



MUZEUM HISTORII  
ŻYDÓW POLSKICH

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

## **Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich**

o wartości szacunkowej zamówienia wyższej niż  
wyrażona w złotych równowartość kwoty 207 000 Euro

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

**Znak sprawy: ADM.271.33.2014**

Warszawa, dnia 21.03.2014 r.



## Rozdział 1

### Informacje ogólne

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

## Rozdział 2

### Opis przedmiotu zamówienia

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

## Rozdział 3

### Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.



4. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
10. Na podstawie art.36 ust. 4 ustawy wykonawca jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

#### **Rozdział 4**

##### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

#### **Rozdział 5**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – w celu potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje) należycie co najmniej cztery usługi (każda w ramach jednej umowy) obejmujące swoim zakresem usługi sprzątania budynków o powierzchni minimum 12.000 m<sup>2</sup> (każdego budynku) i o wartości nie mniejszej niż 600 000,00 zł brutto każda (słownie: sześćset tysięcy złotych brutto);
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej –w celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca musi wykazać, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 400 000,00 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych);
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.



3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać, warunki określone w ust. 1.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia z postępowania.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 6 na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

## Rozdział 6

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

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

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

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

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

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



- 3) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Przedłożone dokumenty muszą potwierdzać w sposób bezsporny spełnienie warunku określonego w Rozdziale 5 ust. 1 lit. d SIWZ.

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

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ);
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy – PODMIOTY ZBIOROWE, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 8) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (oświadczenie zawarte jest w Załączniku nr 2 Wzór formularza ofertowego) - zgodnie z treścią art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.



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

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



zostanie opublikowane w sobotę stosuje się kurs z pierwszego poniedziałku roboczego następującego po tej sobocie). Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

9. Jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
10. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących:
  - 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) charakteru stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
  - 3) ewentualnego zakresu i okresu udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.
11. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 4 SIWZ na zdolność finansową innych podmiotów, zobowiązany jest przedłożyć dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 (informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej) dotyczący tych podmiotów.
12. Oświadczenia wymienione w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 2 pkt 8) należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

## Rozdział 7

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

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz wykonawcami będą przekazywane:
  - 1) pisemnie na adres: Muzeum Historii Żydów Polskich ul. Anielewicza6, 00-157 Warszawa lub
  - 2) faksem na numer 22 47 10 398 lub
  - 3) drogą elektroniczną na adres e-mail: [bstanecka@jewishmuseum.org.pl](mailto:bstanecka@jewishmuseum.org.pl)
2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.



3. UWAGA: Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz pełnomocnictwa należy uzupełnić (w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy) w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy lub w formie kopii poświadczonej notarialnie.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
8. Postępowanie oznaczone jest znakiem ADM.271.33.2014. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
9. Do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w imieniu Zamawiającego upoważnione są:
  - a) w sprawach merytorycznych – Marta Garszka-Rimer, tel. 22 471 03 55,
  - b) w sprawach formalnych – Beata Stanecka, tel. 22 471 03 53.

## Rozdział 8

### Wymagania dotyczące wadium

1. Składając ofertę każdy wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium.
2. Kwota wymaganego wadium wynosi **10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)**.
3. Wadium musi zostać wniesione na cały okres terminu związania ofertą.
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium należy wnieść w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
6. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie bankowe oraz poręczenia innych instytucji winny zostać złożone w formie dokumentu oryginalnego.
7. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
8. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty



- Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt. 1 i 3 ustawy.
9. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Muzeum Historii Żydów Polskich, tj.: Bank Pekao S.A. 95 1240 6247 1111 0000 4973 1057 z podaniem tytułu „WADIUM: Postępowanie nr ADM.271.33.2014”.
  10. Wadium w formie pieniężnej (przelew) musi zostać zaksięgowane na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (dzień, godzina, minuta składania ofert).
  11. Kserokopię potwierdzenia złożenia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty.
  12. W przypadku wadium wnoszonego w poręczeniu lub gwarancji, oryginał dokumentu (poręczenia lub gwarancji) należy złożyć w Dziale Finansowo-Księgowym w pokoju nr 3.0.20 na 3 piętrze w dni robocze w godz. od 09:00 do 17:00. Kopię dokumentu (poręczenia lub gwarancji) zdeponowanego w Dziale Finansowo-Księgowym, poświadczonego za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę należy dołączyć do oferty.
  13. Nie wniesienie wadium w terminie określonym w niniejszej SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
  14. Zwrot wadium:
    - 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy;
    - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
    - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w następujących okolicznościach:
    - 1) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie;
    - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## Rozdział 9

### Termin związania ofertą

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

## Rozdział 10

### Opis sposobu przygotowywania ofert

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



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



15. Jeżeli oferta jest składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
16. Oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
17. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
18. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
19. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru –Załącznik 2 do SIWZ. Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, aby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
20. **Oferta musi ponadto zawierać:**
  - a) **wypełniony formularz ofertowy (w tym oświadczenia) – zgodnie z zapisami ust. 19 niniejszego Rozdziału,**
  - b) **oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale 6 SIWZ,**
  - c) **dokument, o którym mowa w ust. 9 niniejszego Rozdziału (jeżeli dotyczy),**
  - d) **informację o podwykonawcach zgodnie z ust. 9 Rozdziału 3 SIWZ,**
  - e) **kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium**
21. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w sekretariacie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (III piętro).
22. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
  - a) opis zawartości koperty: „Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich, nrADM.271.33.2014”,
  - b) adresat: Muzeum Historii Żydów Polskich, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa,
  - c) nadawca: nazwa, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.
23. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
24. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „Oferta: Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich nr ADM.271.33.2014 ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).



25. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.
26. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania wizji lokalnej na terenie siedziby Muzeum przed upływem terminu składania ofert. Wizja lokalna winna odbywać się w dni robocze w godzinach 8-16 po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. W celu ustalenia terminu wizji należy skontaktować się z Panią Agnieszką Żurowską tel. 600 472 757 e-mail: [azurowska@jewishmuseum.org.pl](mailto:azurowska@jewishmuseum.org.pl) Jednocześnie informujemy, że w czasie wizji lokalnej Zamawiający nie będzie udzielał żadnych wyjaśnień dotyczących zamówienia, odsyłając Wykonawców do przewidzianego ustawą Prawo zamówień publicznych trybu udzielania wyjaśnień treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

## Rozdział 11

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert: Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (sekretariat III piętro).
2. Termin składania ofert: do **02.05.2014 r. do godz. 12:00.**
3. Miejsce otwarcia ofert: sala konferencyjna w siedzibie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa.
4. Termin otwarcia ofert: **02.05.2014 r. do godz. 12:15.**

## Rozdział 12

### Opis sposobu obliczania ceny

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

## Rozdział 13

### Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje kryterium  
Cena – waga 100%.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:



Kryterium „Cena” zostanie ocenione na podstawie podanej przez wykonawcę w ofercie ceny brutto wykonania zamówienia. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

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

gdzie:

C<sub>min</sub> – oznacza najniższą zaproponowaną cenę,

C<sub>bad</sub> – oznacza cenę zaproponowaną w badanej ofercie,

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie.

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

#### Rozdział 14

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

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

#### Rozdział 15

##### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### Rozdział 16

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

1. Istotne dla stron postanowienia umowy, stanowią Załącznik nr 6 do SIWZ.



2. Zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu, w zakresie ustalonym w załączniku „Istotne postanowienia umowy”.

#### **Rozdział 17**

##### **Informacje dot. protokołu postępowania**

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

#### **Rozdział 18**

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

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

##### **Wykaz załączników do SIWZ:**

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

---

Zatwierdzam



## Załącznik 1 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje swoim zakresem następujące pomieszczenia Muzeum Historii Żydów Polskich (dalej „MHZP”):

Wewnątrz budynku:

| Lp. | KONDYGNACJA | FUNKCJA                                                                                                                                                               | POWIERZCHNIA m <sup>2</sup> |
|-----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.  | -2          | Magazyny, szatnia, warsztaty, klubokawiarnia                                                                                                                          | 317,36                      |
|     |             | Pomieszczenia higieniczno sanitarne x8                                                                                                                                | 62,86                       |
|     |             | Klubokawiarnia                                                                                                                                                        | 313,91                      |
|     |             | Pomieszczenia techniczne                                                                                                                                              | 641,94                      |
|     |             | Komunikacja                                                                                                                                                           | 560,42                      |
| 2.  | -1          | Wejścia do budynku, ochrona, kasy, pomieszczenie matki z dzieckiem, szatnie, pom. spożywania posiłków                                                                 | 219,14                      |
|     |             | Pomieszczenia higieniczno sanitarne                                                                                                                                   | 73,61                       |
|     |             | Komunikacja, schody, korytarze, korytarze ewakuacyjne                                                                                                                 | 589,12                      |
|     |             | Pomieszczenia techniczne (pom. kontenerów na śmieci, BMS,                                                                                                             | 67,31                       |
|     |             |                                                                                                                                                                       |                             |
| 3.  | 0           | Pom. biurowe x 6, cafeteria – przyszła przestrzeń dla dzieci + czytelnia, sale projekcyjne, wystawa czasowa, informacja, pokój pierwszej pomocy, szatnie, open space. | 1317,66                     |
|     |             | Pomieszczenia higieniczno sanitarne x12                                                                                                                               | 105,59                      |
|     |             | Restauracja, barek, zaplecze, winda kuchenna ( w tym pomieszczenie restauracji -1)                                                                                    | 448                         |
|     |             | Komunikacja, hol główny i wejściowy                                                                                                                                   | 1623,15                     |
|     |             |                                                                                                                                                                       |                             |
| 4.  | +1          | 2x sale projekcyjne, 5x garderoby, szatnia, magazyn, 3x pom. Biurowe, wystawy, sale edukacyjne, pom. socjalne,                                                        | 1675,6                      |
|     |             | Pomieszczenia higieniczno sanitarne x12                                                                                                                               | 105,59                      |
|     |             | Komunikacja, open space ze stanowiskami biurowymi                                                                                                                     | 485,56                      |
| 5.  | +2          | Magazyny eksponatów, pom. konserwacji, xero, 20x pom. biurowe, recepcja, s. konferencyjna , socjal, szatnia                                                           | 715,28                      |
|     |             | Pomieszczenia higieniczno sanitarne x4                                                                                                                                | 32,06                       |
|     |             | Komunikacja                                                                                                                                                           | 316,18                      |
|     |             | Pomieszczenia techniczne                                                                                                                                              | 19,69                       |
| 6.  | +3          | Audytorium, kabina projekcyjna, xero, recepcja, s. konferencyjna, szatnia, pom. socjalne, pom. biurowe x 10                                                           | 1019,16                     |
|     |             | Pomieszczenia higieniczno sanitarne x4                                                                                                                                | 27,56                       |
|     |             | Komunikacja                                                                                                                                                           | 174,14                      |
|     |             | Pomieszczenia techniczne                                                                                                                                              | 187,71                      |

Usługa sprzątania nie dotyczy przestrzeni Wystawy Głównej (pow. 4 217,52 m<sup>2</sup>) na poziomie -2 (nie zostało to uwzględnione w powyższej tabeli).

Na powyższą usługę zostanie przeprowadzone oddzielne postępowanie przetargowe.



**Zewnątrz budynku:**

- 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, ławki betonowe sztuk 15, informatory kierunkowe sztuk 2).

**CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY TECHNICZNE:**

| L.p. | CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY TECHNICZNE                                     | POWIERZCHNIA (m <sup>2</sup> ) |
|------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 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                       |
|      | POWIERZCHNIA UŻYTKOWA POMIESZCZEŃ PORZĄDKOWYCH I HIGIENICZNO – SANITARNYCH | 372,64                         |
| 7.   | POWIERZCHNIA UŻYTKOWA POMIESZCZEŃ TECHNICZNYCH                             | 1 386,61                       |
| 8.   | POWIERZCHNIA DACHU                                                         | 4 237,00                       |
| 9.   | ILOŚĆ KONDYGNACJI ŁĄCZNIE                                                  | 2 podziemne<br>4 nadziemne     |
| 10.  | WYSOKOŚĆ BUDYNKU (max)                                                     | 21,15 (m)                      |
| 11.  | DŁUGOŚĆ BUDYNKU                                                            | 67,20 (m)                      |

**ZESTAWIENIE ELEMENTÓW MATERIAŁOWYCH:**

| Lp. | ZESTAWIENIE ELEMENTÓW MATERIAŁOWYCH PRZEWIDZIANYCH W OBIEKCIE                                                 | POWIERZCHNIA / ILOŚĆ (sztuki lub m <sup>2</sup> ) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.  | ILOŚĆ LUSTER W TOALETACH ORAZ LUSTRO W CENTRUM EDUKACYJNYM WYS. 2,5 M, CZTERY CZĘŚCI KAŻDA O SZEROKOŚCI 1,5 M | 45 sztuk                                          |
| 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                                            |

**Uwaga:**

W przyszłej przestrzeni dla dzieci (tymczasowa cafeterii) obecnie jest najemca, który sprząta tą przestrzeń we własnym zakresie. Do zadań Wykonawcy będzie należała co tygodniowa konserwacja podłogi drewnianej w tej przestrzeni, preparatem wymienionym w Załączniku nr 3. Przestrzeń ta, jak również i inne przestrzenie takie jak centrum informacyjne, foyer przy audytorium, restauracja wraz z zapleczem, hol główny, hol przy dachu synagogi oraz przyszła klubokawiarnia na poziomie -2 będą stopniowo wyposażane w docelowe meble, o których Zamawiający będzie informował Wykonawcę i przezywał mu specyfikację i wskazówki ich czyszczenia i konserwowania. Termin dostarczania docelowych mebli to kwiecień – maj tego roku.

Sprzątanie w/w przestrzeni dotyczy zatem:

- Opróżniania i utrzymania czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków.
- Mycia i czyszczenia drzwi, balustrad, ścian szklanych i wszystkich innych powierzchni szklanych.
- Zamiatania, odkurzania, czyszczenia i konserwowania podłóg, schodów.
- Konserwacji, czyszczenia oraz usuwania nalotów z okładzin kamiennych, ściennych i innych.
- Usuwania pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości.
- Utrzymania powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci.



- g) Usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia).
- h) Mycia i wycierania z kurzu wszelkiego tymczasowego wyposażenia (krzesła, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpity, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad).
- i) Wycierania z kurzu antyram, obrazów i innych stałych elementów wiszących.
- j) Wycierania z kurzu stojaków reklamowych na ulotki.
- k) Wycierania z kurzu i innych zanieczyszczeń lamp, lampek biurkowych i innego oświetlenia.
- l) Wycierania z kurzu, pod nadzorem, stałego wyposażenia ochrony (np. bramek).
- m) 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.
- n) Usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów.

Do momentu wyposażenia w/w przestrzeni należy je sprzątać następująco:

- centrum informacyjne – 2 razy w tygodniu,
- foyer przy audytorium – codziennie,
- foyer przed salami projekcyjnymi – codziennie,
- restauracja wraz z zapleczem – 2 razy w tygodniu oraz na zlecenie Zamawiającego lecz zmiatanie podłogi - codziennie,
- hol główny - codziennie
- hol przy dachu synagogi – codziennie,
- klubokawiarnia – na zlecenie Zamawiającego, przed wynajęciem tej przestrzeni przez nowego najemcę (gdy powierzchnia będzie wynajęta, najemca będzie sprzątał ją we własnym zakresie).

#### **Zakres sprzątania powyższych przestrzeni:**

- Mycie i czyszczenie drzwi, balustrad, ścian szklanych, oraz pozostałych powierzchni szklanych własnym sprzętem i środkami. Do wykonania mycia i czyszczenia okien wewnętrznych, a także niektórych powierzchni szklanych, ze względów bezpieczeństwa, zalecamy wykonywanie ich przez osoby posiadające uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 300 cm.
- Czyszczenie mebli tapicerowanych.
- Zmiatanie, mycie, odkurzanie, czyszczenie i konserwowanie różnego rodzaju podłóg, schodów.
- 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.
- Zbieranie naczyń oraz zmywanie naczyń stołowych, sztućców oraz ich chowanie w pomieszczeniach socjalnych przy wykorzystaniu zmywarek udostępnionych przez Zamawiającego.
- 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.
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych/aneksach kuchennych, w tym m.in.:
  - a. mycie i polerowanie glazury, terakoty,
  - b. stołów, blatów, krzeseł, szafek, szuflad,



- c. czyszczenie lodówek, zmywarek.
- 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 odkazanie kratk ściekowych.
- Utrzymanie w czystości terenu przynależnego do budynku, w tym parkingi, chodniki, elementy małej architektury, teren zieleni.
- Odśnieżanie oraz odladzanie powierzchni terenów wokół budynku.
- Usuwanie sopli lodu z budynku (prace na wysokości),
- Utrzymanie czystości terenów zielonych należących do MHZP (m.in. zbieranie śmieci, sprzątanie psich odchodów),
- Czyszczenie oświetlenia zewnętrznego (prace na wysokości).
- Wyposażenie obiekt w maty wewnętrzne oraz ich konserwacja.
- Usuwanie zanieczyszczeń powstałych po okresie zimowym.

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 wejściowe 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.

#### **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.

#### **Informacje ogólne:**



MUZEUM HISTORII  
ŻYDÓW POLSKICH

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić pełną dyspozycyjność personelu przez 7 dni w tygodniu: min 6 pracowników sprząających wewnątrz budynku oraz min 2 pracowników sprząających teren zewnętrzny budynku. W okresie zimowym Wykonawca zapewni dodatkowo min 3 osoby do ośnieżania terenu zewnętrznego.
2. Personel Wykonawcy będzie dyspozycyjny w godzinach 6:00 – 22:00. Muzeum otwarte jest w godzinach 10:00 – 18:00, biura natomiast w godzinach 7:00 – 19:00. W tych godzinach personel 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 i audytorium) lub po zgłoszeniu na bieżąco takiej potrzeby przez Zamawiającego. Muzeum średnio 3-4 razy w tygodniu organizuje wydarzenia komercyjne oraz imprezy wewnętrzne, mogące trwać do godziny 24:00. Wykonawca zapewni w tych godzinach min 1 pracownika, który będzie pełnił dyżur tzw. „serwisu nocnego”. W okresie letnim Muzeum również organizuje wydarzenia kulturalne w plenerze. Odbywają się one najczęściej w godzinach otwarcia Muzeum.

Muzeum jest otwarte także w dni świąteczne. Szczegółowe informacje dotyczące bieżącego roku, stanowi załącznik nr 2. W przypadku roku 2015, Zamawiający poinformuje Wykonawcę, jak tylko Dyrekcja MHŻP wyda stosowne zarządzenie.

Zakres prac wraz z wyszczególnieniem częstotliwości sprzątania:

| POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE                                                                                                                                                                             | CZĘSTOTLIWOŚĆ |         |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----|
|                                                                                                                                                                                                     | tydzień       | miesiąc | rok |
| <b>Zakres czynności objęty w godzinach 22.00 - 06.00 (od niedzieli do soboty, co drugi dzień )</b>                                                                                                  |               |         |     |
| zamiatanie powierzchni twardych (drewno, kamień )                                                                                                                                                   | 7             |         |     |
| ręczne mycie powierzchni                                                                                                                                                                            | 7             |         |     |
| maszynowe mycie powierzchni                                                                                                                                                                         | 7             |         |     |
| okresowe doczyszczanie powierzchni                                                                                                                                                                  | 7             |         |     |
| ręczne mycie schodów                                                                                                                                                                                | 7             |         |     |
| sprzątanie klatek oraz ciągów komunikacyjnych                                                                                                                                                       | 7             |         |     |
| czyszczenie balustrad na schodach, powierzchni szklanych                                                                                                                                            | 7             |         |     |
| 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             |         |     |
| mycie drzwi wejściowych                                                                                                                                                                             | 7             |         |     |
| 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                                                                                                                                                | 7             |         |     |
| mycie drzwi wewnętrznych wraz z polerowaniem klamek i sztyldów (zabrania się używania mleczek szorujących )                                                                                         | 5             |         |     |
| czyszczenie cokołów (posadzka, schody)                                                                                                                                                              | 5             |         |     |
| czyszczenie przeszkleń wokół dachu synagogi (zewnątrz do wysokości 2,5 m)                                                                                                                           | 3             |         |     |
| sprzątanie pomieszczeń technicznych                                                                                                                                                                 |               | 2       |     |
| czyszczenie kratk nawiewnych i wyciągów, także na wysokości                                                                                                                                         |               | 1       |     |
| sprzątanie szatni wraz z meblami, wieszakami, mycie i wycieranie stołów, blatów, krzeseł, szafek, szuflad                                                                                           | 5             |         |     |
| odkurzanie ścian do 3 m wysokości                                                                                                                                                                   |               | 3       |     |
| okurzanie ścian na wysokości i sufitów, wycierania z kurzu wszystkich wyposażenia i elementów dekoracyjnych                                                                                         |               |         | 2   |



MUZEUM HISTORII  
ŻYDÓW POLSKICH

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| 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                                                                                                                                                                                                | 7 |   |  |
| czyszczenie wind wraz z prowadnicami                                                                                                                                                                                                                                             | 5 |   |  |
| 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 parapetów, futryn                                                                                                                                                                                                                                            | 1 |   |  |
| zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie podłóg i schodów                                                                                                                                                                                                                             | 7 |   |  |
| konserwowanie podłóg, schodów                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 |   |  |
| wycieranie z kurzu i mycie krzeseł, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpitów, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad                                                                  | 5 |   |  |
| 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)                                                                                                                                                                                                       | 5 |   |  |
| mycie z zewnątrz szaf pancernych                                                                                                                                                                                                                                                 | * |   |  |
| wycieranie wózków transportowych, na prace plastyczne i innych                                                                                                                                                                                                                   | * |   |  |
| czyszczenie krętek 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                                                       | 5 |   |  |
| usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów                                                                                                                                                                                                                                | 1 |   |  |
| wycieranie krętek kaloryferowych                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 |   |  |
| mycie i czyszczenie okien / przeszkleń wewnątrz budynku                                                                                                                                                                                                                          | 7 |   |  |
| mycie okien biurowych od wewnątrz                                                                                                                                                                                                                                                |   | 1 |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                   | 1 |   |  |
| sprzątanie garderób (mycie maszynowo, sprzątanie łazienek, mycie luster, ścieranie kurzy z szafek z zewnątrz i wewnątrz)                                                                                                                                                         | 5 |   |  |

\* termin ustalany z Zamawiającym

| TOALETY                                                                          | CZĘSTOTLIWOŚĆ |         |     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----|
| Zakres czynności objęty w godzinach 06:00 – 22:00 (od poniedziałku do niedzieli) | tydzień       | miesiąc | rok |
| zamiatanie posadzki                                                              | 7             |         |     |
| mycie posadzki                                                                   | 7             |         |     |
| doczyszczanie posadzki                                                           |               | 1       |     |
| mycie ścian                                                                      | 7             |         |     |



|                                                                                                                                                                                                                            |   |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| doczyszczanie ścian                                                                                                                                                                                                        |   | 1 |  |
| czyszczenie i polerowanie armatury                                                                                                                                                                                         | 7 |   |  |
| mycie drzwi                                                                                                                                                                                                                | 7 |   |  |
| mycie elementów szklanych                                                                                                                                                                                                  | 7 |   |  |
| mycie luster                                                                                                                                                                                                               | 7 |   |  |
| mycie pisuarów                                                                                                                                                                                                             | 7 |   |  |
| mycie muszli klozetowe wraz z deską j i bidetów                                                                                                                                                                            | 7 |   |  |
| czyszczenie sufitów                                                                                                                                                                                                        |   | 2 |  |
| usuwanie gum do żucia, naklejek, napisów lub innych zabrudzeń                                                                                                                                                              | 7 |   |  |
| usuwanie kamienia z wyposażenia toalet                                                                                                                                                                                     |   | 1 |  |
| uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (na koszt Wykonawcy )                                                                                                                                                             | 7 |   |  |
| przelewianie kratek w posadzce                                                                                                                                                                                             | 7 |   |  |
| czyszczenie kloszy oświetlenia                                                                                                                                                                                             | 7 |   |  |
| opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków                                                                                                                                                 | 7 |   |  |
| utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci                                                                                                                                                                 | 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, białego montażu                                                                                                                                                                         | 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 | 1 |   |  |
| usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów                                                                                                                                                                          | 1 |   |  |
| wycieranie kratek kaloryferowych                                                                                                                                                                                           | 1 |   |  |
| mycie i polerowanie glazury, terakoty                                                                                                                                                                                      | 7 |   |  |

| <b>AUDYTORIUM, SALE PROJEKCYJNE, GARDEROBY, WYSTAWA CZASOWA</b>                                                                                                                                                 | <b>CZĘSTOTLIWOŚĆ</b> |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|------------|
| <b>Zakres czynności objęty w godzinach 6:00 – 22:00</b>                                                                                                                                                         | <b>tydzień</b>       | <b>miesiąc</b> | <b>Rok</b> |
| okurzanie posadzki wraz ze schodami                                                                                                                                                                             | 7                    |                |            |
| czyszczenie podłogi drewnianej                                                                                                                                                                                  | 7                    |                |            |
| okurzanie foteli                                                                                                                                                                                                | 4                    |                |            |
| konserwacja, czyszczenie oraz usuwanie nalotów, napisów lub innych zanieczyszczeń z okładzin ściennych                                                                                                          | 4                    |                |            |
| usuwanie plam z foteli                                                                                                                                                                                          | 1                    |                |            |
| czyszczenie mebli tapicerowanych (fotele, przegrody akustyczne, sofy, siedziska, pufy, parawan zgodnie z instrukcją użytkowania)                                                                                |                      | 1              |            |
| odkurzanie elementów dekoracyjnych (m.in. miedzianych )                                                                                                                                                         |                      | 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 parapetów, 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, pulpitów, 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                                                                                                                                                                | 6                    |                |            |
| odkurzanie / zamykanie podłogi w przestrzeni wystawy czasowej                                                                                                                                                   | 6                    |                |            |
| zjeżdżanie maszynowo podłogi w przestrzeni wystawy czasowej                                                                                                                                                     | 6                    |                |            |



|                                                                                                                                                                                                                            |   |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| czyszczenie krtek wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych                                                                                                                               | 1 |  |  |
| usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia)                                                                | 4 |  |  |
| 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                                                                                                                                                                          | 1 |  |  |
| mycie okna (wewnątrz i z zewnątrz) w przestrzeni wystawy czasowej                                                                                                                                                          | 3 |  |  |
| usuwanie kurzu z gablot szklanych i drewnianych w przestrzeni wystawy czasowej                                                                                                                                             | 6 |  |  |

| POWIERZCHNIE BIUROWE, 4 SALE EDUKACYJNE                                                                                                                                                                                                           | CZĘSTOTLIWOŚĆ |         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----|
| Zakres czynności objęty w godzinach 18:00 - 22:00, sale edukacyjne dodatkowo sprzątane w godzinach 8:00 - 18:00 3 x dziennie                                                                                                                      | tydzień       | miesiąc | rok |
| zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie podłóg, schodów                                                                                                                                                                                               | 5             |         |     |
| konserwacja podłóg                                                                                                                                                                                                                                |               | *       |     |
| czyszczenie mebli                                                                                                                                                                                                                                 | 5             |         |     |
| mycie i czyszczenie drzwi, balustrad, ścian szklanych i wszystkich innych powierzchni szklanych                                                                                                                                                   | 5             |         |     |
| mycie okien od wewnątrz                                                                                                                                                                                                                           |               | 1       |     |
| czyszczenie sufitów wraz z wyciągami i nawiewami w tym czyszczenie krtek wentylacyjnych i klimatyzacyjnych oraz widocznych elementów instalacyjnych                                                                                               | 1             |         |     |
| utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci                                                                                                                                                                                        | 5             |         |     |
| konserwacja, czyszczenie oraz usuwanie nalotów z okładzin ściennych i innych                                                                                                                                                                      | 5             |         |     |
| usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwytów, cokołów, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia)                                                                                                  | 5             |         |     |
| wycieranie z kurzu i mycie krzesel, szafek, szaf, półek, biurek, stołów, stolików, szuflad, cokołów, blatów, pulpitów, uchwytów, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad, mycie z zewnątrz szaf pancernych | 5             |         |     |
| wycieranie z kurzu antyram, obrazów i innych stałych elementów wiszących                                                                                                                                                                          | 5             |         |     |
| wycieranie z kurzu i innych zanieczyszczeń lamp, lampek biurkowych i innego oświetlenia, gniazdek, kontaktów                                                                                                                                      | 5             |         |     |
| wycierania z kurzu wyposażenia i elementów dekoracyjnych, wycieranie wózków transportowych, na prace plastyczne i innych                                                                                                                          | 5             |         |     |
| 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                                                                | 5             |         |     |
| wycieranie z kurzu stojaków na parasole, stojaków reklamowych na ulotki itp.                                                                                                                                                                      | 5             |         |     |
| mycie lodówek                                                                                                                                                                                                                                     | 1             |         |     |
| mycie i czyszczenie parapetów, futryn                                                                                                                                                                                                             | 1             |         |     |
| mycie i czyszczenie na zewnątrz i wewnątrz mikrofal w aneksach kuchennych                                                                                                                                                                         | 5             |         |     |
| usuwanie kurzu z oznaczeń; p. poż, gaśnic, hydrantów, tablic informacyjnych, instrukcji, wyłączników, przełączników, apteczek, szafek i innych przedmiotów                                                                                        | 1             |         |     |



|                                                                                |   |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| wyposażenia w pomieszczeniach i ciągach otwartych – korytarzach                |   |  |  |
| mycie i polerowanie glazury, terakoty                                          | 5 |  |  |
| mycie zewnętrzne ekspresów do kawy i czajników                                 | 5 |  |  |
| czyszczenie suszarek na naczynia                                               | 5 |  |  |
| opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków     | 5 |  |  |
| sprzątanie łazienek wraz z uzupełnianiem podajników na papier toaletowy, mydło | 5 |  |  |
| wycieranie kratki kaloryferowych                                               | 1 |  |  |
| usuwanie kurzu i zabrudzeń z gniazdek i kontaktów                              | 1 |  |  |

\* termin ustalany z Zamawiającym

| POWIERZCHNIE TECHNICZNE, GOSPODARCZE, MAGAZYNOWE, OCHRONY,<br>MAGAZYN EKSPONATÓW, ARCHIWUM, BIBLIOTEKA (prace wykonywane pod nadzorem pracownika MHZP)                                                                     | CZĘSTOTLIWOŚĆ |         |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                            | tydzień       | miesiąc | Rok |
| <b>Zakres czynności objęty w godzinach pracy biur od 8:00 do 18:00</b>                                                                                                                                                     |               |         |     |
| opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci, w tym wymiana worków                                                                                                                                                 | 3             |         |     |
| utrzymanie powierzchni w czystości, w tym zbieranie śmieci                                                                                                                                                                 | 3             |         |     |
| usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, poręczy, uchwyty, cokołów, balustrad, drzwi, framug (m.in. usuwanie napisów, standardowych zabrudzeń, gum do żucia).                                                                | 1             |         |     |
| 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                                                                                                                                                                          |               | 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, pulpitów, uchwyty, zawiasów, kontenerów podbiurkowych, kozetek, framug, drzwi, poręczy, balustrad             | 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                                                                                                                                                             |               | *       |     |
| wycieranie kratki kaloryferowych                                                                                                                                                                                           |               | 1       |     |

\* termin ustalany z Zamawiającym

- Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia.
- 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 nocnych. Wymóg ten jest konieczny względu na bezpieczeństwo zwiedzających oraz pracowników Zamawiającego.
- Wykonawca wyznaczy pracownika tzw. Brygadzystę do nadzoru i koordynacji prac ekipy sprzątającej oraz kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego oraz wyposaży go w służbowy telefon komórkowy.
- Koordinator ze strony Zamawiającego, raz w tygodniu, przekaże Brygadziście ekipy sprzątającej „kalendarz wydarzeń”, czyli informacje jakie wydarzenia będą się odbywały w Muzeum.
- Koordinator ze strony Zamawiającego wraz z Brygadzystą ekipy sprzątającej każdego dnia, przed godzinami otwarcia Muzeum, będzie sprawdzał jakość sprzątania, dlatego do tego czasu przestrzeń Muzeum powinna być czysta.
- Wykonawca wszelkie braki, uszkodzenia, dewastacje musi zgłaszać natychmiast (telefonicznie lub osobiście) do koordynatora ze strony 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 m<sup>2</sup>, 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.

**Odśnieżanie dachu oraz mycie alpinistyczne okien i elewacji nie wchodzi w zakres niniejszej umowy.**

**Godziny otwarcia:**

Biura: 7:00 – 18:00, poniedziałek – piątek.

Przestrzeń dla zwiedzających: 10:00 – 18:00, poniedziałek, środa- niedziela.

Audytoryum, sale projekcyjne: 10:00 – 18:00 (w przypadku imprez komercyjnych do 24:00), poniedziałek, środa – niedziela.

Wtorek jest dniem technicznym – Muzeum jest zamknięte dla osób zwiedzających (nie dotyczy imprez komercyjnych i innych imprez organizowanych przez MHŻP).

Po otwarciu Wystawy Głównej godziny otwarcia Muzeum dla zwiedzających mogą ulec zmianie, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę. Otwarcie Wystawy Głównej nastąpi 28 października bieżącego roku.

**Sprzątanie w magazynach, pomieszczeniach technicznych:**

- 1) Sprzątanie w magazynie zbiorów, będzie odbywało się raz w miesiącu pod nadzorem pracownika Muzeum, w godzinach pracy biura. Szafy ze zbiorami sprzątają tylko i wyłącznie pracownicy Muzeum.
- 2) Pomieszczenia techniczne będą sprzątane raz w miesiącu 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.

**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.

**Sprzątanie dodatkowe, nie na osobne zlecenie, ale w ramach stałej obsługi:**

1. Imprezy na zewnątrz maksymalnie 20 w ciągu 12 miesięcy (m.in. pikniki sportowo-kulturalne, koncerty, wystawy plenerowe). Zakres podstawowy: wystawienie koszy na śmieci (wyposażenie Muzeum) 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 imprezy masowe. Imprezy odbywają się zazwyczaj w godzinach pracy Muzeum. Jeśli jednak impreza odbędzie się w godzinach wieczornych, Zamawiający poinformuje Wykonawcę z wyprzedzeniem tygodniowym.
2. Sprzątanie przed wernisażami / finałami wystaw czasowych lub innych ważnych dla MHŻP wydarzeń. Zakres: pełen.
3. Gruntowne sprzątanie całego budynku przed otwarciem Wystawy Głównej (tj. przed 28.10.2014). Wykonawca zapewni na prośbę Zamawiającego większą liczbę pracowników przed otwarciem oraz po otwarciu Wystawy Głównej, ze względu na organizowane przez Muzeum w tym czasie cykli imprez.

**Materiały w MHŻP:**



W MHZP 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, (uzupełnianie cementem, szlifowanie, cykliczna impregnacja raz na pół roku środkami przeznaczonymi do kamieni nasiąkliwych); granit – Bengal Black, specjalistyczne płyny do konserwacji granitu, regularnie impregnowane, raz na rok; marmur Morawica, pielęgnacja ciepłą, nie gorącą wodą i przecieranie na sucho szmatką z miękkiego materiału. Kilka razy w roku czyszczenie specjalistycznym środkiem do marmuru, gdzie powierzchnię należy później wysuszyć i zakonserwować środkami na bazie wosku lub żywicy.
2. W części biurowej, centrum edukacyjnym, przestrzeni przy audytorium i przed salami projekcyjnymi i audytorium, przyszłej przestrzeni dla dzieci (teraz kafeterii), centrum informacji, jest parkiet z dębu amerykańskiego olejowany. Należy go odpowiednio konserwować, 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 przeprowadzone będzie wg osobnego zlecenia. Po każdym olejowaniu parkietu, Wykonawca (firma sprzątająca) jest zobowiązany do jego konserwacji preparatem wymienionym w załączniku nr 4.
3. Załącznik nr 5 stanowią wytyczne dotyczące czyszczenia mebli tapicerowanych firmy Martela i Lobos oraz mycia mebli tapicerowanych, załącznik nr 6 dotyczy czyszczenia powierzchni z Corianu, załącznik nr 7 dotyczy czyszczenia foteli tapicerowanych Steelcut Trio znajdujących się w audytorium.

#### Środki higieniczno-chemiczne:

1. Wykonawca zapewnia na własny koszt odpowiednie środki chemiczne i higieniczne.
2. Wykonawca zapewni na bieżąco środki higieniczno-sanitarne: papier toaletowy, mydło (uwaga! mydło nierozwodnione), płyn do naczyń nierozwodniony (w pomieszczeniach socjalnych w biurach), gąbki do mycia naczyń (na bieżąco wymieniane po zużyciu, średnio 1 w tygodniu), torebki higieniczne, odświeżacze powietrza (tylko w toaletach biurowych), ręczniki kuchenne przemysłowe (w toaletach i pomieszczeniach socjalnych w biurach) kostki toaletowe (tylko w toaletach biurowych), jednorazowe podkładki do przewijaków dla niemowlaków (ilość przewijaków – 4 szt.), worki na śmieci w różnych rozmiarach, kostki do zmywarki, nabłyszczacze i sól do zmywarki (zmywarki – 4 szt. - znajdując się na poziomach: -1, 1, 2, 3 w pomieszczeniach socjalnych).
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 sprząkania i czyszczenia powierzchni Wykonawca używał nietoksycznych środków czyszczących i konserwujących, tj. środków nie zawierających szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego składników. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy, i przebywania ludzi w budynku Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11 z dnia 4 lutego 2001 r., poz. 84 z późn. zm.).
5. Wykonawca zobowiązany jest do doboru odpowiednich środków chemicznych. Środki chemiczne muszą posiadać atesty bezpieczeństwa i być biodegradowalne, w tym środki do czyszczenia kamiennych posadzek, betonu, przeszkleń, glazury, terakoty, armatury, ceramiki łazienkowej, stali nierdzewnej, miedzi, drewna, forniru, płyt wiórowych, mdfy, corianu, środki dezynfekujące do toalet.
6. Przy doborze środków należy mieć na uwadze rodzaj czyszczonej powierzchni oraz miejsce czyszczenia (pomieszczenia magazynowe, pomieszczenia administracyjno-biurowe, toalety, miejsca ogólnie dostępne).
7. Wykonawca zobowiązany jest do wyboru środków czystości pozwalających na magazynowanie ich w pomieszczeniu na poziomie -2 o metrażu 15,76 m<sup>2</sup>.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej swoim pracownikom korzystającym ze środków chemicznych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania (i udostępnienia MHZP) kart charakterystyk wszystkich używanych substancji oraz dbanie o ich aktualizację.



10. Wymaga się obowiązkowo, aby w toaletach przez całą dobę znajdowały się: papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe, odświeżacze zapachowe i ręczniki przemysłowe kuchenne, podkładki do przewijaków.
11. Wymaga się obowiązkowo, aby sprzęt elektryczny używany przez Wykonawcę do utrzymywania posadzek w czystości (zmywarki, polerki, odkurzacze) był atestowany.

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

1. Podajnik papieru toaletowego ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu BSM201 o wymiarach szer. 223 x wys. 234 x gł. 115 mm, kształt okrągły, dostosowany do papieru o maksymalnej średnicy 19 cm, papier celulozowo-makulaturowy, 2 – warstwowy, biały, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 38g/m<sup>2</sup>, podajników sztuk 68.
2. Szczotka do toalet z uchwytem ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA typu SZ15S, mocowana do ściany sztuk 68.
3. Wieszak pojedynczy 68514 o szerokości 2,5 cm, i wysokości 5 cm, średnicy 3 cm ze stali nierdzewnej szczotkowanej, sztuk 84.
4. Dozownik mydła firmy MERIDA typu 82436970-06 wpuszczany w blat z platynium formy Dornbracht, kształt części nad blatowej w postaci pionowego cylindra pompy z wychodzącym z jego górnej części poziomym cylindrem wylewki, napełnianie od góry, zasobnik mydła o pojemności 500 ml. Sztuk 41. 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 karnistra, sztuk 28. Mydło j.w.
6. Suszarka do rąk automatyczna ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line, o wymiarach 285x300x113 mm sztuk 56.
7. Kosz na śmieci podtynkowy ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line z panelem 2 – modułowym, z podłużnym i owalnym otworem, zamykany na klucz, o pojemność 15 l, sztuk 28.
8. Kosz na odpadki ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy D-Line z okrągłym otworem wrzutowym, o pojemność 15l, sztuk 34.
9. Kosz wolnostojący ze stali nierdzewnej szczotkowanej firmy MERIDA , typu KMS20 , samogaszący, o pojemność 30 l, sztuk 18.
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 24 sztuk.
11. Śmietniki do toalet, pojemność 12 l, sztuk 12.
12. Śmietniki do biur, pojemność 30 l, sztuk 130.
13. Śmietniki do pomieszczeń socjalnych, pojemność 50l, sztuk 7.
14. Śmietniki do kuchni, pojemność 50 l, sztuk 60. Ilość śmietników może ulec zwiększeniu o ok. 20 sztuk.
15. Zmywarki, sztuk 4.
16. Kuchenki mikrofalowe, sztuk 5.
17. Lodówki, sztuk 7 (UWAGA! Zgodnie z zaleceniami specjalisty od BHP, lodówki należy opróżniać i myć raz w tygodniu).

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

18. Kostki zapachowe do muszli z koszem – usuwające szybko, ekologicznie, neutralizujące przykre zapachy z otoczenia.
19. Odświeżacze powietrza - w sprayu oraz z wymiennymi wkładami (obudowa przymocowana do ściany w łazienkach).
20. Płyn odkażający do mycia muszli klozetowych – czyszcząco-dezynfekujący, usuwający kamień, bakterie, grzyby.
21. 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.



22. Płyn do szyb – szybko czyści okna i powierzchnie zmywalne, nie pozostawiając zacieków.
23. Płyn do glazury/terakoty – usuwa kurz i brud, nadając połysk powierzchniom czyszczącym.
24. Środek do usuwania graffiti, naklejek, gum do żucia, itp.
25. 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.
26. 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
27. Środki chemiczne wykorzystywane na zewnątrz budynku, to m.in. środki do usuwania chwastów, środki do usuwania graffiti, naklejek, gum do żucia.
28. Do sprzątania i czyszczenia terenów zewnętrznych bezwzględnie nie dopuszcza się soli, chlorków i innych środków o odczynie zasadowym,
29. Do utrzymania w czystości ciągów pieszych i komunikacyjnych oraz ciągów pieszych można stosować tylko i wyłącznie środków biodegradowalnych, nie zawierających chlorków soli. Zimą tylko i wyłącznie środki biodegradowalne, obniżające temperaturę lub granulaty odladzające (np. piach wraz z granulatem ekologicznym o nazwie Ecotraction).

**Niezbędny sprzęt, wymogi minimalne:**

Minimalny sprzęt do wykonywania prac wewnątrz budynku:

1. Maszyna prowadzona o szerokości 70 cm
2. Maszyna prowadzona o szerokości 45 cm
3. Szorowarka tarczowa
4. Odkurzacz przemysłowy 2 silnikowy
5. Odkurzacz
6. Odkurzacz plecakowy
7. Odkurzacz piorący
8. Wózek serwisowy

Minimalny sprzęt wykorzystywany na zewnątrz:

1. Zamiatarka ręczna
2. Odkurzacz do liści

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

Wyżej wymieniony sprzęt jest tylko sugestią dla Wykonawcy. Zamawiający oczekuje wysokiej jakości czystości we wszystkich pomieszczeniach i na wskazanym terenie.

**Pracownicy Wykonawcy:**

1. Wszystkie czynności muszą odbywać się przez odpowiednio przeszkolony personel, ubrany w jednolity strój z nazwą Wykonawcy z imiennym identyfikatorem.
2. Pracownicy firmy sprzątajacej zobowiązani są do posiadania ważnych badań lekarskich, szkoleń BHP i uprawnień do pracy na wysokości, jeśli taką pracę będą wykonywać. Zaświadczenia z badań lekarskich i szkoleń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.



## MUZEUM HISTORII ŻYDÓW POLSKICH

3. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania obiektu oraz zasad bezpieczeństwa. Dział Bezpieczeństwa Muzeum przeprowadzi szkolenie z zasad bezpieczeństwa. Zamawiający przeszkoli również pracowników Wykonawcy m.in. z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, postępowania na wypadek pożaru.
4. Przed każdorazowym wejściu/wyjściu do budynku każdy pracownik Wykonawcy zostanie poddany kontroli.
5. Zamawiający wymaga dostarczenia imiennej listy wszystkich pracowników wraz z ich adresami zamieszkania i numerami telefonów. Każda zmiana musi zostać potwierdzona pisemnie przez Wykonawcę, w innym wypadku osoby wcześniej nie zgłoszone nie wejdą do budynku.

### **Prace na zewnątrz budynku:**

Okres zimowy:

1. Odśnieżanie całego terenu.
2. Usuwanie sopli lodu.
3. Usuwanie skutków gołoledzi. UWAGA! Nie używać soli! Używać tylko środki biodegradowalne w postaci piachu z dodatkiem granulatu np. Ecotraction.
4. Usuwanie skutków zimy – m.in. usuwanie używanego podczas zimy piachu.

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, dotyczy to również koszy na śmieci na terenie zewnętrznym.
3. Mycie małej architektury (ławek, stojaków na rowery, informatorów w ilości 2 szt.).
4. Grabienie liści i usuwanie ich z chodników oraz ich wywóz i/lub utylizacja.
5. Czyszczenie latarni i innego oświetlenia.
6. Usuwanie gum do żucia, naklejek i graffiti z małej architektury.
7. Wykonywanie zabiegów ochronnych w postaci odpowiedniej impregnacji powierzchni marmurowej zewnętrznej 2x do rok

### Załączniki do SOPZ:

- 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) Zalecenia czyszczenia tkanin wełnianych Gabriel (Europost, Luna) 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



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

| Lp. | Miejsce wyłożenia mat                  | Poziom  | Rozmiar (cm) | Ilość |
|-----|----------------------------------------|---------|--------------|-------|
| 1   | Wejście pracownicze od ul. Anielewicza | -1      | 150x240      | 2     |
| 2   | Winda administracyjna                  | -       | 150x240      | 1     |
| 3   | Wejście Główne                         | 0       | 150x240      | 2     |
| 4   | Windy szklane (wewnątrz)               | -       | 115x175      | 2     |
| 5   | Przed windami szklanymi                | 0       | 85x300       | 1     |
| 6   | Przed windą administracyjną            | 0,1,2,3 | 85x150       | 4     |
| 7   | Wejście techniczne                     | 0       | 150x240      | 1     |



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

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



### Instrukcja użytkowania i konserwacji okładzin kamiennych w Muzeum Historii Żydów Polskich

Poniższa instrukcja użytkowania i konserwacji dotyczy następujących okładzin kamiennych:

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

#### 1. Uwagi ogólne:

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

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

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

#### 3. BENGAL BLACK-granit

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

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

#### 4. Marmur MORAWICA

Prawidłowo zabezpieczony marmur jest bardzo łatwy do czyszczenia na mokro i nie wymaga zbytnej ostrożności - do codziennej pielęgnacji wystarczy ciepła woda i przetarcie na sucho szmatką z miękkiego materiału. Kilka razy w ciągu roku można czyścić powierzchnię z tego kamienia wodą z dodatkiem specjalnego środka myjącego, który oddziałuje na głębsze warstwy marmuru. Po użyciu środka czyszczącego do marmuru należy taką powierzchnię wysuszyć, a następnie zakonserwować specjalnymi środkami na bazie wosku lub żywicy. Ten zabieg jest wymagany wtedy gdy marmur został czyszczony z użyciem środka lekko 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 pożądaną są oryginalne materiały eksploatacyjne (produkty firmy Pallmann). Jednocześnie Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne równoważne.*

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

#### **1. DREWNO – WŁAŚCIWOŚCI I PRACA**

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

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

#### **Instrukcja konserwacji podłóg drewnianych zabezpieczonych olejem Soyabase Plus.**

##### **1. Bieżące czyszczenie neutralnym środkiem czyszczącym firmy Pallmann**

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

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

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

##### **W przypadku konieczności umycia podłogi:**

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

##### **2. Bieżąca konserwacja preparatem np. Pallmann Magic Oil Care**

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

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

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



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

**Sposób stosowania:**

1. Przed użyciem należy odczekać aż temperatura produktu w opakowaniu zrówna się z temperaturą pomieszczenia, a następnie mocno wstrząsnąć opakowaniem.
2. Powierzchnię podłogi odkurzyć i w razie konieczności przemyć wodnym roztworem Pallmann Clean.
3. Dodać 5 % Magic Oil Care do objętości wody. (50 ml preparatu Magic Oil Care na każdy litr wody). W przypadku silnego zabrudzenia lub poszarzenia powierzchni zwiększyć stężenie preparatu, w razie potrzeby stosować nawet w postaci nierozcieńczonej (konieczność wcześniejszego umycia podłogi). Preparat nanosić równomiernie mopem „na wilgotno” w jednym kierunku (w kierunku słojów 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.



**Zalecenia czyszczenia tkanin wełnianych Gabriel (Europost, Luna)  
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 tkanin wełnianych 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 przeprasować 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 potrzeć 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:  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Codzienne 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     |
| Pyłek lilii, 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 |
| Plamy 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. Usun nadmiar miękką szmatką.
- B. Opłucz 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 ¾ płynnego wybielacza i ¼ 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 lilii, 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 powstawania 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 specjalistą.

**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. Uruchom średnio ciepłe żelazko przez warstwę absorbującego białego papieru. Każda reszta może być usunięty za pomocą zwilżonej rozpuszczalnika, takich jak ropa naftowa.



## Załącznik 2 do SIWZ Wzór formularza ofertowego

\_\_\_\_\_  
(pieczęć wykonawcy)

### OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy: \_\_\_\_\_

Siedziba i adres wykonawcy: \_\_\_\_\_

REGON: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich”, nr postępowania ADM.271.33.2014, oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę:

CENA BRUTTO (wartość z kolumny 4 tabeli) \_\_\_\_\_ złotych

(słownie: \_\_\_\_\_ zł)

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

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

\_\_\_\_\_



Oświadczamy, że:

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

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

Do niniejszej oferty załączamy:

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

Oferta wraz z załącznikami zawiera \_\_\_\_\_ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

---

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



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

---

\_\_\_\_\_  
(pieczęć wykonawcy)

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego „Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich” nr postępowania ADM.271.33.2014

w imieniu: \_\_\_\_\_  
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące:

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

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



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

---

\_\_\_\_\_  
(pieczęć wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich, nr postępowania ADM.271.33.2014

w imieniu: \_\_\_\_\_  
(pełna nazwa Wykonawcy)

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

---

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



## Załącznik 5 do SIWZ Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług

(pieczęć wykonawcy)

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Sprzątanie budynku i terenu wokół Muzeum Historii Żydów Polskich, nr postępowania ADM.271.33.2014

| Lp. | Przedmiot zamówienia<br>(zakres wykonanych/<br>wykonywanych usług<br>sprzątania, powierzchnia<br>budynku itp.) | Nazwa<br>odbiorcy<br>i jego adres | Wartość<br>zamówienia<br>brutto w zł | Czas realizacji<br>zamówienia od –<br>do (dd/mm/rrrr) | Rodzaj<br>doświadczenia<br>(własne, innego<br>podmiotu) |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1   |                                                                                                                |                                   |                                      |                                                       |                                                         |
| 2   |                                                                                                                |                                   |                                      |                                                       |                                                         |
| 3   |                                                                                                                |                                   |                                      |                                                       |                                                         |
| 4   |                                                                                                                |                                   |                                      |                                                       |                                                         |

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

**Uwaga:**

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



## Załącznik 6 do SIWZ      Istotne postanowienia umowy

---

### § 1.

#### Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza Wykonawcy czynności polegające na świadczeniu usług sprzątania pomieszczeń budynku Muzeum Historii Żydów Polskich (dalej zwanego jako „**Budynek**”) oraz terenów do niego przyległych (dalej łącznie „**Usługi**”).
2. Szczegółowy zakres zobowiązań Wykonawcy w ramach wykonywania Usług został określony w Załączniku nr 1 do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

### § 2.

#### Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

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



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

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

### **§ 3.**

#### **Zobowiązania Zamawiającego**

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

### **§ 4.**

#### **Dostęp personelu Wykonawcy do Budynku**

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

### **§ 5.**

#### **Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie jego zobowiązań wynikających z Umowy na zasadach ogólnych, określonych w szczególności w umowie oraz w kodeksie cywilnym przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności Wykonawcy.



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

#### § 6.

##### Wynagrodzenie Wykonawcy

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

#### § 7.

##### Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokości:
  - 1) w wysokości 5.000 zł (słownie złotych: pięć tysięcy) za stosowanie innych niż uzgodnione Zamawiającym środków czystości i higieny za każdy taki przypadek;
  - 2) w wysokości 1/30 ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
  - 3) w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 3 Umowy – w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 9 ust. 1.
2. Strony umowy uzgadniają, że Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
4. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych wynikających z Umowy.



#### **§ 8.**

##### **Czas trwania Umowy**

1. Umowa została zawarta na okres 12 miesięcy.

#### **§ 9.**

##### **Rozwiązanie Umowy.**

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

#### **§ 10.**

##### **Ubezpieczenie**

1. Wykonawca przed zawarciem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do przedstawienia opłaconej polisy (dowodów zapłaty składek), a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną sumę ubezpieczenia 5 000 000,00 PLN (słownie: pięć milionów złotych). Kopia polisy bądź kopia innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej przez cały czas trwania umowy z Zamawiającym.
3. Każdą kolejną polisę stanowiącą ciągłość ubezpieczenia w okresie realizacji Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni przed upływem ważności poprzedniej polisy.
4. Jeżeli Wykonawca nie utrzyma w mocy ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu, Zamawiający będzie upoważniony do zawarcia stosownego ubezpieczenia na koszt Wykonawcy, bądź skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w § 9 niniejszej Umowy.

#### **§ 11.**

##### **Jawność**

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

#### **§ 12.**



### **Zmiany w Umowie**

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

### **§ 13.**

#### **Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy**

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

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

Zmiana ww. osób nie wymaga zmiany umowy.

### **§ 14.**

#### **Postanowienia końcowe**

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu Umowy

Załącznik nr 2 - kopia polisy ubezpieczenia OC Wykonawcy

Załącznik nr 3 - wyciąg z oferty Wykonawcy

---

ZAMAWIAJĄCY

---

WYKONAWCA