania gumy do żucia i usunąć resztki gumy lub schłodzić do niskiej temperatury, aby guma stwardniała i wycesać szczoteczka.

Czekolada - Roztworem spirytusu lub odplamiaczem.

Czerwone wino - Zimną wodą, a następnie odplamiaczem.

Białe wino - Wodą. W razie potrzeby słabym roztworem odplamiacza.

Pasta do butów - Roztworem spirytusu lub odplamiaczem.

Asfalt/smola - Roztworem spirytusu lub benzyną ekstrakcyjną lub odplamiaczem

Alkohol - Letnią wodą, później jeśli konieczne słabym roztworem odplamiacza.

Atrament długopisowy - Wodą, następnie odplamiaczem.

Krew - Najpierw zimną wodą, wielokrotnie rozcieńczać i odsączać, następnie jeśli plama się utrzymuje zastosować profesjonalny odplamiacz

Masło - Usunąć resztki masła, tłuszcz usunąć benzyną ekstrakcyjną lub zastosować odplamiacz.

Wosk - Ułożyć na plamę bibułę i przejechać rozgrzanym żelazkiem. Powtarzać tę czynność, zmieniając bibułę do czasu, gdy będzie ona czysta. Pozostałość można usunąć odplamiaczem.

Jajko - Zimną wodą, a następnie słabym roztworem odplamiacza.

Kał - Słabym roztworem odplamiacza.

Dżem - Letnią wodą oraz słabym roztworem odplamiacza.

Pomadka - Odplamiaczem.

Mleko - Odplamiaczem.

Lakier do paznokci - Acetonem (nie używać zmywacza do paznokci).

Farba olejna - Usunąć natychmiast przy użyciu spirytusu. Zaschnięte plamy po farbie olejnej są trudne do usunięcia.

Rdza - Usuwanie należy zlecić profesjonalnej firmie zajmującej się czyszczeniem.

Pasta do butów - Odplamiaczem lub spirytusem.

Sadza - Usunąć przy pomocy odkurzacza, a następnie użyć szamponu sucho- pianowego do dywanów.

Herbata - Słabym roztworem odplamiacza.

Mocz - Rozcieńczonym roztworem octu (kwasu octowego) lub słabym roztworem odplamiacza. W przypadku starych plam należy skonsultować się z firmą zajmującą się czyszczeniem.

Wymiociny - Kilkakrotnie rozcieńczyć ciepłą wodą i odsącać, później użyć słabego roztworu odplamiacza.

4. Gruntowne czyszczenie prewencyjne

Nawet regularne i dokładne odkurzanie nie usuwa całkowicie każdego brudu. Dlatego zaleca się prewencyjne gruntowne czyszczenie, które poprawia wygląd i przedłuża użytkowanie wykładzin dywanowych. W wyniku gruntownego czyszczenia można usunąć z wykładziny olejowe, klejące się zanieczyszczenia, które dodatkowo przyciągają i wiążą brud. Istnieje cały szereg popularnych metod czyszczenia. Należy zwrócić uwagę na to, aby metoda czyszczenia była optymalnie dopasowana do wykładziny dywanowej oraz stopnia jej eksploatacji. Aby wykładziny dywanowe jak najdłużej wyglądały jak nowe, należy stosować tylko takie metody i produkty czyszczące, które usuwają zanieczyszczenia i równocześnie chronią przed ponownym zabrudzeniem. Środki czyszczące, które pozostawiają resztki na powierzchni włókien, powodują szybkie ponowne zabrudzenie.

4.1. Czyszczenie na sucho

W przypadku czyszczenia na sucho, wykładzinę dywanową posypuje się suchym proszkiem czyszczącym, absorbującym brud oraz tłuszcz (np. Proszek Carpetlife, produkowany przez firmę Dr. Schutz, dostępny w sieci sklepów Komfort). Brud jest mechanicznie usuwany z włókien przez szczotki odkurzacza czyszczącego. Czas potrzebny na wyschnięcie jest krótki, ponieważ proszek czyszczący zawiera minimalną ilość wody.

Uwaga: Jeśli proszek czyszczący jest naniesiony nieregularnie, to wykładzina dywanowa może w różnych miejscach wyglądać mniej lub bardziej czysto. Jeżeli odkurzanie proszku czyszczącego nie zostanie przeprowadzone wystarczająco dobrze, jego resztki pozostałe w wykładzinie mogą spowodować przyspieszone ponowne brudzenie.

4.2. Czyszczenie pianą aktywną

W przypadku tego procesu na wykładzinie rozprowadza się suchą pianę, którą po upływie określonego czasu zbiera się wraz z rozpuszczonymi w niej zabrudzeniami (np. Piana Aktywna w sprayu, produkowana przez firmę Dr. Schutz). Podobnie jak w przypadku suchego proszku, również tutaj wymagany czas schnięcia jest krótki z uwagi na niewielką ilość wilgoci.

Uwaga: W wyniku nierównomiernego naniesienia piany lub w wyniku pozostałości środka czyszczącego w dywanie niektóre obszary mogą nie zostać całkowicie wyczyszczone.

4.3. Ekstrakcja

W przypadku tego procesu roztwór środka czyszczącego i wody wtryskuje się do runa wykładziny dywanowej. Wirująca szczotka wprowadza roztwór do runa, „odrywa” cząsteczki brudu od włókien i równocześnie następuje odessanie roztworu wraz z zanieczyszczeniami. Ten proces stosowany jest z reguły razem z czyszczeniem parą dla partii mocno zabrudzonych.

Uwaga: Ekstrakcja wymaga zastosowania ciężkiej maszyny, która może zgnieść runo lub nawet uszkodzić wykładzinę. Uszkodzenia mogą powstać także wtedy, gdy obracająca się szczotka wyschnie w trakcie czyszczenia.

Instrukcja czyszczenia „Flipów” w MER

Czyszczenie Flipów dopuszczalne mydłem bądź płynem do naczyń.

Czarne paski po butach czyścić w następujący sposób: wziąć szmatkę nasiąkniętą (nie ociekającą) alkoholem etylowym (70 %) pocierać delikatnie brudne miejsce (nie wcierać!)

Należy zachować ostrożność, ponieważ gdy za długo będzie pocierane to samo miejsce, brud zejdzie wraz z farbą.



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<math><9</math>.

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 szcawkę 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 oczyszczają 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 uniemożliwiająca 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.

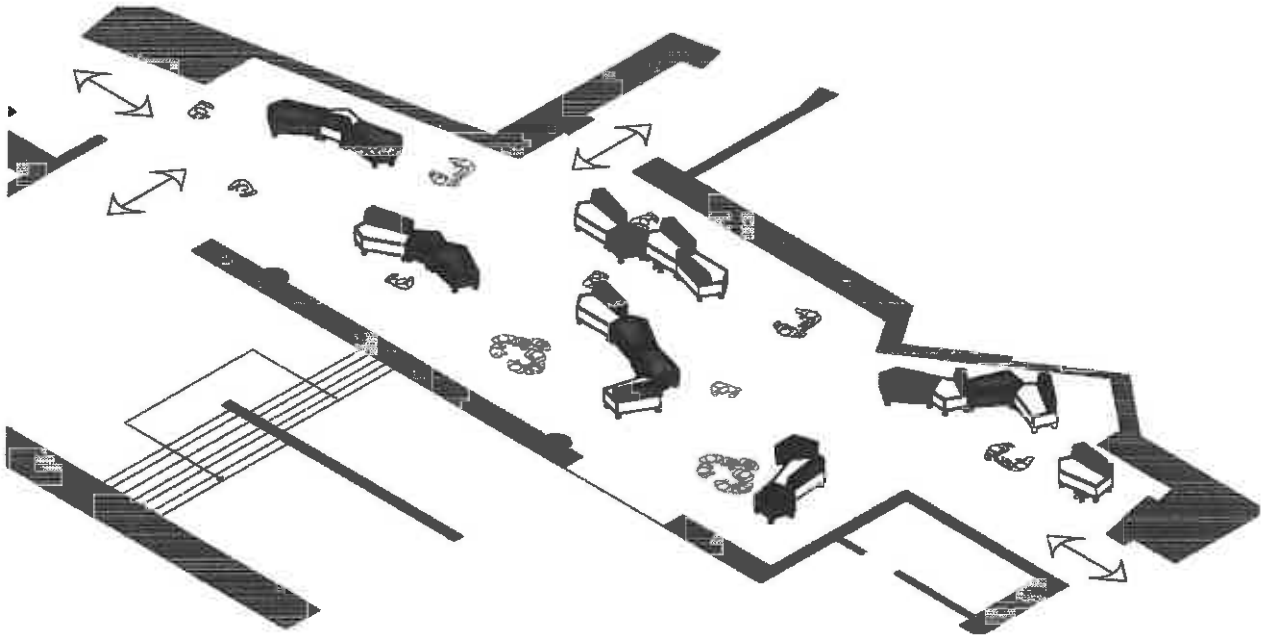
1. Na posadzce nie wolno prowadzić jakichkolwiek robót z otwartym ogniem bez zabezpieczenia.
2. Odporność termiczna – zgodnie z kartą techniczną posadzki.
3. Należy unikać przesuwania po posadzce elementów o znacznej masie i twardości np. stalowych ostrymi krawędziami.
4. Ciernikalia zalegające na posadzce 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	<p>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.</p> <p>Nakładkę odkurzać odkurzaczem (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką), aby nie wbić kurzu i brudu pod nakładkę.</p>
Nakładka SAW	GeneralTouch	wszystkie modele	<p>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.</p> <p>Nakładkę odkurzać odkurzaczem (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką), aby nie wbić kurzu i brudu pod nakładkę.</p>
Ramka IR	PQLabs WhoTouch	wszystkie modele	<p>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.</p> <p>Ramkę odkurzać odkurzaczem (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką), aby nie wbić kurzu i brudu pod ramkę IR.</p>
Monitor	Hyundai LG Samsung NEC Eizo	D465MLG; Serla DxxAM; 27EA63V; 23EA63V; E1942C-BN; 47TS50MF S19B420BW; UD46C-B; MD32B; S27A850D EA224WMI; EA244WMI; EA193MI; PA301W; PA242W; 175M; 2090UXI S2133H	<p>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 odkurzać odkurzaczem (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką), aby nie wbić kurzu i brudu pod monitor.</p>
Monitory z wbudowaną nakładką	Hyundai	190MLI	<p>Powierzchnię szyby czyścić miękką szmatką, zwilżoną wodą lub np. delikatnym płynem do mycia szyb (nie wolno</p>

dotykową	ELO	1541L ITP.	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. Monitory odkurzać odkurzaczem (odkurzacz powinien posiadać nakładkę ze szczoteczką), aby nie wbić kurzu i brudu pod monitor.
----------	-----	------------	---

Układ ustawienia siedzisk w galerii G9



Jy

Instrukcja pielęgnacji i czyszczenia siedzisk w galerii G9

Zgodność ze środkami dezynfekującymi

ECOLAB	COSIMED	B BRAUN	SCHÜLKE & MAYR
Incidin® Plus	cosiMed	Melisept®	ESEMPUK
Incidin® Extra H	Desinfektionsmittel	Melisept® Spray	
Incidin® Extra		Melisept® SF	
Incidin® N		QUATOCHEM	
Incidin®		Melsitt®	

Prosimy o kontakt, jeżeli zamierzają Państwo używać innych środków dezynfekujących.

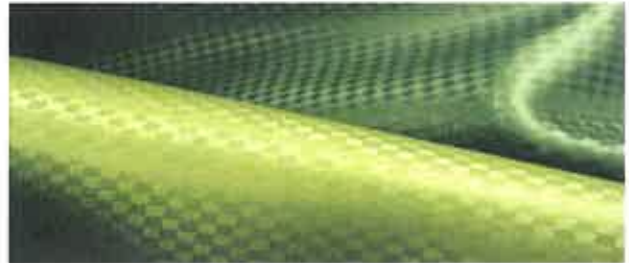
☑ Przetestsowane środki dezynfekujące nie są szkodliwe dla produktów SPRADLING.

☑ Nie powinno się zmieniać środków dezynfekujących, szczególnie po dłuższym okresie stosowania jednego środka dezynfekującego (może to doprowadzić do uszkodzenia produktu).

☑ Ze względu na ewentualne zmiany w składzie wymienionych środków dezynfekujących, nie można zagwarantować, że te produkty będą nadawały się dla produktów SPRADLING.

☑ Aby sprawdzić działanie środków dezynfekujących, zalecamy zastosować środek dezynfekujący na niewidocznej części winylu, aby sprawdzić, czy jest odpowiedni.

PERMABLOK®
ADVANCED VINYL PROTECTION



Przewodnik po czyszczeniu SPRADLING

PERMABLOK®

ADVANCED VINYL PROTECTION

PERMABLOK® firmy SPRADLING to sprawdzona powłoka chroniąca winyl, która tworzy mocną i skuteczną barierę przed najcięższymi problemami występującymi w branży hotelarskiej i ochrony zdrowia oraz przy samobieżnych:

- Doskonała odporność na ścieranie
- Doskonała ochrona antybakteryjna
- Doskonała ochrona przed plamami
- Doskonała ochrona przed drobnoustrojami

PERMABLOK® - nie możesz go zobaczyć ani poczuć. Jednakże ochrona, jaką oferuje, gwarantuje przedłużone działanie, trwałe piękno przy minimalnym nakładzie.



PERMABLOK® gwarantuje, że aplikowany produkt i materiał będą mogły być używane przez długi czas dzięki czemu zakupiony produkt zachowa wysoką wartość.

Opisane właściwości chronią materiał

I gwarantują długą i dobrą jakość Przedmiotu SPRADLING.

Należy unikać olejów, tłuszczów i substancji agresywnych (np. silne deteranty, środki czyszczące). Mogą one zniszczyć powierzchnię materiału. Zniszczenie materiału może doprowadzić do uszkodzenia plastiku/włókna i w rezultacie osłabienia materiału.

Barwniki i pigmenty mogą odbarwić Twój winyl. W szczególności materiały tekstylne mogą zawierać silne pigmenty (np. jeansy, kamizelki czy parki), których nie można całkowicie usunąć.

Wskazówki dotyczące czyszczenia i pielęgnacji

• Winyl należy czyścić delikatnie, aby przynajmniej raz tygodniowo i nie oddawać do całkowitego zniszczenia. W zależności od czyszczenia i warunków korzystania, materiały mogą być czyszczone częściej.

• Należy dokładnie zmyć się pianą i wypralkami, aby uniknąć najcięższych zniszczeń i nie oddawać do nowego czyszczenia materiału.

• Aby usunąć plamy na powierzchni materiału, proszę delikatnie rozpuścić wodą i rozpuścić proszek do czyszczenia. Rozstrząsać dla materiału winylowego. Nie używać wody i proszku przy pomocy wilgotnej szmatki szorstkiej.

• Szklany i twardy silnie ścierny czyszczący i rozpuszczalniki, takie jak rozpuszczalniki, szklanki lub MEK, mogą bardzo skutecznie usunąć plamę, ale najcięższymi plamami i pogarszają jakość materiału. Takie środki czyszczące używane są na przykład: mieszalniki.

Usuwanie osadzonego piany

- 1) Powierzchnia powinna być czyszczona przy pomocy mieszanki szklanej wody i szorstkiej piany mydlanej
- 2) Zwiększenie ilości wody mydlanej, usunąć trudną pianę, wyciskając suchą szmatkę
- 3) Trudniejsza do usunięcia piany należy używać mieszanki szorstkiej szklanej wody i szorstkiej szmatki szklanej wody, mydlanej, w której należy używać wilgotną suchą szmatkę
- 4) Powierzchnię, którą używasz do mycia, należy wytrzeć wilgotną szmatką czyszczącą w kierunku kierunku strumienia
- 5) Wytrzeć powierzchnię
- 6) Trudniejsza do usunięcia piany należy używać przy pomocy rozkładu winylu i winylu w szklanej 1:1
- 7) Zalega należy rozpuścić wodę z trwałymi podkładami w punktach 4 i 5

Czyszczące produkty SPRADLING nie należy stosować rozpuszczalników ani środków ściernych czy szorstkich.

Ważne zalecenie dotyczące czyszczenia nie stanowi gwarancji i nie świadczy o skuteczności obowiązkowego czyszczenia. Nie należy używać czyszczenia w miejscach, których nie można całkowicie usunąć.

Handwritten signature or initials in blue ink.

Czyszczenie i pielęgnacja płytek ceramicznych z powłoką ceramicplus (Wystawa Stała)

Środki czyszczące

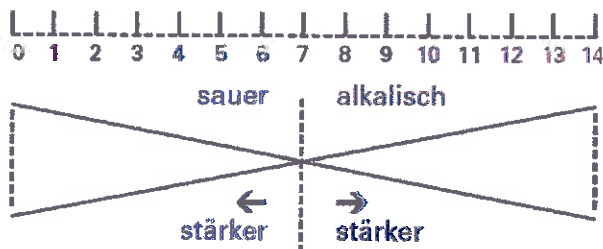
Werte der einzelnen Reinigungsmittelgruppen	pH-Wert des Konzentrats im Bereich
Stark alkalische Reiniger, mit z.B. Natron- oder Kalilauge als Basis	> 10,5
Schwach alkalische Reiniger	8,0 bis ≤ 10,5
Sogenannte neutrale Reiniger	6,0 bis ≤ 8,0
Schwach saure Reiniger, z.B. auf Zitronensäure-Basis	3,0 bis ≤ 6,0
Stark saure Reiniger, z.B. auf Salz-, Phosphor- oder Schwefelsäurebasis	< 3,0

Die Anwendungskonzentrationen auf den Lieferbehältern sind genau zu beachten!

Mocno alkaliczne środki czyszczące są - ze względu na ich agresywność - stosowane tylko w wyjątkowo w ramach czyszczenia gruntownego. W przypadku częstszego użycia atakują one bowiem aluminium, szkło i tworzywa sztuczne. Powierzchnie lakierowane ulegają uszkodzeniu już wskutek jednorazowego kontaktu z alkalicznymi środkami, dlatego należy je koniecznie zabezpieczyć (np. pianką).

Lekko alkaliczne środki czyszczące są natomiast z reguły dobrze tolerowane. Mają one głównie zastosowanie w pomieszczeniach sanitarnych, zbiorowych natryskach, itp. Rozcieńczone z wodą dobrze usuwają tłuszcze, kosmetyki i osady.

Neutrale środki czyszczące nadają się do stosowania w ramach bieżącego czyszczenia w pomieszczeniach suchych (ogólnie używane podłogi z posadzką ceramiczną, toalety, przebieralnie, itp.). Środki takie słabo usuwają zatłuszczenia.



Wybór prawidłowego środka czyszczącego zależy od rodzaju i stopnia zanieczyszczenia oraz od typu powierzchni (materiału, substancji). Szczególne znaczenie ma przy tym odczyn pH środka, gdyż można po nim rozpoznać, czy mamy do czynienia ze środkiem alkalicznym, neutralnym czy też kwasowym. Skala pH sięga od 0 – 14 (patrz: ilustracja).

Lekko kwasowe środki czyszczące usuwają nalot kamienia (np. wapiennego), kamień moczowy i inne osady mineralne. Ponadto mają one zastosowanie w usuwaniu resztek nalotu cementowego pozostałego po spoinowaniu. W przypadku dłuższego oddziaływania mogą one niszczyć cementowe spoiny. Aby temu zapobiec, spoiny należy uprzednio dobrze nawodnić. Możliwości aplikacyjne lekko kwasowych środków zależą od stopnia twardości wody.

Sprawdzone detergenty do czyszczenia okładzin ceramicznych w pływalniach znaleźć można w aktualizowanej na bieżąco liście wydawanej przez organizację „Deutsche Gesellschaft für das Badewesen” (tzw. „Liste RK”).

Na podłogach z płytek ceramicznych w ogóle nie powinno się stosować środków tworzących powłoki, gdyż mogą one mieć negatywny wpływ na antypoślizgowe właściwości materiału i na walory wizualne płytek (np. powodować powstawanie smug i pasów) lub utrudniać czyszczenie. Zasadniczo radzimy kierować się zaleceniami producenta środka czyszczącego na temat sposobu stosowania i dozowania środka.

Płytki porcelanowe standardowe i z powłoką ceramicplus / Gres wibstone

Czyszczenie gruntowne

Płytki z ułatwiającą czyszczenie powłoką ceramicplus są wodoodporne, dzięki czemu nalot cementowy pozostały po układaniu posadzki daje się bez trudu zmyć wodą.

Uporczywe resztki cementu można usunąć miękką gąbką lub szmatką nasączoną lekko kwasowym detergentem specjalnym. Resztki środka czyszczącego należy dobrze spłukać wodą.

Płytki ceramiczne są z natury łatwe w pielęgnacji. Metodę czyszczenia i rodzaj detergentu należy dobrać odpowiednio do lokalnych warunków i rodzaju posadzki. Proszę pamiętać, że kwas fluorowodorowy i podobne substancje mogą zniszczyć powierzchnię gresu i glazurowanych płytek kamionkowych.

wibstoneplus

Powierzchnia matowych i półpolerowanych płytek ceramicznych produkcji Villeroy & Boch jest fabrycznie powlekana warstwą ochronną wibstoneplus, dzięki czemu staje się ona jeszcze bardziej odporna na zabrudzenie. Firma Villeroy & Boch nie radzi stosować dodatkowej impregnacji!

Impregnować tylko polerowane płytki ceramiczne!

Po wykonaniu czyszczenia gruntownego polerowane płytki ceramiczne należy zaimpregnować odpowiednim środkiem przeciw plamom, gdyż ich warstwa ochronna została zniszczona wskutek polerowania.

Instrukcja pielęgnacji podłogi olejowanej w lokalu użytkowym Plac Grzybowski 2, Warszawa

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA I PIELEGNACJI
drewnianej podłogi olejowanej produkcji firmy MAD Dawid Maćkowiak
zamontowanej w lokalu użytkowym przy pl. Grzybowski 2 w Warszawie

Warunkiem gwarancji na okres 36 miesięcy jest przestrzeganie następujących zaleceń :

1. Temperatura powietrza w lokalu 18°C – 23°C
2. Wilgotność względna powietrza w lokalu 45% - 65%
3. Meble należy zabezpieczyć podkładkami filcowymi
4. Pod krzesła z kółkami należy ułożyć maty ochronne
5. Przed wejściami do lokalu należy zamontować wycieraczki zewnętrzne
6. Użytkownicy lokalu powinni mieć suche i czyste obuwie
7. Na bieżąco należy usuwać piasek z powierzchni podłogi
8. Do pielęgnacji podłogi należy używać środków firmy SAICOS
9. Olejowanie podłogi należy wykonać
-w okresie jesienno zimowym dwa razy w miesiącu
-w okresie wiosenno letnim raz w miesiącu
Olejowanie podłogi musi być udokumentowane protokołem.
10. W czasie prac remontowych podłogę należy zabezpieczyć tekturą falistą (nie należy stosować folii).

PRZEDSIĘBIORSTWO BUDOWLANO-HANDELowe
"IZOLBUD" Sp. z o.o.
02-738 Warszawa, ul. Dornikarska 9
tel. 22-825-88-71
REGON 005181035, NIP 822-000-48-81

CZŁONEK ZARZĄDU

Wojciech Tuszynski
inż. Wojciech Tuszynski

Louise Lorente JB



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 publicznego "Usługi sprzątnia budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz sprzątnia wystawy stałej" numer postępowania PZP.271.12.2018 oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę:

Cena ogółem wynosi: _____ zł brutto
(słownie: _____)

W tym,

wysokość miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenie wynosi: _____ zł brutto.
(słownie złotych: _____)

wysokość wynagrodzenia za dzień świadczenia usługi sprzątnia biur wynosi: _____ zł
brutto
(słownie złotych: _____)

Dane podwykonawców oraz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/com, (jeżeli dotyczy):

Brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ.
5. Zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT), ewentualnych upustów i rabatów.
6. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ.

7. Czas reakcji serwisu sprzątającego, rozumiany jest jako czas od chwili przesłania przez Zamawiającego drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mailem) zlecenia Wykonawcy dotyczącego przygotowania wskazanych pomieszczeń na wydarzenia muzealne do momentu rozpoczęcia wykonywania tego zlecenia wynosi minut. (maksymalnie 60 minut).
8. Uważamy się za związanych ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
9. 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.
10. Przed podpisaniem umowy dostarczymy opłaconą aktualną polisę OC w zakresie prowadzonej działalności za minimalną sumę ubezpieczeniową 5 000 000 PLN.
11. Informacje zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).*
12. Jesteśmy wpisani do rejestru pod numerem prowadzonego przez Dokument można uzyskać bezpłatnie pod adresem.....

**w przypadku zastrzeżenia części oferty należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający będzie uprawniony do ujawnienia zastrzeżonych informacji osobom trzecim, bez żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy.*

Oferta wraz z załącznikami zawiera _____ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

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

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ USŁUG

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na "Usługi sprzątania budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz sprzątania wystawy stałej", przedstawiamy poniżej wykaz wykonanych zamówień, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 3 lit. a, b i c SIWZ:

Nazwa odbiorcy (nazwa i adres)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto w zł	Czy przedmiot zamówienia obejmował co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątania powierzchni ekspozycyjnej nie mniejszej niż 2.000 m ² TAK/NIE	Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/yyyy)	Rodzaj doświadczenia(własne, innego podmiotu)
Nazwa odbiorcy (nazwa i adres)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto w zł	Czy przedmiot zamówienia obejmował co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątania gablot szklanych ze szkła antyrefleks o powierzchni gablot nie mniejszej niż 200 m ² TAK/NIE	Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/yyyy)	Rodzaj doświadczenia(własne, innego podmiotu)
Nazwa odbiorcy (nazwa i adres)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto w zł	Czy przedmiot zamówienia obejmował co najmniej 1 usługę obejmującą swoim zakresem usługę sprzątania budynku użyteczności publicznej o powierzchni budynku min. 4.000 m ² TAK/NIE	Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/yyyy)	Rodzaj doświadczenia(własne, innego podmiotu)

--	--	--	--	--	--

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że zamówienia wymienione w wykazie odpowiadają zakresowi postawionego w SIWZ warunku udziału w postępowaniu oraz potwierdzające, że zamówienia te zostały wykonane należycie.

..... dn.2018 r.

.....
podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do podpisania oferty
zgodnie z dokumentem rejestrowym właściwym dla formy
organizacyjnej Wykonawcy lub udzielonym pełnomocnictwem

STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia¹. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia² w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz.U. UE S numer, data,

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: 2018/S 072-159744

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): [....]

INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego ³	Odpowiedź:
Nazwa:	Muzeum Historii Żydów Polskich Polin
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź:
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia ⁴ :	Usługa sprzątnia budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz sprzątnia wystawy stałej”
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) ⁵ :	PZP.271.12.2018

Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.

¹ Służby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

² W przypadku instytucji zamawiających: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku podmiotów zamawiających: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

³ Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

⁴ Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

⁵ Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[] []
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów ⁶ : Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” ⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...] [...]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

⁶ Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

⁷ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

⁸ Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

⁹ Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

<p>(wstępnego) kwalifikowania)?</p> <p>Jeżeli tak:</p> <p>Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.</p> <p>a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:</p> <p>b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać:</p> <p>c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰:</p> <p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji?</p> <p>Jeżeli nie:</p> <p>Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku.</p> <p>WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim?</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Rodzaj uczestnictwa:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami¹¹?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.</p>	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):</p> <p>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p> <p>c) W stosownych przypadkach nazwa grupy</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>

¹⁰

Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

¹¹

Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

biorącej udział:	c): [.....]
Części	Odpowiedź:
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.	[]

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III, należycie wypełniony i podpisany przez dane podmioty. Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².

¹²

Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Sekcja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia:

1. udział w organizacji przestępczej¹³;
2. korupcja¹⁴;
3. nadużycie finansowe¹⁵;
4. przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną¹⁶
5. pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu¹⁷
6. praca dzieci i inne formy handlu ludźmi¹⁸.

<p>Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:</p>	<p>Odpowiedź:</p>
<p>Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]¹⁹</p>
<p>Jeżeli tak, proszę podać²⁰:</p> <p>a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania;</p> <p>b) wskazać, kto został skazany [];</p> <p>c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio</p>	<p>a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): []</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-</p>

¹³ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

¹⁵ W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

¹⁶ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 te samej decyzji ramowej.

¹⁷ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

¹⁸ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

¹⁹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

ustalone w wyroku:	y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ²¹
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia ²² („samooczyszczenie”)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki ²³ :	[.....]

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Jeżeli nie , proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej: – Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia: 2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe	Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne
	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....] c2) [...]	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....] c2) [...]
	d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]

²¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²² Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

²³ Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

<p>realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸.</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>– [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>

²⁸ Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

²⁹ W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁰ Wskazanym w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

	[.....]
<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że:</p> <p>nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji;</p> <p>b) nie zataił tych informacji;</p> <p>c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz</p> <p>d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWIDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
<p>Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?</p> <p>Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ³¹
<p>W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....]

³¹

Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α: OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy³²: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta

³² Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

<p>i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³³ (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³⁴: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[5 000 000] [PLN] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

³³ Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁴ Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁵ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:								
<p>1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych⁴⁰:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]</p> <table border="1" data-bbox="804 913 1362 1043"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Kwoty</th> <th>Daty</th> <th>Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
<p>2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych⁴¹, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:</p>	<p>[.....] [.....]</p>								
<p>3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>								

³⁸ Instytucje zamawiające mogą wymagać, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i dopuszczać legitymowanie się doświadczeniem sprzed ponad pięciu lat.

³⁹ Instytucje zamawiające mogą wymagać, aby okres ten wynosił do trzech lat, i dopuszczać legitymowanie się doświadczeniem sprzed ponad trzech lat.

⁴⁰ Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

⁴¹ W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych , a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych , jak również środków kontroli jakości ?	
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego :	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom⁴³ następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

⁴² Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

⁴³ Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca postanowił zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia oraz polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

<p>zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
--	--

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określili obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.
Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
<p>W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów:</p> <p>W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty:</p> <p>Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej⁴⁴, proszę wskazać dla każdego z nich:</p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie⁴⁵</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]⁴⁶</p>

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.⁴⁸, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y)], których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrócony opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

⁴⁴ Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁷ Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

⁴⁸ W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu numer PZP.271.12.2018, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, p.n. **"Usługi sprzątnia budynku i terenu wokół siedziby Zamawiającego oraz sprzątnia wystawy stałej"**

oświadczam(my), że:

1. **nie należę/ymy** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229), o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.*
2. **należę/my** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229), o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.
2.
3.

Data

.....
*podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do podpisania Oferty zgodnie z wypisem z rejestru
lub udzielonym pełnomocnictwem do podpisania
ofert*

UWAGA:

*W przypadku, gdy Wykonawca NIE NALEŻY do grupy kapitałowej należy skreślić pkt 2.

*W przypadku, gdy Wykonawca NALEŻY do grupy kapitałowej należy skreślić pkt 1 oraz wypełnić listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**§ 1.****Przedmiot Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na utrzymaniu czystości w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich z Wystawą Stałą wraz z terenem przyległym zewnętrznym oraz utrzymaniu czystości w lokalu użytkowym znajdującym się przy Placu Grzybowskiem 2 w Warszawie oraz na wykonywaniu prac fizycznych związanych z przygotowywaniem pomieszczeń m.in. na wydarzenia muzealne (dalej łącznie „Usługi”), a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia.
2. Szczegółowy zakres zobowiązań Wykonawcy w ramach wykonywania Usług został określony w załączniku nr 2 do Umowy – opis przedmiotu zamówienia.

§ 2.**Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, uprawnienia i personel do wykonania Usługi oraz zawodowo trudni się wykonywaniem czynności objętych Umową.
2. Wykonawca może wykonać Umowę przy udziale podwykonawców. W przypadku wykonywania Umowy przy udziale podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich działania i zaniechania jak za swoje własne.
3. Świadczenie Usług będzie zapewnione i realizowane przez Wykonawcę w godzinach wskazanych w załączniku nr 2 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest realizować Usługi z należytą starannością, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, normami, wymaganiami i wskazaniami 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, niezbędny do prawidłowego wykonania Usługi sprzęt.
8. Wykonawca oraz osoby przy pomocy, których Wykonawca będzie świadczył Usługę zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznali się w czasie pełnienia obowiązków.
9. Bezpośredni nadzór nad osobami świadczącymi usługę sprawuje osoba wskazana w § 14 Umowy. 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 Usługi 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 sprzątnięcia oraz cyklicznej kontroli realizacji Usług związanych z utrzymaniem terenów wokół budynków Zamawiającego.

§ 3.

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) współdziałania z Wykonawcą w celu należytego wykonania Umowy,
 - 2) zapoznania Wykonawcy z regulaminami i zwyczajami obowiązującymi w miejscach świadczenia Usługi,
 - 3) zapewnienia pracownikom Wykonawcy możliwości korzystania z ciepłej i zimnej wody oraz z energii elektrycznej na potrzeby wykonania Umowy,
 - 4) 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 miejsca świadczenia Usługi

1. Zamawiający umożliwi pracownikom Wykonawcy lub osobom działającym na jego zlecenie, począwszy od dnia rozpoczęcia wykonywania Usługi, dostęp do miejsc wykonywania Usługi w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przez Wykonawcę jego zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Zamawiający może określić zasady (regulamin) przebywania osób w miejscu świadczenia Usługi oraz ograniczać dostęp do jej poszczególnych części wg własnego uznania. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych przez Zamawiającego zasad oraz zapewni ich przestrzeganie przez osoby, przy pomocy których wykonuje zamówienie.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w terminie dwóch dni od dnia zawarcia Umowy, listę osób, które powinny mieć wstęp na teren Muzeum 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 Umowy.
2. W przypadku powierzenia wykonania Umowy lub jej części osobom trzecim Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich działania lub zaniechania, jak za działania lub zaniechania własne.
3. Na mocy Umowy Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim wskutek niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych 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.

- Wykonawca, przy wykonywaniu Usługi, zobowiązany jest przestrzegać zapisów gwarancyjnych określonych 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

- Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenie w wysokości _____.
- W przypadku niepełnego miesiąca świadczenia Usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do liczby dni świadczonych Usług.
- W przypadku zlecenie dodatkowego sprzątnia biur Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości _____ za każdy dodatkowy dzień świadczenia usługi sprzątnia biur.
- Miesięczne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania Usługi, w szczególności koszt środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków lub preparatów, a także koszty używania przez Wykonawcę sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonania Umowy.
- Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu umowy nie przekroczy kwoty _____ złotych brutto (słownie złotych brutto: _____ 0/100), zgodnie z Ofertą Wykonawcy.
- Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie regulowane po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego. Faktura może zostać wystawiona nie wcześniej, niż w ostatnim dniu danego miesiąca kalendarzowego.
- Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Płatność nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, o której mowa w ust. 6.
- Strony oświadczają, iż wynagrodzenie Usługobiorcy jest zgodne z dyspozycją art. 8a ust. 1 ustawy z 10 października 2002 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2017, poz. 847).

§ 7.

Kary umowne

- Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
 - w wysokości 5.000 zł (słownie złotych: pięć tysięcy) za stosowanie innych niż uzgodnione Zamawiającym środków czystości i higieny za każdy taki przypadek naruszenia,
 - w wysokości 0,2% ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy,
 - w wysokości 0,2% ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdą zwłokę w rozpoczęciu usług odśnieżania, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy,
 - w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 5 Umowy – w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 9 ust.1,
 - w wysokości 2% wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 3 Umowy za każde naruszenie – w przypadku nie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego w SIWZ czynności, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy i w sposób określony w art. 22 § 1

Istotne postanowienia umowy

Załącznik 7 do SIWZ

ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) lub braku przedstawienia dowodów zatrudnienia na umowę o pracę.

2. Strony umowy uzgadniają, że Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. 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 zostaje zawarta na okres od _____ do _____, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku wyczerpania wartości Umowy przed dniem _____ umowa wygasa z dniem wykorzystania wartościowego Umowy.
3. Czas reakcji serwisu sprząającego w zakresie wykonywania prac fizycznych związanych z przygotowywaniem pomieszczeń m.in. na wydarzenia muzealne wynosi _____.

§ 9.

Rozwiązanie Umowy.

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn odstąpienia, ze skutkiem na przyszłość 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) w przypadku powtarzających się przypadków wykonywania Usługi nienależycie lub nieterminowo lub w razie powtarzających się przypadków zaniedbywania przez Wykonawcę obowiązków związanych z wykonaniem Usług,
 - 3) w razie wyrządzenia Zamawiającemu szkody zawnionym działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy,
 - 4) w przypadku nie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego w SIWZ czynności, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy i w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).
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 _____ (słownie: _____). Kopia polisy bądź kopia innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie stanowi załącznik nr _____ do Umowy.

2. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej przez cały okres 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 uprawnienia, o którym mowa w § 9 Umowy.

§ 11.

Zatrudnianie pracowników

1. Wykonawca oraz jego podwykonawcy zobowiązują się do zatrudniania na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy – osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, a polegających na wykonywaniu czynności związanych z utrzymaniem czystości w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich Polin z Wystawą Stałą wraz z terenem przyległym zewnętrznym, sprzątnięciem lokalu użytkowego znajdującego się przy Placu Grzybowskiem 2 w Warszawie, z wykonywaniem prac fizycznych związanych z przygotowywaniem pomieszczeń na m.in. wydarzenia muzealne.
2. Zamawiający wymaga aby do realizacji zamówienia wykonawca zatrudnił pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze minimum 18 etatów łącznie (dopuszcza się zatrudnienie w niepełnym wymiarze etatu tak by łączna liczba wszystkich etatów dała liczbę minimum 18).
3. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 powyżej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby posiadającej doświadczenie nie niższe niż określone w warunkach udziału w postępowaniu przetargowym.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w ust. 1
5. łączna liczba osób wykonujących czynności w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę powinna zapewnić niezakłócone świadczenie usług sprzątnięcia. Stanowiska szczegółowo określono w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ).

§ 12.

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.

§ 13.

Zmiany w Umowie

1. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 1) ustawy prawo zamówienia publicznych, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT,

Istotne postanowienia umowy

Załącznik 7 do SIWZ

- 2) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi,
 - 5) zmiany przeznaczenia pomieszczenia i wiążącej się z tym zmiany standardu utrzymania czystości lub zmiany ilości pomieszczeń będących przedmiotem zamówienia.
2. Zmiany mogą być dokonane pod warunkiem przedstawienia drugiej Stronie informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem jej zgody.

§ 14.

Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

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

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

Zmiana ww. osób nie wymaga zmiany Umowy.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesie jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie, bez wyraźnej uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z zachowaniem warunków dopuszczalności zmiany Umowy określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Spory wynikające z Umowy lub z nią związane rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. 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 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 późn. zm.).
5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. W razie niezgodności postanowień Umowy z postanowieniami któregośkolwiek z jej Załączników stosuje się postanowienia Umowy.
6. Umowa została sporządzona w dwóch 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