

**MUZEUM PODLASKIE
W BIAŁYMSTOKU
RATUSZ – RYNEK KOŚCIUSZKI 10**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Usługa na kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieny .

TRYB POSTĘPOWANIA:

Przetarg nieograniczony – art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. nr 113 poz.759 z póź. zm./

Komisja Przetargowa:

1. Joanna Olechno - Przewodnicząca Komisji Przetargowej
2. Grażyna Skarżyńska– Sekretarz
3. Lucyna Lesisz – Członek Komisji

Zatwierdził :

Dyrektor Muzeum Podlaskiego
w Białymstoku
mgr Andrzej Lechowski

Znak: AG/360/19/ 12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego unijnych na usługę: kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem w środki higieny.

Zamawiający:

Pełna nazwa zamawiającego:

Muzeum Podlaskie w Białymstoku

Adres:

15-426 Białystok, Rynek Kościuszki 10

REGON: **000276328**

Internet: e-mail muzeum@muzeum.bialystok.pl

specyfikacja dostępna na stronie www.wrotapodlasia.pl zakładka „przetargi”

Numer telefonu: 085 7421 – 473, faks 085 7421 – 440

Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami:

a) Sprawy proceduralne:

Grażyna Skarzyńska

- stanowisko służbowe specjalista d.s zamówień publicznych

- numer telefonu 509 336 513

- e-mail: g.skarzynska@muzeum.bialystok.pl

- numer pokoju (w siedzibie zamawiającego): **Dział Administracyjno -Gospodarczy**

Ratusz- Rynek Kościuszki 10

- godziny, w których udzielane są informacje dotyczące przetargu:

Od wtorku do czwartku w godz. 10⁰⁰-14⁰⁰

b) sprawy merytoryczne:

- **Muzeum Rzeźby Alfonsa Karnego przy ulicy Świętojańskiej 17**

Ryszard Saciuk - Kierownik Muzeum Rzeźby A. Karnego

tel. 509336862, muzeum.karnego@muzeum.bialystok.pl

- **Biblioteka Muzealna przy ulicy Świętojańskiej 17**

Beata Wilczewska – Kierownik Biblioteki Muzealnej ,

numer telefonu : 509336529, biblioteka@muzeum.bialystok.pl

- **Muzeum Podlaskie w Białymstoku Ratusz – Rynek Kościuszki 10**

Joanna Olechno - Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego

tel. 515263998, j.olechno@muzeum.bialystok.pl

- **Muzeum Ikon w Supraślu**

Krystyna Stawecka – Kierownik Muzeum Ikon w Supraślu

tel.509336829, k.stawecka@muzeum.bialystok.pl

- **Muzeum Historycznym w Białymstoku przy ulicy Warszawskiej 37**

Lucyna Lesisz – Kierownik Muzeum Historycznego

tel. 516 141 961, muzeum.historyczne@muzeum.bialystok.pl

- Muzeum w Tykocinie ul. Kozia 2

Maria Pisarska – Kalisty – Kierownik Muzeum

tel.516 141 958, synagoga@muzeum.bialystok.pl.

- Muzeum Rzeźby Alfonsa Karnego w Białymstoku przy ulicy Świętojańskiej 17

Saciuk Ryszard – Kierownik Muzeum

tel.516 141 957, muzeum.karnego@muzeum.bialystok.pl

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku wraz z zabezpieczeniem środków higieny .:

CPV - 90919200 -4 Usługi sprzątnia biur, CPV - 90911300-9- Usługi czyszczenia okien

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia Załącznik Nr 1 do SIWZ

1. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie wyłącznie przez osoby nie karane, bez możliwości wprowadzenia osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca zobowiązany jest przedstawić na piśmie Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy. O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca jest zobowiązany pisemnie powiadomić Zamawiającego
2. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie przy użyciu odpowiedniego sprzętu oraz materiałów, którymi Wykonawca zobowiązany jest dysponować dla danego rodzaju prac i powierzchni.
3. Wykonawca zakupywać będzie własnym staraniem i na własny koszt środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobrą jakość wykonania umowy.
4. **Wykonawca zobowiązany będzie do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania w zainstalowanych w obiektach Zamawiającego dozowników na mydło, papier toaletowy, wkłady zapachowo – dezynfekujące w sedesach, odświeżacze powietrza oraz worków w koszach na śmieci i nakładek higienicznych na sedesy, ręczników papierowych.**
5. Środki czystości oraz środki higieniczne muszą posiadać atest PZH, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest okazać lub, wg uznania Zamawiającego, sporządzić ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątnia. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. **Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 miesięcy po jego zakończeniu.**
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do

wykonywania przedmiotu zamówienia w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników pomieszczeń.

10. Wykonawca poniesie pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania lub powstałe w trakcie realizacji zamówienia.

11. Wykonawcy własnym staraniem i na własny koszt mogą dokonać wizji lokalnej budynków objętych zakresem zamówienia, po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami.

III. Oferty częściowe i wariantowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych .
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

IV. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. nr 113 poz.759 z póź. zm./
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
3. Postępowanie jest prowadzone z udziałem Komisji Przetargowej.

V. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**
 - warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (rozpoczął i zakończył) lub wykonuje (rozpoczął i aktualnie realizuje) co najmniej 2 zamówień o charakterze porównywalnym z zakresem niniejszego zamówienia (utrzymanie w czystości obiektów biurowych o wartości min. 100.000,00 zł brutto każda), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
 - warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 2.000.000,00 zł .
2. Weryfikacja warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale VIII niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać, iż ww warunki Wykonawca spełnił.

Niespełnienie chociażby jednego warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, **w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne zostanie dokonana przez Zamawiającego poprzez analizę złożonych dokumentów i oświadczeń przy zastosowaniu formuły „**spełnia - nie spełnia**”

VII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający wymaga sporządzenia oferty zgodnie z wzorem przekazanym w materiałach przetargowych. Oferta powinna być podpisana przez osoby /osobę/ wymienione w stosownym akcie prawnym – upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu. Do oferty powinny być dołączone następujące dokumenty (w formie załączników trwale spiętych z ofertą):

1. **Wykonawca, na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, jest zobowiązany dostarczyć następujące dokumenty:**
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu art. 22 ustawy Pzp (**Załącznik Nr 3 do SIWZ**),
 - b) wykaz wykonanych (rozpoczął i zakończył) lub realizowanych (rozpoczął i aktualnie realizuje) w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 zamówień o charakterze porównywalnym z zakresem niniejszego zamówienia (utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych o wartości min. 100.000,00 zł brutto każda) z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**Załącznik Nr 6 do SIWZ**)
 - c) **Oświadczenie**, że osoby, którymi posługiwać się będzie Wykonawca przy wykonywaniu zamówienia są nie karane,
 - d) opłaconą polisę ubezpieczeniową lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 2.000.000,00 zł .
2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia następujących dokumentów:**
 - a) **oświadczenie o braku podstaw** do wykluczenia art.24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp (**Załącznik Nr 45do SIWZ**),
 - b) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2

ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

- c) **aktualne zaświadczenie właściwego** naczelnika Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat lub uzyskaniu zgody na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert. W przypadku, gdy ofertę składa kilku Wykonawców działających jako konsorcjum wymóg złożenia odpowiedniego dokumentu dotyczy każdego z nich.
 - d) **aktualnego zaświadczenia z właściwego** oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne lub uzyskaniu zgody na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert. W przypadku, gdy ofertę składa kilku Wykonawców działających jako konsorcjum wymóg złożenia odpowiedniego dokumentu dotyczy każdego z nich.
 - e) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt.4-8 ustawy, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy ofertę składa kilku Wykonawców działających jako konsorcjum wymóg złożenia odpowiedniego dokumentu dotyczy każdego z nich.
 - f) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt.9 ustawy, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy ofertę składa kilku Wykonawców działających jako konsorcjum wymóg złożenia odpowiedniego dokumentu dotyczy każdego z nich.
 - g) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków zgodnie z art.44 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (**Załącznik Nr 4 do SIWZ**).
3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – Wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać łącznie warunki udziału w niniejszym postępowaniu.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć:
- a) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.**
 - b) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do złożenia dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdz. VIII pkt.1a , d oraz pkt.2.
 - c) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia łącznie muszą wykazać spełnienie warunków określonych w rozdz. VII pkt.1 b i c.
5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejszą Zamawiający będzie żądać – przed podpisaniem umowy – przedstawienia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu wskazanego w Rozdziale VII pkt 2 b - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminie wskazanym w pkt. 7.
9. Dokumenty składane w trakcie postępowania zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z póź. zm.), co do których wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępnione podmiotom innym niż Zamawiający muszą być oznaczone w sposób nie budzący wątpliwości klauzulą „**NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**” i powinny być odrębną częścią nie złączone z ofertą w sposób trwały. Brak takich zastrzeżeń traktowany będzie jako zgoda Wykonawcy na ujawnienie zainteresowanym przedmiotowych informacji.

Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:

- odpis z właściwego rejestru,
- informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert,
- kosztorys, ceny jednostkowe stanowiące podstawę obliczenia ceny, zaświadczenia, oświadczenia itp.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z póź. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

3. Inne dokumenty, oświadczenia, formularze, które Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

1. Wypełniony zgodnie z treścią i podpisany formularz „Oferta”, stanowiący **Załącznik Nr 2 do SIWZ**
2. Podpisane oświadczenie o akceptacji warunków postępowania, w tym warunków umowy, stanowiące **Załącznik Nr 7 do SIWZ**
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty i innych dokumentów, jeżeli upoważnienie do ich złożenia nie wynika z przepisów bądź zapisów właściwego rejestru.
4. Dowód wpłaty wadium.

VIII.. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod

warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego w terminie późniejszym, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

IX. Zasady udzielania wyjaśnień i modyfikacji SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, w sposób określony w Rozdz. IX SIWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na stronie internetowej oraz przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
6. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o co najmniej 7 dni, niezwłocznie zamieszczając te informacje na swojej stronie internetowej oraz zawiadamiając wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.

X. Termin związania z ofertą.

1. Termin związania z ofertą wynosi **30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego będzie mógł przedłużyć termin związania z ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. Wymagany termin realizacji zamówienia:

Wykonanie: od 01.03.2013 roku do 31.12.2014 roku

XII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Wszelkie dokumenty urzędowe sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną cenę.
3. Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
4. Cena oferty musi być podana liczbą i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).
7. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy.
8. Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

9. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem strony i parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
12. Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi Wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę Zamawiający odrzuci.
13. W przypadku, o którym mowa w pkt 11, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
14. Dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

Ofertę należy umieścić w nieprzejrzywej i w trwały sposób zabezpieczonej kopercie oznaczonej napisem: ” **Oferta w postępowaniu na udzielenie zamówienia na: „Usługa utrzymania w czystości pomieszczeń w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku: Nie otwierać do dnia 12.12.2012 r. do godziny 10:00”** raz oznaczonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz Zamawiającego.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków.

UWAGA!

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania i oznaczenia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ.

O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ tj. www.wrotapodlasia.pl.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność zmiany treści oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

XIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia wadium w wysokości **3.000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowe, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

3. Miejsce i sposób wniesienia wadium, w przypadku wadium wnoszone w pieniądzu wadium należy wpłacić na konto w PeKaO S.A O/Białystok nr 04 1240 5211 1111 0000 4919 5527

4. Zamawiający zatrzymuje i zwraca wadium Wykonawcom zgodnie z art.46 ustawy

XIV . Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1.W formularzu „Oferta” należy podać cenę w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku, cyfrowo i słownie w następującym ujęciu dla każdego obiektu:

- cenę jednostkową netto/miesięcznie/ - kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia w przeliczeniu na 1 m² całkowitej wewnętrznej powierzchni pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia (.....zł/m²)

- cenę całkowitą za jeden miesiąc świadczeń usługi – netto (cena z pkt.1 x całkowita powierzchnia przeznaczona do sprzątnia tj.) oraz brutto (cenę całkowitą netto za miesiąc świadczenia usługi powiększona o kwotę podatku VAT), oraz wyodrębnioną kwotę podatku VAT;

2.Cena powinna być podana:

a) cyfrowo i słownie w złotych polskich – za 1 m² powierzchni

b) zgodnie z załączonym formularzem oferty, tj.: cena netto za miesiąc, podatek VAT, cena brutto,

3. Ceny w umowie będą cenami podanymi przez Wykonawcę w ofercie.

4. Cena może być tylko jedna.

5. **Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.**

6. Rozliczenia będą prowadzone w polskich nowych złotych (PLN).

7. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę tak, aby obejmowała wszystkie koszty jakie Wykonawca może ponieść przy realizacji zamówienia, w tym:

a) koszt zakupu niezbędnych środków czystości i narzędzi,

b) koszt wszelkich dojazdów pracowników Wykonawcy do obiektów Zamawiającego,

c) koszt robocizny,

d) inne koszty

e) podatek od towarów i usług.

8. Rozliczenie z Wykonawca prowadzone będzie w złotych polskich, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę za sprzątaną powierzchnię w przyjętym okresie rozliczeniowym / miesiącu kalendarzowym/. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o 1/30 za sprzątnie danego obiektu.

XVI. Opis kryteriów z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się jednym kryterium i jego znaczeniem:

- cena ofertowa - **100 %.**

1% - 1 pkt.

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów

2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

- **przedstawione przez Wykonawcę w formularzach ofertowych ceny za utrzymanie w czystości 1 m² powierzchni w poszczególnych obiektach zostaną**

zsumowane, z otrzymanej ceny zostanie wyliczona średnia cena za 1 m2 sprzątaney powierzchni ,

- wyliczona średnia cena za 1 m2 sprzątaney powierzchni obowiązywać będzie w e wszystkich obiektach będących przedmiotem zamówienia.
- oferta, której średnia cena za 1 m2 powierzchni utrzymania w czystości będzie najniższa otrzyma 100 pkt.
- ilość punktów dla kolejnej oferty oblicza się zgodnie z formułą:

$$\text{Cena} = \{ (C_n : C_b) \times 100(\text{pkt}). =$$

C_n – cena oferty o najniższej cenie

C_b – cena oferty badanej

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.
4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone zostały oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa **dnia 12.12.2012 r. o godz. 9:30**
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do miejsca wskazanego w pkt.2 niżej.
2. Miejsce składania ofert:
Sekretariat Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
Ratusz – Rynek Kościuszki 10
15-426 Białystok
3. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Na kopercie należy dodatkowo umieścić napis: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
4. Termin otwarcia ofert w dniu **12.12.12 roku o godz.. 10:00** w siedzibie Zamawiającego: Muzeum Podlaskie w Białymstoku, Ratusz – Rynek Kościuszki 10.

XVIII. Informacje o trybie otwarcia i badania ofert.

1. Otwarcie ofert jest jawne.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące zaproponowanych w ofercie cen. Informacje te Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli na otwarciu ofert, na ich wnioski.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (wg trybu art. 87 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - d) terminie, po upływie którego, zgodnie z przepisami, umowa może być zawarta.Wyniki przetargu będą opublikowane na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
10. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony na piśmie i zaproszony do siedziby Zamawiającego w celu podpisania umowy.
11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
12. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia , jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, iż w następstwie ofert o takiej samej cenie zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiającego zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIX. Umowa w sprawie zamówienia.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust.2 pkt.1a PZP.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 8, 8a, 8b, 8c, 8d, 8e**, uzupełnionym o informacje zawarte w wybranej ofercie.
3. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę oddzielnym pismem.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy winny przedłożyć dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

XX. Środki ochrony prawnej.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z póź. zm.) oraz przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca, który poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 180- 198 tej ustawy.
3. Wykonawcy przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Ponieważ wartość niniejszego zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Wykonawca powinien wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały one przesłane w sposób określony w niniejszej SIWZ.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o konkursie wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
10. Odwołanie wobec innych czynności wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy należytych zachowaniu staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Wykaz załączników:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik Nr 1**
2. Wzór formularza ofertowego **Załącznik Nr 2,**
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych **Załącznik Nr 3**
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art.44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych **Załącznik Nr 4**
5. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1-2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych **Załącznik Nr 5**
6. Wykaz wykonanych (rozpoczął i zakończył) lub wykonujących (rozpoczął i aktualnie realizuje) w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 zamówień **.Załącznik Nr 6**
7. Oświadczenie o akceptacji warunków postępowania, w tym warunków umowy **Załącznik 7**
8. Umowa projekt **Załącznik Nr 8,8a,8b,8c,8d,8e,**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

MUZEUM IKON W SUPRAŚLU

WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZIN SPRZĄTANIA :

Pomieszczenia do sprzątania – po godz. 17 – w miesiącach październik – kwiecień
po godz. 19 – w miesiącach maj – wrzesień

Piwnica

1. 1. Klatka schodowa – 9 m²
1. 2. Sanitariaty z korytarzem – 50 m²
1. 3. Sala warsztatowa – 41 m²
1. 4. Galeria (sklepik) – 26 m²
1. 5. Poczekalnia – 26,5 m²
1. 6. Komunikacja – 11,5 m²

1. **Parter** – korytarz (w całość, tj. część recepcji i część ekspozycyjna) – 54,3 m²
2. 1.Sala wystawiennicza – 26,5 m²
2. 2.Sala wystawiennicza – 51,5 m²
2. 3.Sala wystawiennicza – 49, 2 m²

2. **Klatka schodowa** – 43,4 m²

3. Piętro

4. 1.Klatka schodowa – 43,3 m²
4. 2.Korytarz – 59,5 m²
4. 3.Sala wystawiennicza – 48,40 m²
4. 4. Sala wystawiennicza – 27,10 m²

4. Poddasze

5. 1.Pomieszczenia biurowe z łazienkami i korytarzem – 25,2 m²
5. 2.Sala konferencyjna – 74,5 m²
5. 3.Toalety – 7,3 m²
5. 4.Pokój gościnny z łazienką – 9,5 m²

- 5. 5.Kuchnia – 4,8 m²
- 5. 6.Klatka schodowa – 7,40 m²
- 5.7.Hol – 13,2 m²

Ogólna powierzchnia do sprzątnia – **709,10 m²**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

I Sprzątnanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania należytej czystości pomieszczeń biurowych, sal wystawienniczych, ciągów komunikacyjnych (klatki schodowe, korytarze), toalet, sali konferencyjnej i pomieszczeń socjalnych (w tym kuchni)

1. Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, ksero, sprzęt komputerowy (bez powierzchni monitorów, itp.), parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych, itp.
2. Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do pielęgnacji mebli.
4. Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg, w tym schodów na klatkach schodowych.
5. Mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
6. Odkurzanie i mycie kabiny windy oraz głośników umieszczonych w salach ekspozycyjnych.
7. Mycie drzwi szklanych oraz czyszczenie pozostałych wg potrzeb.
8. Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian.
9. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
10. Mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
11. Mycie lodówki oraz kuchenki elektrycznej.
12. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
13. Czyszczenie kontuaru i ścian recepcji (w tym drzwi prowadzących z ekspozycji) oraz luster na ekspozycji specjalnymi środkami i materiałami do plastiku.
14. Czyszczenie wycieraczek, w tym przed drzwiami wejściowymi do budynków – wytrzepanie z piasku oraz zmywanie.
- 15.** Wykonanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.

II Sprzątnanie okresowe

1. Mycie od strony zewnętrznej i wewnętrznej okien wraz z ramami, we wszystkich pomieszczeniach – 2 x do roku; na poddaszu 3 x do roku (pierwszy raz w marcu bądź w kwietniu)

III Prace doraźne

1. Zmywanie naczyń po wernisażach wystaw bądź konferencjach i innych uroczystościach – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego (własnymi środkami).
2. Prace porządkowe we wszystkich pomieszczeniach objętych umową, wynikłe z nagłych zdarzeń - na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego.
3. Zamykanie okien, wyłączenie zbędnego oświetlenia oraz sprzętu elektrycznego – w zależności od potrzeb.

Ilość pojemników do uzupełniania

- kosze na śmieci – 21 szt.
- pojemniki na mydło – 8 szt.
- pojemniki na papier – 10 szt.
- pojemników na ręczniki – 4 szt.
- kostki WC – 11 szt.

MUZEUM HISTORYCZNE W BIAŁYMSTOKU **UL. WARSZAWSKA 37**

WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZINY SPRZĄTANIA .

Pomieszczenia do sprzątania - sale wystawiennicze od poniedziałku do soboty od godz. 7 do 9

17 pomieszczenia biurowe od poniedziałku do soboty. od godz. do 21

Parter

- a) korytarze – główny i boczny – podłogi (parkiet), ściany, oprawy oświetlenia, parapety
- b) sale wystawowe – podłogi (parkiet), oprawy oświetlenia, parapety
 - prawa strona – 3 sale
 - lewa strona - 3 sale
- c) portiernia – podłogi (wykładzina, parkiet), wieszaki w szatni, meble
- d) pokój socjalny - 1 pomieszczenie – urządzenia, meble, podłogi, wykładzina PCV
- e) sanitariaty – 2 pomieszczenia sanitarne z umywalkami i WC (2 sedesy)
- f) pomieszczenie gospodarcze z umywalką

Główna klatka schodowa z wejściem głównym do budynku

- a) schody (marmur) z balustradą i poręczą
- b) ściany
- c) posadzka przy wejściu i na spocznikach (terakota)
- d) oprawy oświetlenia
- e) oprawy fotografii

I piętro

- a) korytarze – główny i boczny – podłogi (parkiet) i ściany
- b) podłogi na salach wystawowych (parkiet) ściany, parapety, oprawy oświetlenia,
- c) pokoje pracowników merytorycznych – 3 pomieszczenia (na podłogach parkiet i wykładzina)
- d) sanitariat z umywalką i WC (1 sedes)

Boczna klatka schodowa (raz w tygodniu)

- a) schody (lastryko) z balustradą i poręczą

b) spoczniki

Sprzątanie doraźne – zgłoszenie przez pracowników muzeum na dwa dni przed terminem

a) powierzchnie podłóg na salach wystawowych przed otwarciem wystaw czasowych

b) sprzątanie po remontach bieżących

Ogólna powierzchnia do sprzątania – **551,7m²**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTCH ZAMÓWIENIEM

Sprzątanie zasadnicze , wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych , ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, toalet

1. ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego / aparaty telefoniczne, ksero, sprzęt komputerowy - bez powierzchni monitorów/, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów i rzeźb w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych **/oprócz zabytków na znajdujących się na salach wystawienniczych/**.
2. odkurzanie i usuwanie / również na mokro/ bieżących zabrudzeń z wykładzin dywanowych
3. usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli
4. zmiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożone wykładziną dywanową, w tym powierzchni przed wejściem głównym do budynku
5. zmiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących
6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych
7. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian , odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanym (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn.
8. mycie drzwi / w tym przeszklonych/
9. mycie urządzeń i sprzętu w pokoju socjalnym
10. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych
11. mycie glazury, lusterek , armatury sanitarnej
12. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji, pojemników na mydło, ręcznik, papier toaletowy.

13. czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
14. zmywanie naczyń
15. zamykanie okien , wyłączenie zbędnego oświetlenia
16. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości
17. opróżnianie kosza na śmieci przed wejściem do Muzeum

I. Sprzątanie okresowe

mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej okien wraz z ramami i okiennicami we wszystkich pomieszczeniach / wraz z magazynami , klatkami schodowymi i strychem/ 2 razy w roku – wiosną i jesienią .

Ilość pojemników do uzupełniania

- kosze na śmieci - 9 szt.
- pojemniki na mydło – 3szt.
- pojemniki na papier - 3 szt.
- pojemników na ręczniki - 2 szt.
- kostki WC – 3 szt.
- 1 kosz na śmieci przed budynkiem Muzeum

RATUSZ – siedziba Muzeum Podlaskiego w Białymstoku, Rynek Kościuszki 10

WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA.

PIWNICA:

- 3 sale wystawowe – pow. 152m² , podłogi panel, ściany, kraty 2 szt. , 3 szt. drzwi wewnętrzne
- sanitariaty – 12 m² , 2 pomieszczenia (3 sedesy,2 pisuary, 4 umywalki, 2 lustra, podłogi terakota, ściany glazura, 7 szt. drzwi wewnętrznych, 3 pojemniki na papier toaletowy typu Merida, 2 pojemniki na ręczniki papierowe składane typu Merida, 4 pojemniki na mydło w płynie typu Merida, 4 koszy na śmieci)
- pomieszczenie gospodarcze – 5 m² , zlewozmywak, meble kuchenne, podłoga terakota, ściany glazura
- korytarz – 40 m² , podłoga lastryko, ściany, 2 szt. drzwi wewnętrznych

PARTER:

- 5 sal wystawowych – 390 m² , podłogi parkiet, ściany, parapety
- pomieszczenia biurowe – 150 m² , podłogi parkiet, wykładzina, ściany, przepierzenie, 8 szt. drzwi wewnętrznych, parapety, oprawy oświetlenia, meble i urządzenia biurowe (z wyjątkiem monitorów ciekłokrystalicznych i sprzętu komputerowego), 9 szt. koszy na śmieci, niszczarka 2 szt.
- hol i portiernia – 52 m² , podłoga lastryko, drzwi szklane, drzwi wejściowe (z szybami), oprawy oświetleniowe, parapety, 2 lustra, 1 szt. kosz na śmieci, 2 szt. skrzynie drewniane

KLATKA SCHODOWA:

- 56 m², schody lastryko, parkiet, wykładzina z balustradą, poręczą, spoczniki, ściany oprawy oświetleniowe

SZATNIA:

- 30 m², podłoga parkiet, wieszaki, oprawy oświetleniowe, 4 szt. drzwi wewnętrznych, 1 kosz na śmieci

WIEŻA:

- 9 m², podłoga parkiet, wykładzina, oprawy oświetleniowe, 1 kosz na śmieci, 1 niszcarka, meble biurowe, drzwi plexi

Łączna powierzchnia do sprzątania: 896 m²

Wykaz stolarki okiennej i drzwiowej (44szt. 1100x1800 mm; 13 szt. 1200x2000 mm; 4szt. 1200x3000 mm; 28 szt. 450x600 mm; drzwi wejściowe 1400x2600 mm; 4 szt. drzwi balkonowe 1400x2600 mm)

Godziny sprzątania: sale wystawowe poniedziałek – sobota w godz. 7:30 – 9:30

Pozostałe powierzchnie – 17:00 – 21:00 poniedziałek – piątek

Zakres prac:

I. Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni

1. ścieranie kurzu, usuwanie zabrudzeń z mebli, urządzeń biurowych /aparaty telefoniczne, ksero itp./, sprzętu elektrycznego, parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych

2. odkurzanie i usuwanie zabrudzeń z wykładzin dywanowych

3. usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli

4. zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową

5. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących

6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych

7. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian

8. mycie drzwi /w tym przeszklonych/

9. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza

10. mycie glazury, luster, armatury sanitarnej

11. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji

12. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku

13. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia

14. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości

15. Zywanie naczyń.

II. Sprzątanie okresowe

1. Mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 2 razy w roku – wiosną i jesienią

2. Sprzątanie po remontach .

Ilość pojemników do uzupełniania:

Kosze na śmieci – 15 szt.

Pojemniki na mydło – 4 szt.

Pojemniki na papier – 3 szt.

Pojemniki na ręczniki – 2 szt.

Odświeżacze powietrza (z czujnikiem ruchu pojemnik typu Merida) – 2 szt.

MUZEUM W TYKOCINIE ul. Kozia 2 – 2 budynki

WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA

DOM TALMUDYCZNY

PARTER:

- **Hol** – 26,48 m², podłoga – parkiet + schody - lastryko; ściany – malowane; oświetlenie – lampa wisząca 3szt., kinkiet 2szt.; drzwi szklane 4x; drzwi drewniane – pełne 2szt.; komoda drewniana 2szt.; ławka 1szt.; krzesło 1szt.; lustro 1szt; parapet metalowy (nad grzejnikami) 2szt..

- **Portiernia** – 5,81 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – lampy wiszące 2szt.; wieszaki wiszące metalowe 7szt.; stolik 1szt.; fotele 3szt.; szafka 1 szt.; lada 1 szt.; piec akumulacyjny szt..

- **Przedsiónek boczny** – 3,52 m², podłoga – lastryko, ściany – malowane; oświetlenie – lampa świetlówka 1szt.; drzwi boczne drewniane ze świetlikiem (ewakuacyjne); tablica rozdzielcza.

- **Przedsiónek główny**- 6,43 m², podłoga – lastryko ze schodami (3 stopnie); ściany malowane; poręcze drewniane 2szt.; oświetlenie – kinkiet 2szt.; drzwi wejściowe drewniane ze świetlikiem + krata metalowa.

- **Łazienka** – 4,6 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; drzwi drewniane z szybkami 2szt.; oprawa oświetleniowa + kinkiet 1szt.; lustro 1szt.; szafka z lustrem; umywalka z szafką; sedes; kosz na śmieci; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Merida 1szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Merida 1szt..

WYSTAWY:

- **Korytarz** – 10,23 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – kinkiet 2szt..

- **Pomieszczenie z wystawami czasowymi** – 46,71 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie halogenowe liniowe; parapet metalowy 3szt.

- **Salon** – 70,02 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie halogenowe – kinkiet 28x; parapet metalowy 5x.

- **Gabinet Glogera** – 27,05 m², podłoga – parkiet; ściany – tapeta; oświetlenie – żyrandol 1x, kinkiet 2x; parapet metalowy 2x.

- **Wystawa archeologiczna** – 24,4 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie halogenowe liniowe; parapet metalowy 2x.

- **Apteka** – 25,08 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; drzwi drewniane do magazynu – pełne 1x; oświetlenie halogenowe liniowe.

I PIĘTRO:

- **Pokój kierownika** – 19,53 m², podłoga – wykładzina, ściany – tapeta; parapet miedziany 1szt; drzwi drewniane z szybkami 1szt.; oświetlenie – lampy wiszące 4szt.; biurka 3szt.; krzesła 3szt.; kredens zabytkowy; stół zabytkowy + krzesła zabytkowe 4szt.; ; sekretarzyk zabytkowy; lustro zabytkowe; drzwi na bokówkę – pełne.

- **Biuro** – 18,76 m² - podłoga – wykładzina; ściany – tapeta; parapet miedziany 1szt.; drzwi drewniane z szybkami 1szt.; oświetlenie – świetlówki 4szt.; biurka 6szt.; krzesła 4szt.; kredens zabytkowy; drzwi na bokówkę – pełne; kosz na śmieci; niszczarka.

- **Łazienka** – 3,58 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; oprawa oświetleniowa; kabina prysznicowa; drzwi drewniane z szybką; sedes; umywalka z szafką; szafka z lustrem i lampką; ogrzewacz pojemnościowy typu „Aga”;lustro; kosz na śmieci; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Merida 1szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Merida 1szt..

- **Pomieszczenie gospodarcze** – 5,06 m², podłoga – terakota; ściany – malowane; umywalka; ogrzewacz pojemnościowy typu Biawar 1 szt.; szafa 3-drzwiowa; krzesła 3szt.; oprawa oświetleniowa z żarówką; drzwi drewniane z szybką.

- **Kuchnia** – 12,66 m², podłoga – terakota; ściany – malowane + glazura; drzwi drewniane z szybkami; oświetlenie – lampa; drzwi na bokówkę – pełne; meble kuchenne; zlewozmywak; ogrzewacz pojemnościowy typu Biawar; stół + taborety 4szt.; kosz na śmieci; lodówka; mikrofalówka; parapet drewniany.

- **Korytarz mniejszy** – 10 m², podłoga – terakota; ściany – malowane; drzwi drewniane – pełne + drzwi drewniane do magazynów – pełne 3szt; oświetlenie – lampa; komoda zabytkowa; wieszak stojący drewniany.

- **Korytarz większy** – 20,12 m², podłoga – terakota; ściany – malowane; oświetlenie – lampy 2szt.; drzwi drewniane do magazynu – pełne 1szt.; komoda zabytkowa; biurko; wersalka; lustro zabytkowe.

- **Klatka schodowa** – 12,32 m², podłoga – deski lakierowane, ściany malowane: oświetlenie – kinkiety 4szt.; parapet drewniany.

Łączna powierzchnia do sprzątnia w Domu Talmudycznym: 352,36 m².

SYNAGOGA

- **Sala Wielka** – 325 m², podłoga – cegła + stopnie drewniane 4szt.; ściany – freski; oświetlenie – żyrandole 9szt.; ławy drewniane 17szt.; gabloty oszklone 7szt.; wnęki okienne na babińce + metalowe kraty 11szt.; drzwi drewniane – pełne 2szt..

- **Bima** – 17,05 m², podłoga – drewniana deski; schody drewniane (10 stopni); balustrada drewniana.

- **Babiniec** – 147,57 m², podłoga – drewniana deski; ściany – malowane; parapety – lastryko 24szt.; oświetlenie – żyrandole 12szt.; kraty na grzejniki 13szt.; drzwi wejściowe drewniane – pełne + krata metalowa 1szt..

- **Pomieszczenie socjalne** – 12,07 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol 1szt.; parapety – lastryko 2szt.; kraty metalowe na grzejniki 2szt.; biurko 2szt., szafa 2szt.; fotele 4szt.; krzesło 1szt.; piec akumulacyjny 1 szt.; drzwi drewniane – pełne 2szt.; kosz na śmieci 1szt.; taboret 1x.

- **Przedsiónek – kasa** – 52,45 m², podłoga – cegła; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol 3szt.; parapet – lastryko 3szt. + kraty na grzejniki 3szt.; drzwi wejściowe dwuskrzydłowe drewniane – pełne; lada + fotel 1szt.; kosz na śmieci 2x.

- **Łazienka męska** – 9,9 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; parapet – glazura; drzwi wejściowe drewniane – pełne 1szt.; lustro, pojemnik na mydło w płynie typu Eka 1 szt.; kosz na śmieci 1szt.; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Eka 1 szt.; oświetlenie halogenowe punktowe 6szt.; pisuary 2szt. + ekrany ceramiczne 2szt.; umywalka z blatem; sedesy 2szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Eka 2szt.; ogrzewacz pojemnościowy typu Bawar 1 szt.; drzwi wewnętrzne drewniane (kabiny) – pełne 2szt..

- **Łazienka damska** – 10,39 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; drzwi drewniane – pełne 1szt.; lustro; pojemnik na mydło typu Eka 1 szt.; kosz na śmieci 4szt.; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Merida 1 szt.; oświetlenie halogenowe punktowe 8szt.; umywalka z blatem 2szt.; sedes 3szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Eka 3szt.; ogrzewacz pojemnościowy typu Bawar; drzwi wewnętrzne drewniane (kabiny) – pełne 3szt..

WIEŻA:

- **Klatka schodowa** – 41 stopni (76 cm szer.); schody – drewniane; ściany – malowane; oświetlenie – kinkiety 3szt.; okienka wentylacyjne 3szt.

- **Pokój Rabina** – 11,71 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol 1szt.; parapet – lastryko 3szt. + kraty na grzejniki 3szt.; drzwi wejściowe drewniane z szybką 1szt..

- Pokój Sederowy – 11,71 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol; parapet – lastryko; drzwi wejściowe drewniane – pełne 1szt..
Łączna powierzchnia do sprzątnia w Synagodze: 597,85 m²

Wykaz stolarki okiennej i drzwiowej:

DOM TALMUDYCZNY

PARTER:

- wystawy – 12szt. 1940x1270 mm – okna;
drzwi szklane 2szt. 2010x960 mm;
drzwi szklane 1szt. 2440x1640 mm;
drzwi szklane wejściowe 1szt. 2020x1480 mm,
drzwi wejściowe drewniane z szybką (0,5 m²) 1 szt. 2650x1480 mm.
- **łazienka** – drzwi drewniane:
wejściowe z szybką (0,06 m²) 1szt. 2030x800 mm;
wewnętrzne 1szt. 2020x600 mm.
- **wejście boczne ewakuacyjne** – drzwi drewniane:
wejściowe + szybka (0,5 m²) 1szt. 2660x1130 mm;
wewnętrzne 1 szt. 1960x980 mm.
- **wejście do piwnicy** – drzwi drewniane 1szt. 2000x900 mm.
- **klatka schodowa** – okno 1szt. 1160x960 mm.

I PIĘTRO:

- **Pokój kierownika** – okno 1szt. 1450x970 mm;
drzwi wejściowe drewniane z 3 szybkami (0,38 m²) 1szt. 1970x880 mm;
drzwi na bokówkę drewniane – pełne 1szt. 2050x700 mm.
- **Biuro** – okno 1szt. 1450x970 mm;
drzwi wejściowe z 3 szybkami (0,38 m²) 1szt. 1980x870 mm,
drzwi na bokówkę drewniane – pełne 1szt. 2030x700 mm.
- **Drzwi drewniane pełne od magazynu** 1szt. 2020x1480 mm.
- **Łazienka** – drzwi drewniane ze świetlikiem (0,272 m²) 1szt. 2040x680 mm.
- **Korytarz** – drzwi drewniane pełne 1 szt. 2030x880 mm.
- **Pomieszczenie gospodarcze** – drzwi drewniane ze świetlikiem(0,272 m²) 1szt. 2010x680 mm.
- **Drzwi drewniane pełne od magazynu** 3 szt. 2000x880 mm.
- **Kuchnia** – okno 1szt. 1160x96 mm;
okienko 1szt. 650x620 mm;
drzwi drewniane wejściowe z 3 szybkami (0,38 m²) 1szt. 2010x880 mm;
drzwi na bokówkę pełne 1szt. 2030x700 mm.

Razem w Domu Talmudycznym

- **Drzwi wejściowe** – 1 szt.
- **Drzwi zewnętrzne ewakuacyjne** – 1 szt.
- **Drzwi wewnętrzne** – 21 szt.
- **Okna** – 16 szt.
- **Kosze na śmieci** – 5 szt.
- **Pojemniki na ręczniki papierowe składane typu Merida** – 2 szt.
- **Pojemniki na papier toaletowy typu Merida** – 2 szt.

SYNAGOGA

- **Przedsiónek** - drzwi wejściowe główne – 1szt. 2120x1350 mm; okna 3 szt. 1300x1060 mm.
- **Drzwi wejściowe boczne** – 1szt. 2010x1340 mm.
- **Drzwi na salę wielką** – 1szt. 2600x1900 mm.

- **Łazienka męska** – okno 1szt. 1300x1060 mm, drzwi drewniane pełne 1 sz. 2070x980 mm.
- **Łazienka damska** – drzwi drewniane pełne 1szt. 2070x980 mm.
- **Pomieszczenie socjalne** – drzwi drewniane pełne 1szt. 2030x900 mm, okna 2 szt. 1300x1060 mm.
- **Kantorek** – drzwi drewniane pełne 1 szt. 2110x720 mm.
- **Drzwi na babiniec** -1 szt. 1870x1220 mm, okna 13 szt. 1300x1060 mm.

WIEŻA

- **Pokój Rabina** - drzwi -1szt. 2110x880 mm, okna 3szt. 1200x940 mm
- **Uczta sederowa** - drzwi -1 szt. 1850x970 mm, okna 3szt. 1200x940 mm.
- **okienka na schodach** - 3szt. 360x300 mm.

Razem w Synagodze:

- **drzwi wejściowe** – 1 szt.
- **drzwi wejściowe boczne** – 1 szt.
- **okna** – 25 szt.
- **kosze na śmieci** – 8 szt.
- **pojemniki na mydło typu Eka** – 3 szt.
- **pojemniki na papier toaletowy typu Eka** – 5 szt.
- **pojemnik na ręczniki papierowe składa typu Merida** – 1 szt.
- **pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Eka** - 1 szt.

Godziny sprzątania:

Poniedziałek – piątek w godz. 7: 30 - 10:00 – biuro oraz sale wystawowe

Poniedziałek – piątek w godz. 15:30 – 17:00 sale wystawowe

w godz. 17:00 - 20:00 pozostałe powierzchnie

Zakres prac:

I. Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni

1. ścieranie kurzu, usuwanie zabrudzeń z mebli, urządzeń biurowych /aparaty telefoniczne, ksero itp./, sprzętu elektrycznego, parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych
2. odkurzanie i usuwanie zabrudzeń z wykładzin dywanowych
3. usuwanie zabrudzeń z mebli, (oprócz zabytkowych) w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli
4. zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową
5. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących
6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych oraz metalowych wieszaków i stojących drewnianych
- 7.likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian
8. mycie drzwi /w tym przeszklonych/
9. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza
10. mycie glazury, luster, armatury sanitarnej
11. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymiana worków foliowych na śmieci, wnoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji
12. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku
13. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia
14. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości

15. zmywanie naczyń

II. Sprzątanie okresowe,

1. Mycie od strony wewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 3 razy w roku – wiosną, latem i jesienią
2. Sprzątanie po remontach.

BIBLIOTECE MUZEUM PODLASKIEGO W BIAŁYMSTOKU,

UL. ŚWIĘTOJAŃSKA 17

WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZINY SPRZĄTANIA

Pomieszczenia do sprzątania od poniedziałku do piątku w godz. od 8 ;00 do 15 ;00

Parter

-korytarz z wnęką pod schodami - podłogi (terakota, wykładzina dywanowa), ściany, kaloryfer

Klatka schodowa z wejściem do budynku

-schody (lastryko) z balustradą i poręczą

-ściany

-oprawy oświetleniowe

I piętro

-korytarz – podłoga (terakota i wykładzina PVC) , ściany, parapety

-sanitariat z umywalką i WC (1 sedes), ściany (glazura)

-pokój pracowników merytorycznych – podłoga (wykładzina dywanowa), parapety

-czytelnia – podłoga (wykładzina PVC), parapety

Sprzątanie doraźne – zgłaszane przez pracowników biblioteki na dwa dni przed terminem

-sprzątanie po remontach bieżących

Ogólna powierzchnia do sprzątania – 74,5 m²

Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości niżej wymienionych pomieszczeń Biblioteki Muzeum Podlaskiego.

1. Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy – bez powierzchni monitorów), sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, lusterek, kwiatów.
2. Odkurzanie i usuwanie (również na mokro) bieżących zabrudzeń z wykładzin dywanowych.
3. Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli , w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli.
4. Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg, oraz powierzchni przed wejściem do budynku.
5. Mycie balustrady oraz poręczy przy schodach w ciągu komunikacyjnym.
6. Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, usuwanie pajęczyn.
7. Mycie drzwi.
8. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszli sedesowej.
9. Mycie glazury, lusterek, armatury sanitarnej.
10. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci, wnoszenie odpadów do kontenera na terenie posesji, uzupełnianie pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy.

11. Czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – trzepanie z piasku i zmywanie.
12. Zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia.
13. Wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.

Sprzątanie okresowe.

Mycie okien wraz z ramami od strony wewnętrznej i zewnętrznej – 2 razy w roku – wiosną i jesienią.

Ilość pojemników do uzupełniania.

- kosze na śmieci – 2 szt.
- pojemnik na mydło – 1szt.
- pojemnik na papier toalet. – 1 szt.
- pojemnik na ręczniki – 1 szt.
- kostki WC – 1 szt.

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości niżej wymienionych pomieszczeń Biblioteki Muzeum Podlaskiego.

1. Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy – bez powierzchni monitorów), sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, lusterek, kwiatów.
2. Odkurzanie i usuwanie (również na mokro) bieżących zabrudzeń z wykładzin dywanowych.
3. Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli.
4. Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg, oraz powierzchni przed wejściem do budynku.
5. Mycie balustrady oraz poręczy przy schodach w ciągu komunikacyjnym.
6. Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, usuwanie pajęczyn.
7. Mycie drzwi.
8. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszli sedesowej.
9. Mycie glazury, lusterek, armatury sanitarnej.
10. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera na terenie posesji, uzupełnianie pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy.
11. Czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – trzepanie z piasku i zmywanie.
12. Zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia.
13. Wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.

Sprzątanie okresowe.

Mycie okien wraz z ramami od strony wewnętrznej i zewnętrznej – 2 razy w roku – wiosną i jesienią.

Ilość pojemników do uzupełniania.

- kosze na śmieci – 2 szt.
- pojemnik na mydło – 1szt.
- pojemnik na papier toalet. – 1 szt.
- pojemnik na ręczniki – 1 szt.
- kostki WC – 1 szt.

Muzeum Rzeźby Alfonsa Karnego Białystok ,ul. Świętojańska 17.

Wykaz pomieszczeń i powierzchni do sprzątania

PARTER

SALA NR 2 – podłoga- 27 m2, /portiernia/ 2 okna , 1 drzwi
SALA NR 3 – podłoga-27 m2 ,/sala mauretańska 2 okna ,2 drzwi pełne.
SALA NR 6 – 24 m2, podłoga,/sala akademicka/ 2 okna , 1 drzwi pełne
KORYTARZ (przy portierni) – podłoga,14m2 , 2 drzwi
KORYTARZ NR 4 – 10 m2.-podłoga ,2 drzwi pełne.
SALA NR 9 – 51 m2 ,1 drzwi oszklone, 2 okna ,2 kafłowe piece 2 okna 1 drzwi oszklone
SALA NR 10 – 71 m2 –podłoga, sala wystaw, czasowych, drzwi oszklone podwójne
SALA NR 18 – 21 m2-podłoga- /kolekcja –maski/, 2 okna, 1 drzwi oszklone,
SALA NR 19 – 18 m2, podłoga /biblioteka/ 1 okno podwójne.
SALA NR 16 – 17 m2 podłoga, /pracownia –aneks/ 1 okno
SALA NR 17 – 18 m2 podłoga /pracownia –gipsy/ 2 okna
SALA NR 13 – 23 m2 podłoga podłoga,/hol –ceramika/
SALA NR 23 – 22 m2 podłoga,/hol –akty/ 2 okna, drzwi oszklone.
TOALETA MĘSKA – 4m2-podłoga,1 drzwi, 1 okno
TOALETA DAMSKA – 5m2, podłoga, 1 drzwi,1 okno
PRZEDSIONEK NR 24 – 2 m2-podłoga,1 okno, drzwi

PIĘTRO

POKÓJ NR 26 – 23 m2 –podłoga, okno, 2 drzwi.
POKÓJ NR 34 – 18 m2-podłoga, okno, 1 drzwi,
POKÓJ NR 37 – 20 m2- podłoga ,okno, 3 drzwi
POKÓJ GOŚCINNY NR 40 – 15 m2,1 okno, 1 drzwi, toaleta i kabina prysznicowa
POKÓJ GOŚCINNY NR 41 – 16 m2, 1okno,1 drzwi, toaleta i kabina prysznicowa
POKÓJ NR 29 – 18 m2
KORYTARZ – 56 m2
POKÓJ NR 28 (KUCHNIA) dwa pomieszczenia – 19 m2, 2 drzwi,2 okna.
DWIE TOALETY – 2 x 3m2 = 6 m2, 2 drzwi.
SCHODY – 9,5 m2 ,1 okno ,balustrada.
Podłogi – parkiet, terakota.
Łączna powierzchnia — 554,5 m2.

Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

Godziny sprzątania : poniedziałku do soboty od godziny 17 :00 do 21:00

I. Sprzątanie zasadnicze:

wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni

1. ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego / aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy - bez powierzchni monitorów/, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów i rzeźb w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych /oprócz zabytków na znajdujących się na salach wystawienniczych/.
2. odkurzanie i usuwanie(na mokro) zabrudzeń z wykładzin dywanowych
3. usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli

4. zmiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową
5. zmiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących
6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych
7. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian, pieców kaflowych do wysokości 1,5 m.
8. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych i w rezerwuarach, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza
9. mycie glazury, lusterek, armatury sanitarnej, drzwi w tym przeszklonych,
10. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji
11. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku
12. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia
13. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości
14. Zmywanie naczyń po wernisażach i mieszkańcach pokoi gościnnych

II. Sprzątanie okresowe

1. Mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 2 razy w roku – wiosną i jesienią
2. Sprzątanie po bieżących remontach .
3. Mycie pieców kaflowych na całej wysokości.

Ilość pojemników do uzupełniania

- kosze na śmieci - 11 szt.
- pojemniki na mydło – 6szt.
- pojemniki na papier - 5 szt.
- pojemników na ręczniki - 5 szt.
- kostki WC – 6 szt.

.....
Nr 2

Załącznik

do SIWZ

Pieczęć Wykonawcy

Muzeum Podlaskie
15-426 Białystok
Ratusz Rynek Kościuszki 10

O F E R T A

Złożona przez:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa Wykonawcy

.....
Siedziba Wykonawcy

.....
tel/fax

.....
NIP

.....
REGON

A) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w budynku Muzeum Rzeźby A. Karnego w Białymstoku przy ulicy Świętojańskiej 17 Oddziale Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

1. Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m2 całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątnia:zł/m2 miesięcznie /słownie:
.....zł/m2

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1. ... x ilość m2 powierzchni = zł miesięcznie
/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie

3. Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie

/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł.

B) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zabezpieczeniem w środki higieny w budynku Biblioteki Muzealnej w Białymstoku przy ulicy Świętojańskiej 17

1. Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m² całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątnia:zł/m² miesięcznie /słownie:
.....zł/m²

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1.. ... x ilość m² powierzchni = zł miesięcznie

/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie.

3. Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie
/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł

C) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w budynku Muzeum Historycznego w Białymstoku przy ulicy Warszawskiej 37

1. Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m² całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątania:zł/m² miesięcznie /słownie:
.....zł/m²

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1.. ... x ilość m² powierzchni = zł miesięcznie

/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie.

3. Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie
/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł

D) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w budynku Muzeum Ikon w Supraślu przy ulicy Klasztornej 1

1. Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m2 całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątania:zł/m2 miesięcznie /słownie:
.....zł/m2

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1.. ... x ilość m2 powierzchni = zł miesięcznie

/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie.

3. Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie
/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł

E) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w Muzeum w Tykocinie przy ulicy Kozia 2

- DOM TALMUDYCZNY:

1. Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m² całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątnia:zł/m² miesięcznie /słownie:

.....zł/m²

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1.. ... x ilość m² powierzchni = zł miesięcznie

/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie.

3. Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie

/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł

- SYGAGOGA:

1. Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m² całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątnia:zł/m² miesięcznie /słownie:

.....zł/m²

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1.. ... x ilość m² powierzchni = zł miesięcznie

/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie.

3.Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie
/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł

F) W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w Ratuszu – siedzibie Muzeum Podlaskiego w Białymstoku przy Rynku Kościuszki 10

1.Cena jednostkowa netto za kompleksowe wykonanie usługi w zakresie określonym w SIWZ, w przeliczeniu na 1 m2 całkowitej powierzchni wewnętrznej pomieszczeń, przeznaczonej do sprzątnia:zł/m2 miesięcznie /słownie:
.....zł/m2

2. Cena całkowita netto za jeden miesiąc kompleksowego wykonania usługi:
cena z pkt.1.. ... x ilość m2 powierzchni = zł miesięcznie

/ słownie:..... zł/ netto miesięcznie.

3.Cena całkowita brutto.....zł miesięcznie
/słownie:.....zł. miesięcznie /

w tym podatek VAT% i kwota podatku VATzł

Oferta złożona nazapisanych stronach kolejno ponumerowanych od
Nrdo Nr.....

Oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu
przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały złożone nazapisanych
stronach kolejno ponumerowanych od Nrdo Nr w sposób uniemożliwiający ich
udostępnianie, opatrzone napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

.....dnia 2012 r.
.....

Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

Załączniki do oferty:

- 1.....
- 2.....

3.....

4.....

5.....

Załącznik Nr 3

do SIWZ

**Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie przetargu
nieograniczonego na:**

**Usługę kompleksowego sprzątanania i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z
zaopatrzeniem w środki higieny w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku:**

Nazwa Przedsiębiorstwa

Adres Przedsiębiorstwa

Numer telefonuNr teleksu/faksu

**Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych oświadczamy, że:**

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oświadczamy, że spełniam niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, 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.

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu. Ponadto oświadczamy, że wszystkie informacje, dokumenty oraz przedstawione oświadczenia są zgodne z prawdą.

.....
Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

.....dnia2012.

**Załącznik Nr 4
do SIWZ**

ZAMAWIAJĄCY:

Muzeum Podlaskie w Białymstoku, Ratusz – Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok

WYKONAWCA:

OŚWIADCZAM, ŻE:

Stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na :

Usługę kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

.....dnia2012r.

.....
Podpisy osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:

Muzeum Podlaskie w Białymstoku, Ratusz – Rynek Kościuszki 10, 15-426 Białystok

WYKONAWCA:

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

OŚWIADCZAM, ŻE:

Stosownie do treści art. 24 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych nie podlegam wykluczeniu z udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na :

Usługę kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia wyklucza się:

1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
- 1a wykonawców, z którymi 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 poprzez 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 wykonującym 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 zamówienie, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
2. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
3. nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

.....
Podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

.....dnia2012r.

**Załącznik Nr 6
do SIWZ**

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Wykaz wykonanych lub wykonywanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania ca najmniej 2 usług polegających na utrzymaniu w czystości obiektów.

L.p.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość usługi brutto / zł/	Data wykonywania Usługi / od – do/	Nazwa odbiorcy

Uwaga:

w odniesieniu do każdej wykazanej usługi należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługa wykonana należycie, referencje.

.....dnia2012r.

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy

**Załącznik nr 7
do SIWZ**

Oświadczenie dotyczące akceptacji warunków postępowania

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na
Usługę kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń wraz z zaopatrzeniem w środki higieny w obiektach Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

Oświadczamy, że

1. akceptujemy bez zastrzeżeń Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
2. jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni liczonych od daty upływu terminu składania ofert,
3. akceptujemy bez zastrzeżeń projekt umowy, stanowiący załącznik do SIWZ, i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....dnia2012r.

.....
Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

nr 8

Załącznik

do SIWZ

Umowa nr AG/U/...../12 /PROJEKT/

zawarta w dniu pomiędzy Muzeum Podlaskim w Białymstoku reprezentowana przez:

1. Andrzeja Lechowskiego – Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
2. Danutę Jackowską – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....
.....

wpisaną do rejestru KRS nrreprezentowanym przez:

1.....

2.....

Zwanym w dalszej części umowy „ WYKONAWCĄ”.

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca niniejszej umowy został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

§1.

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnętrznych w **Muzeum Rzeźby A. Karnego w Białymstoku przy ulicy Świętojańskiej 17** Oddziale Muzeum Podlaskiego w Białymstoku. Zakres czynności oraz częstotliwość prac określa **Załącznik Nr 2 do projektu umowy**.
2. Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje łączną powierzchnię wewnętrzną:m² . Wykaz pomieszczeń objętych usługą stanowi **Załącznik nr 1 do projektu umowy**.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że znane są mu pomieszczenia objęte przedmiotem umowy oraz dysponuje odpowiednią ilością osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, poszanowania mienia zamawiającego i jego pracowników oraz posiada odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania umowy.

§ 3.

1. Przedmiot umowy realizowany będzie wyłącznie przez pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, bez możliwości wprowadzania osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca przedstawił na piśmie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykaz ten stanowi **Załącznik Nr 3 do umowy**. O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego przed przystąpieniem nowych osób do pracy. Wykonawca gwarantuje, że osoby, za pośrednictwem których realizuje przedmiot umowy są nie karane ,
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonywany będzie przy użyciu odpowiedniego sprzętu oraz materiałów właściwych dla danego rodzaju prac i powierzchni.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobrą jakość wykonania, zakupi własnym staraniem i na własny koszt.
4. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania w zainstalowanych w pomieszczeniach zamawiającego, mydła w płynie w dozownikach, papieru toaletowego, wkładów zapachowo-dezynfekujących w sedesach i w rezerwuarach, oraz worków na śmieci w koszach na śmieci, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło,
5. Środki czystości oraz środki higieniczne wykorzystywane przez Wykonawcę muszą mieć atest PHZ, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątania. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych usługą z dniem oznaczony w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy.
9. Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 miesięcy po jego zakończeniu.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do wykonywania w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów.
11. Wykonawca oświadcza, że poniesie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania.
12. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadomiania Zamawiającego o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, w przeciwnym razie korespondencja wysyłana na ostatni wskazany adres uważana będzie za skutecznie doręczoną.

13. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej na kwotę 2.000.000,00 zł, których potwierdzone przez siebie kserokopie przedkłada Zamawiającemu i zobowiązuje się do jego przedłużania tak aby obowiązywało przez cały okres umowy, przekładając każdorazowo jego przedłużenie (lub nowe ubezpieczenie) najpóźniej na trzy dni przed wygaśnięciem poprzedniego.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. jest do **31.12.2014 roku**
2. Jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy strony ustalają **01.03.2013 roku**.
3. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem formy pisemnej jeżeli Wykonawca:
 - a) utracił zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem.
 - b) popełnił przestępstwo, które zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem pozostaje w związku ze świadczoną usługą,
 - c) ujawnił informacje, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy i stworzył przez to zagrożenie dla istotnych interesów Zamawiającego,
 - d) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności nienależycie wykonywał obowiązki wynikające z umowy, a zamawiający trzykrotnie, na piśmie zwrócił mu na powyższe uwagę.
5. Zamawiający zastrzeż sobie możliwość odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP.... I jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
3. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie na podstawie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej netto za 1 m² sprzątej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.
- 4. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.**
5. Należność za wykonany przedmiot umowy będzie regulowana z dołu w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
6. Termin płatności strony ustalają na 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o karę umowną określoną w § 6 umowy.

§ 6.

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:

- a) 1/30 miesięcznego wynagrodzenia obliczonego wg § 5 ust.3, nie mniej jednak niż 200 zł/ słownie: dwieście złotych/ za każdy dzień nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy ,
 - b) 20% miesięcznego wynagrodzenia obliczonego wg § 5 ust.3, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy(np. w przypadku powtarzającego się stwierdzenia nienależytego wykonania umowy, pomimo wcześniejszego pisemnego upomnienia).
2. Kary umowne potrącane będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany lub następny miesiąc.
 3. Podstawą do potrącenia kary umownej będą wpisy w zeszycie o którym mowa w ust.7 wskazujące na stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
 4. Rozbieżność przy ocenie jakości wykonywanych usług zostaną rozstrzygnięte przy udziale stron.
 5. Kary umowne nie będą naliczane w sytuacjach, gdy nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, takich jak zakłócenia w dostawie energii elektrycznej, dostawie wody.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
 7. Strony ustalają, że na portierni znajdować się będzie zeszyt , w którym wpisywane będą uwagi dotyczące realizacji umowy przez Wykonawcę Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do ustosunkowania się do uwag wpisanych w zeszycie przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak stanowiska Wykonawcy traktowane będzie jako akceptacja wpisanej uwagi.

§ 7.

1. Osoba reprezentującą Zamawiającego podczas realizacji zamówienia jest
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę podczas realizacji zamówienia jest

§ 8.

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w Białymstoku.
4. Strony nie mogą praw wynikających z niniejszej umowy przenosić na osoby trzecie.
5. Integralną część umowy stanowi **Załącznik Nr 1 i Nr 2 i Nr 3 do umowy**, oferta Wykonawcy, SIWZ.
6. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

**Załącznik Nr 1
do umowy**

**Wykaz pomieszczeń i powierzchni do sprzątania w Muzeum Rzeźby Alfonsa
Karnego, Białystok ,ul. Świętojańska 17.**

PARTER

SALA NR 2 – podłoga- 27 m2, /portiernia/ 2 okna , 1 drzwi

SALA NR 3 – podłoga-27 m2 ,/sala mauretańska 2 okna ,2 drzwi pełne.

SALA NR 6 – 24 m2, podłoga,/sala akademicka/ 2 okna , 1 drzwi pełne

KORYTARZ (przy portierni) – podłoga,14m2 , 2 drzwi

KORYTARZ NR 4 – 10 m2.-podłoga ,2 drzwi pełne.

SALA NR 9 – 51 m2 ,1 drzwi oszklone, 2 okna ,2 kafłowe piece 2 okna 1 drzwi oszklone

SALA NR 10 – 71 m2 –podłoga, sala wystaw, czasowych, drzwi oszklone podwójne

SALA NR 18 – 21 m2-podłoga- /kolekcja –maski/, 2 okna, 1 drzwi oszklone,

SALA NR 19 – 18 m2, podłoga /biblioteka/ 1 okno podwójne.

SALA NR 16 – 17 m² podłoga, /pracownia –aneks/ 1 okno
SALA NR 17 – 18 m² podłoga /pracownia –gipsy/ 2 okna
SALA NR 13 – 23 m² podłoga podłoga,/hol –ceramika/
SALA NR 23 – 22 m² podłoga,/hol –akty/ 2 okna, drzwi oszklone.
TOALETA MĘSKA – 4m²-podłoga,1 drzwi, 1 okno
TOALETA DAMSKA – 5m², podłoga, 1 drzwi,1 okno
PRZEDSIONEK NR 24 – 2 m²-podłoga,1 okno, drzwi

PIĘTRO

POKÓJ NR 26 – 23 m² –podłoga, okno, 2 drzwi.
POKÓJ NR 34 – 18 m²-podłoga, okno, 1 drzwi,
POKÓJ NR 37 – 20 m²- podłoga ,okno, 3 drzwi
POKÓJ GOŚCINNY NR 40 – 15 m²,1 okno, 1 drzwi, toaleta i kabina prysznicowa
POKÓJ GOŚCINNY NR 41 – 16 m², 1okno,1 drzwi, toaleta i kabina prysznicowa
POKÓJ NR 29 – 18 m²
KORYTARZ – 56 m²
POKÓJ NR 28 (KUCHNIA) dwa pomieszczenia – 19 m², 2 drzwi,2 okna.
DWIE TOALETY – 2 x 3m² = 6 m², 2 drzwi.
SCHODY – 9,5 m² ,1 okno ,balustrada.

Podłogi – parkiet, terakota.

Łączna powierzchnia—554,5 m².

**Załącznik nr 2
do umowy.**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

**Godziny sprzątnia : poniedziałku do soboty od godziny : 06:00 do 09:00
17:00 do 21:00**

I. Sprzątnie zasadnicze:

wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytym czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni

1. ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego / aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy - bez powierzchni monitorów/, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów i rzeźb w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych /oprócz zabytków na znajdujących się na salach wystawienniczych/.

2. odkurzenie i usuwanie(na mokro) zabrudzeń z wykładzin dywanowych
3. usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli
4. zmiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową
5. zmiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących
6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych
- 7.likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian ,pieców kaflowych do wysokości 1,5 m.
- 8.mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych i w rezerwuarach, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza
9. mycie glazury, lustek, armatury sanitarnej, drzwi w tym przeszklonych,
10. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymiana worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji
11. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku
12. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia
13. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości
- 14.Zywanie naczyń po wernisażach.

II. Sprzątanie okresowe

1. Mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 2 razy w roku – wiosna i jesienią
2. Sprzątanie po bieżących remontach .
3. Mycie pieców kaflowych na całej wysokości.

Ilość pojemników do uzupełniania

- kosze na śmieci - 11 szt.
- pojemniki na mydło – 6szt.
- pojemniki na papier - 5 szt.
- pojemników na ręczniki - 5 szt.
- kostki WC – 6 szt.

**Załącznik Nr 3
do umowy**

WYKAZ PRACOWNIKÓW PRZY POMOCY KTÓRYCH WYKONYWANY BĘDZIE PRZEDMIOT UMOWY

1.....

2.....

3.....

**Załącznik nr 8a
do SIWZ**

Umowa nr AG/U/ /12 /PROJEKT/

zawarta w dniu pomiędzy Muzeum Podlaskim w Białymstoku reprezentowana przez:

3. Andrzeja Lechowskiego – Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
4. Danutę Jackowską – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....
.....

wpisaną do rejestru KRS nrreprezentowanym przez:

- 1.....
 - 2.....
- Zwanym w dalszej części umowy „ WYKONAWCĄ”.

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca niniejszej umowy został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych .

§1.

- 1.Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnętrznych w **Bibliotece Muzealnej w Białymstoku przy ulicy Świętojańskiej 17**. Zakres czynności oraz częstotliwość prac określa **Załącznik Nr 2 do projektu umowy**.
- 2 Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje łączną powierzchnię wewnętrzną:m²
Wykaz pomieszczeń objętych usługą stanowi **Załącznik nr 1 do projektu umowy**.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że znane są mu pomieszczenia objęte przedmiotem umowy oraz dysponuje odpowiednią ilością osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, poszanowania mienia zamawiającego i jego pracowników oraz posiada odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania umowy.

§ 3.

1. Przedmiot umowy realizowany będzie wyłącznie przez pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, bez możliwości wprowadzania osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca przedstawił na piśmie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykaz ten stanowi **Załącznik Nr 3 do umowy**. O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego przed przystąpieniem do pracy nowych osób Wykonawca gwarantuje, że osoby, za pośrednictwem których realizuje przedmiot umowy są nie karane..
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonywany będzie przy użyciu specjalistycznego sprzętu oraz materiałów właściwych dla danego rodzaju prac i powierzchni.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobra jakość wykonania, zakupi własnym staraniem i na własny koszt.
4. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania w zainstalowanych w pomieszczeniach zamawiającego dozownikach na mydło w płynie, papieru toaletowego, wkładów zapachowo-dezynfekujących w sedesach oraz worków na śmieci w koszach na śmieci.
5. Środki czystości oraz środki higieniczne wykorzystywane przez Wykonawcę muszą mieć atest PHZ, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątania. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.

7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych usługą z dniem oznaczony w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy.
9. Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 m-cy po jego zakończeniu
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do wykonywania w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów.
11. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej na kwotę 2.000.000,00 zł, których potwierdzone przez siebie kserokopie przedkłada Zamawiającemu i zobowiązuje się do jego przedłużania tak aby obowiązywało przez cały okres umowy, przekładając każdorazowo jego przedłużenie (lub nowe ubezpieczenie) najpóźniej na trzy dni przed wygaśnięciem poprzedniego.
12. Wykonawca oświadcza, że poniesie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania.
13. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, w przeciwnym razie korespondencja wysyłana na ostatni wskazany adres uważana będzie za skutecznie doręczoną.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. jest do **31.12.2014 roku**.
2. Jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy strony ustalają **01.03.2013 roku**.
3. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem formy pisemnej jeżeli Wykonawca:
 - a) utracił zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem.
 - b) popełnił przestępstwo, które zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem pozostaje w związku ze świadczoną usługą,
 - c) ujawnił informacje, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy i stworzył przez to zagrożenie dla istotnych interesów Zamawiającego,
 - d) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności nienależycie wykonywał obowiązki wynikające z umowy, a Zamawiający trzykrotnie, na piśmie zwrócił mu na powyższe uwagę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP.... I jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
3. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie na podstawie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej

netto za 1 m² sprzątej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.

4. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.

5. Należność za wykonany przedmiot umowy będzie regulowana z dołu w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
6. Termin płatności strony ustalają na 14 dni od dnia dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o karę umowną określoną w § 6 umowy.

§ 6

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1/30 miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg § 5 ust.3, nie mniej jednak niż 200 zł/ słownie: dwieście złotych/ za każdy dzień nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy
 - 20% miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg § 5 ust.3, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy(np. w przypadku powtarzającego się stwierdzenia nienależytego wykonania umowy, pomimo wcześniejszego pisemnego upomnienia).
2. Kary umowne potrącane będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany lub następny miesiąc.
3. Podstawą do potrącenia kary umownej będą wpisy w zeszycie o którym mowa w ust.7 wskazujące na stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy. 4. Rozbieżność przy ocenie jakości wykonywanych usług zostaną rozstrzygnięte przy udziale stron.
5. Kary umowne nie będą naliczane w sytuacjach, gdy nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, takich jak zakłócenia w dostawie energii elektrycznej, dostawie wody itp.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
7. Strony ustalają, że na portierni znajdować się będzie zeszyt , w którym wpisywane będą uwagi dotyczące realizacji umowy przez Wykonawcę Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do ustosunkowania się do uwag wpisanych w zeszycie przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak stanowiska Wykonawcy traktowane będzie jako akceptacje wpisanej uwagi.

§ 7.

1. Osoba reprezentującą Zamawiającego podczas realizacji zamówienia jest
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę podczas realizacji zamówienia jest

§ 8.

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Spory mogące wyniknąć w realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w Białymstoku.
4. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy
5. Strony nie mogą praw wynikających z niniejszej umowy przenosić na osoby trzecie.
6. Integralną część umowy stanowi **Załącznik Nr 1 i Nr 2 i Nr 3** do umowy, oferta Wykonawcy oraz SIWZ.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

**WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZINY
SPRZĄTANIA W BIBLIOTECE MUZEUM PODLASKIEGO W BIAŁYMSTOKU,
UL. ŚWIĘTOJAŃSKA 17**

Pomieszczenia do sprzątania od poniedziałku do piątku w godz. od 8 ;00 do 15 ;00

Parter

-korytarz z wnęką pod schodami - podłogi (terakota, wykładzina dywanowa), ściany, kaloryfer

Klatka schodowa z wejściem do budynku

-schody (lastryko) z balustradą i poręczą

-ściany

-oprawy oświetleniowe

I piętro

-korytarz – podłoga (terakota i wykładzina PVC) , ściany, parapety

-sanitariat z umywalką i WC (1 sedes), ściany (glazura)

-pokój pracowników merytorycznych – podłoga (wykładzina dywanowa), parapety

-czytelnia – podłoga (wykładzina PVC), parapety

Sprzątanie doraźne – zgłaszane przez pracowników biblioteki na dwa dni przed terminem

-sprzątanie po remontach bieżących

Ogólna powierzchnia do sprzątania – 74,5 m²

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości niżej wymienionych pomieszczeń Biblioteki Muzeum Podlaskiego.

1. Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy – bez powierzchni monitorów), sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, luster, kwiatów.
2. Odkurzanie i usuwanie (również na mokro) bieżących zabrudzeń z wykładzin dywanowych.
3. Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli.
4. Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg, oraz powierzchni przed wejściem do budynku.
5. Mycie balustrady oraz poręczy przy schodach w ciągu komunikacyjnym.
6. Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, usuwanie pajęczyn.
7. Mycie drzwi.
8. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszli sedesowej.
9. Mycie glazury, luster, armatury sanitarnej.
10. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera na terenie posesji, uzupełnianie pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy.
11. Czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – trzepanie z piasku i zmywanie.
12. Zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia.
13. Wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.

Sprzątanie okresowe.

Mycie okien wraz z ramami od strony wewnętrznej i zewnętrznej – 2 razy w roku – wiosną i jesienią.

Ilość pojemników do uzupełniania.

- kosze na śmieci – 2 szt.
- pojemnik na mydło – 1 szt.
- pojemnik na papier toalet. – 1 szt.
- pojemnik na ręczniki – 1 szt.
- kostki WC – 1 szt.

Nr 3

Załącznik
do umowy

**WYKAZ PRACOWNIKÓW
PRZY POMOCY KTÓRYCH WYKONYWANY BĘDZIE PRZEDMIOT UMOWY**

1.....

2.....

3.....

**Załącznik nr 8b
do SIWZ**

Umowa nr AG/U/...../12 /PROJEKT/

zawarta w dniu pomiędzy Muzeum Podlaskim w Białymstoku reprezentowana przez:

1. Andrzeja Lechowskiego – Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
2. Danutę Jackowską – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....
wpisaną do rejestru KRS nrreprezentowanym przez:

1.....

2.....

Zwanym w dalszej części umowy „ WYKONAWCĄ”.

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca niniejszej umowy został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych .

§1.

1.Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnętrznych w **Muzeum Historycznym w Białymstoku przy ulicy Warszawskiej 37** Oddziale Muzeum Podlaskiego w Białymstoku. Zakres czynności oraz częstotliwość prac określa **Załącznik Nr 2** do projektu umowy.

2.Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje łączną powierzchnię wewnętrzną:m² Wykaz pomieszczeń objętych usługą stanowi **Załącznik nr 1** do projektu umowy.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że znane są mu pomieszczenia objęte przedmiotem umowy oraz dysponuje odpowiednią ilością osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, poszanowania mienia zamawiającego i jego pracowników oraz posiada odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania umowy.

§ 3.

1. Przedmiot umowy realizowany będzie wyłącznie przez pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, bez możliwości wprowadzania osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca przedstawił na piśmie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykaz ten stanowi **Załącznik Nr 3 do umowy**. O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego przed przystąpieniem nowych osób do pracy.. Wykonawca gwarantuje, że osoby, za pośrednictwem których realizuje przedmiot umowy są nie karane .
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonywany będzie przy użyciu odpowiedniego sprzętu oraz materiałów właściwych dla danego rodzaju prac i powierzchni.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobra jakość wykonania, zakupi własnym staraniem i na własny koszt.
4. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania w zainstalowanych w pomieszczeniach zamawiającego dozownikach na mydło w płynie, papieru toaletowego, wkładów zapachowo-dezynfekujących w sedesach oraz worków na śmieci w koszach na śmieci.
5. Środki czystości oraz środki higieniczne wykorzystywane przez Wykonawcę muszą mieć atest PHZ, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątania. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych usługą z dniem oznaczony w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy.
9. Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 m-cy po jego zakończeniu.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do wykonywania w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów.
11. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej na kwotę 2.000.000,00 zł, których potwierdzone przez siebie kserokopie przedkłada Zamawiającemu i zobowiązuje się do jego przedłużania tak aby obowiązywało przez cały okres umowy, przekładając każdorazowo jego przedłużenie (lub nowe ubezpieczenie) najpóźniej na trzy dni przed wygaśnięciem poprzedniego.
12. Wykonawca oświadcza, że poniesie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania.
13. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, w przeciwnym razie korespondencja wysyłana na ostatni wskazany adres uważana będzie za skutecznie doręczoną.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. jest do **31.12.2014 roku**
2. Jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy strony ustalają **01.03.2013 roku**.

3. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem formy pisemnej jeżeli Wykonawca:
 - a) utracił zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem.
 - b) popełnił przestępstwo, które zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem pozostaje w związku ze świadczoną usługą,
 - c) ujawnił informacje, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy i stworzył przez to zagrożenie dla istotnych interesów Zamawiającego,
 - d) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności nienależycie wykonywał obowiązki wynikające z umowy, a zamawiający trzykrotnie, na piśmie zwrócił mu na powyższe uwagę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP.... I jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
3. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie na podstawie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej netto za 1 m² sprzątej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.
- 4. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.**
5. Należność za wykonany przedmiot umowy będzie regulowana z dołu w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
6. Termin płatności strony ustalają na 14 dni od dnia dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o karę umowną określoną w § 6 umowy.

§ 6.

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 1/30 miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg § 5 ust.3, nie mniej jednak niż 200 zł/ słownie: dwieście złotych/ za każdy dzień nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy,
 - b) 20% miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg § 5 ust.3, w przypadku nienależytego wykonania umowy, pomimo pisemnego upomnienia.
2. Kary umowne potrącane będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany lub następny miesiąc.
3. Podstawą do potrącenia kary umownej będą wpisy w zeszycie którym mowa jest w ust.7 wskazujące na stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

4. Rozbieżność przy ocenie jakości wykonywanych usług zostaną rozstrzygnięte przy udziale stron.
5. Kary umowne nie będą naliczane w sytuacjach, gdy nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, takich jak zakłócenia w dostawie energii elektrycznej, dostawie wody art.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
7. Strony ustalają, że na portierni znajdować się będzie zeszyt, w którym wpisywane będą uwagi dotyczące realizacji umowy przez Wykonawcę. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do ustosunkowania się do uwag wpisanych w zeszycie przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak stanowiska Wykonawcy traktowane będzie jako akceptacja wpisanej uwagi.

§ 7.

1. Osoba reprezentującą Zamawiającego podczas realizacji zamówienia jest
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę podczas realizacji zamówienia jest

§ 8.

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w Białymstoku.
4. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach
 - w przypadku wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
5. Strony nie mogą praw wynikających z niniejszej umowy przenosić na osoby trzecie.
6. Integralną część umowy stanowi **Załącznik Nr 1 i Nr 2 i Nr 3 do umowy**, oferta Wykonawcy, SIWZ

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

**Załącznik Nr 1
do umowy**

**WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZINY
SPRZĄTANIA W MUZEUM HISTORYCZNYM W BIAŁYMSTOKU, UL.
WARSZAWSKA 37**

Pomieszczenia do sprzątnia - sale wystawiennicze od godz. 7 do 9 od poniedziałku do soboty,
pomieszczenia biurowe od godz. 17 do 21 – od poniedziałku do soboty.

Parter

- a) korytarze – główny i boczny – podłogi (parkiet), ściany, oprawy oświetlenia, parapety
- b) sale wystawowe – podłogi (parkiet), oprawy oświetlenia, parapety
 - prawa strona – 3 sale
 - lewa strona - 3 sale
- c) portiernia – podłogi (wykładzina, parkiet), wieszaki w szatni, meble
- d) pokój socjalny - 1 pomieszczenie – urządzenia, meble, podłogi, wykładzina PCV
- e) sanitariaty – 2 pomieszczenia sanitarne z umywalkami i WC (2 sedesy)
- f) pomieszczenie gospodarcze z umywalką

Główna klatka schodowa z wejściem głównym do budynku

- a) schody (marmur) z balustradą i poręczą
- b) ściany
- c) posadzka przy wejściu i na spocznikach (terakota)

- d) oprawy oświetlenia
- e) oprawy fotografii

I piętro

- a) korytarze – główny i boczny – podłogi (parkiet) i ściany
- b) podłogi na salach wystawowych (parkiet) ściany, parapety, oprawy oświetlenia,
- c) pokoje pracowników merytorycznych – 3 pomieszczenia (na podłogach parkiet i wykładzina)
- d) sanitariat z umywalką i WC (1 sedes)

Boczna klatka schodowa (raz w tygodniu)

- a) schody (lastryko) z balustradą i poręczą
- b) spoczniki

Sprzątanie doraźne – zgłoszenie przez pracowników muzeum na dwa dni przed terminem

- a) powierzchnie podłóg na salach wystawowych przed otwarciem wystaw czasowych
- b) sprzątanie po remontach bieżących

Ogólna powierzchnia do sprzątania – 551,7m²

**Załącznik nr 2
do umowy.**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Sprzątanie zasadnicze , wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych , ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, toalet

1. ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego / aparaty telefoniczne, ksero, sprzęt komputerowy - bez powierzchni monitorów/, sprzętu elektrycznego, parapetów, listew, grzejników, opraw oświetleniowych, a także obrazów, kwiatów i rzeźb w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, ciągach komunikacyjnych /oprócz zabytków na znajdujących się na salach wystawienniczych/.
2. odkurzanie i usuwanie / również na mokro/ bieżących zabrudzeń z wykładzin dywanowych
3. usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli
4. zmiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożone wykładziną dywanową, w tym powierzchni przed wejściem głównym do budynku
5. zmiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących
6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych

7. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian , odkurzanie ścian odkurzaczem tylko do tego przystosowanym (tj. czyste końcówki), usuwanie pajęczyn.
8. mycie drzwi / w tym przeszklonych/
9. mycie urządzeń i sprzętu w pokoju socjalnym
10. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych
11. mycie glazury, luster , armatury sanitarnej
12. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji, pojemników na mydło, ręcznik, papier toaletowy.
13. czyszczenie wycieraczek, w tym przed wejściem do budynku – wytrzepywanie z piasku i zmywanie
14. zmywanie naczyń
15. zamykanie okien , wyłączenie zbędnego oświetlenia
16. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości

I. Sprząatanie okresowe

mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej okien wraz z ramami i okiennicami we wszystkich pomieszczeniach / wraz z magazynami , klatkami schodowymi i strychem/ 2 razy w roku – wiosną i jesienią .

Ilość pojemników do uzupełniania

- kosze na śmieci - 9 szt.
- pojemniki na mydło – 3szt.
- pojemniki na papier - 3 szt.
- pojemników na ręczniki - 2 szt.
- kostki WC – 3 szt.

**Załącznik Nr 3 do
Umowy**

**WYKAZ PRACOWNIKÓW
PRZY POMOCY KTÓRYCH WYKONYWANY BĘDZIE PRZEDMIOT UMOWY**

1.....

2.....

3.....

**Załącznik nr 8c
do SIWZ**

Umowa nr AG/U/ /12 /PROJEKT/

zawarta w dniu pomiędzy Muzeum Podlaskim w Białymstoku reprezentowana przez:

3. Andrzeja Lechowskiego – Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
4. Danutę Jackowską – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....
.....

wpisaną do rejestru KRS nrreprezentowanym przez:

1.....

2.....
Zwanym w dalszej części umowy „ WYKONAWCĄ”.

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca niniejszej umowy został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych .

§1.

- 1.Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnętrznych w **Muzeum Ikon w Supraślu przy ulicy Klasztornej 1** Oddziale Muzeum Podlaskiego w Białymstoku. Zakres czynności oraz częstotliwość prac określa **Załącznik Nr 2 do projektu umowy.**
- 2 . Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje łączną powierzchnię wewnętrzną:m² Wykaz pomieszczeń objętych usługą stanowi **Załącznik nr 1 do projektu umowy.**

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że znane są mu pomieszczenia objęte przedmiotem umowy oraz dysponuje odpowiednią ilością osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, poszanowania mienia zamawiającego i jego pracowników oraz posiada odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania umowy.

§ 3.

1. Przedmiot umowy realizowany będzie wyłącznie przez pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, bez możliwości wprowadzania osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca przedstawił na piśmie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykaz ten stanowi **Załącznik Nr 3 do umowy.** O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego przed przystąpieniem nowych osób do pracy.. Wykonawca gwarantuje, że osoby, za pośrednictwem których realizuje przedmiot umowy są nie karane.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonywany będzie przy użyciu specjalistycznego sprzętu oraz materiałów właściwych dla danego rodzaju prac i powierzchni.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobra jakość wykonania, zakupi własnym staraniem i na własny koszt.
4. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania w zainstalowanych w pomieszczeniach zamawiającego dozownikach na mydło w płynie, papieru toaletowego, wkładów zapachowo-dezynfekujących w sedesach oraz worków na śmieci w koszach na śmieci.
5. Środki czystości oraz środki higieniczne wykorzystywane przez Wykonawcę muszą mieć atest PHZ, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątania. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.

7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych usługą z dniem oznaczony w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy.
9. Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 miesięcy po jego zakończeniu
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do wykonywania w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów.
11. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej na kwotę 2.000.000,00 zł, których potwierdzone przez siebie kserokopie przedkłada Zamawiającemu i zobowiązuje się do jego przedłużania tak aby obowiązywało przez cały okres umowy, przekładając każdorazowo jego przedłużenie (lub nowe ubezpieczenie) najpóźniej na trzy dni przed wygaśnięciem poprzedniego.
12. Wykonawca oświadcza, że poniesie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania.
13. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, w przeciwnym razie korespondencja wysyłana na ostatni wskazany adres uważana będzie za skutecznie doręczoną.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. jest do **31.12.2014 roku**
2. Jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy strony ustalają **01.03.2013 rok**.
3. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem formy pisemnej jeżeli Wykonawca:
 - a) utracił zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem.
 - b) popełnił przestępstwo, które zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem pozostaje w związku ze świadczoną usługą,
 - c) ujawnił informacje, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy i stworzył przez to zagrożenie dla istotnych interesów Zamawiającego,
 - d) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności nienależycie wykonywał obowiązki wynikające z umowy, a zamawiający trzykrotnie, na piśmie zwrócił mu na powyższe uwagę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP.... I jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
3. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie na podstawie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej

netto za 1 m² sprzątanej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.

4. **Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.**
5. Należność za wykonany przedmiot umowy będzie regulowana z dołu w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
6. Termin płatności strony ustalają na 14 dni od dnia dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o karę umowną określoną w § 6 umowy.

§ 6

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1/30 miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg §5 ust.3, nie mniej jednak niż 200 zł/ słownie: dwieście złotych/ za każdy dzień nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy
 - 20% miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg §5 ust.3, w przypadku nienależytego wykonania umowy, pomimo pisemnego upomnienia.
2. Kary umowne potrącane będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany lub następny miesiąc.
3. Podstawą do potrącenia kary umownej będą wpisy w zeszycie o którym mowa w ust.7. wskazujące na stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
4. Rozbieżność przy ocenie jakości wykonywanych usług zostaną rozstrzygnięte przy udziale stron.
5. Kary umowne nie będą naliczane w sytuacjach, gdy nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, takich jak zakłócenia w dostawie energii elektrycznej, dostawie wody itp.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
7. Strony ustalają, że na portierni znajdować się będzie zeszyt, w którym wpisywane będą uwagi dotyczące realizacji umowy przez Wykonawcę. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do ustosunkowania się do uwag wpisanych w zeszycie przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak stanowiska Wykonawcy traktowane będzie jako akceptacja wpisanej uwagi.

§ 7.

1. Osoba reprezentującą Zamawiającego podczas realizacji zamówienia jest
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę podczas realizacji zamówienia jest

§ 8.

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Spory mogące wyniknąć w realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w Białymstoku.
4. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
5. Strony nie mogą praw wynikających z niniejszej umowy przenosić na osoby trzecie.
6. Integralną część umowy stanowi **Załącznik Nr 1 i Nr 2 i Nr 3** do umowy, oferta Wykonawcy oraz SIWZ.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

**Załącznik nr 1
do umowy**

WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZIN SPRZĄTANIA W MUZEUM IKON W SUPRAŚLU

Pomieszczenia do sprzątania – po godz. 17 – w miesiącach październik – kwiecień
po godz. 19 – w miesiącach maj – wrzesień

1. **Piwnica**
 1. 1. Klatka schodowa
 1. 2. Sanitariaty z korytarzem
 1. 3. Sala warsztatowa
 1. 4. Galeria (sklepik)
 1. 5. Poczekalnia
 1. 6. Komunikacja
2. **Parter** – korytarz (w całość, tj. część recepcji i część ekspozycyjna)
 2. 1. Sala wystawiennicza
 2. 2. Sala wystawiennicza
 2. 3. Sala wystawiennicza
3. **Klatka schodowa**
4. **Piętro**
 4. 1. Klatka schodowa
 4. 2. Korytarz
 4. 3. Sala wystawiennicza
 4. 4. Sala wystawiennicza
5. **Poddasze**
 5. 1. Pomieszczenia biurowe z łazienkami i korytarzem
 5. 2. Sala konferencyjna
 5. 3. Toalety
 5. 4. Pokój gościnny z łazienką
 5. 5. Kuchnia –
 5. 6. Klatka schodowa
 5. 7. Hol

Ogólna powierzchnia do sprzątania od dnia zawarcia umowy 709,10 m²

**Załącznik nr 2
do umowy**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

I Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania należytej czystości pomieszczeń biurowych, sal wystawienniczych, ciągów komunikacyjnych (klatki schodowe, korytarze) toalet, sali konferencyjnej i pomieszczeń socjalnych (w tym kuchni)

1. Ścieranie kurzu, a w razie potrzeby usuwanie na mokro bieżących zabrudzeń z mebli, sprzętu biurowego (aparaty telefoniczne, ksero, sprzęt komputerowy (bez powierzchni monitorów, itp.), parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych, itp.
2. Usuwanie bieżących zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do pielęgnacji mebli.
4. Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg, w tym schodów na klatkach schodowych.
5. Mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych.
6. Odkurzanie i mycie kabiny windy.
7. Mycie drzwi szklanych oraz czyszczenie pozostałych wg potrzeb.
8. Likwidacja bieżących zabrudzeń ścian.
9. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
10. Mycie glazury, luster, armatury sanitarnej
11. Mycie lodówki oraz kuchenki elektrycznej
12. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wynoszenie odpadów do kontenera usytuowanego na terenie posesji.
13. Czyszczenie konturu i ścian recepcji (w tym drzwi prowadzących z ekspozycji) oraz luster na ekspozycji specjalnymi środkami i materiałami do plastiku.
14. Czyszczenie wycieraczek, w tym przed drzwiami wejściowymi do budynków – wytrzeć z piasku oraz zmywanie
15. Wykonanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.

II Sprzątanie okresowe

1. Mycie od strony zewnętrznej i wewnętrznej okien wraz z ramami, we wszystkich pomieszczeniach – 2 x do roku; na poddaszu 3 x do roku (pierwszy raz w marcu bądź w kwietniu 2008)

III Prace doraźne

1. Zmywanie naczyń po wernisażach wystaw bądź konferencjach i innych uroczystościach – na wezwanie osoby upoważnionej przez zamawiającego (własnymi środkami).
2. Prace porządkowe we wszystkich pomieszczeniach objętych umową, wynikłe z nagłych zdarzeń - na wezwanie osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
3. Zamykanie okien, wyłączanie zbędnego oświetlenia oraz sprzętu elektrycznego – w zależności od potrzeb.

ilość pojemników do uzupełnienia:

- podkładów (na WC) – 8 szt.
- koszy na śmieci – 18 szt.
- pojemniki na mydło - 3 małe (góra); oraz 8 publicznych,
- pojemniki na papier - 3 zwykłe (góra); oraz 8 publicznych,
- pojemników na ręczniki 8 szt.
- kostki WC – 3 szt.

do umowy

**WYKAZ PRACOWNIKÓW
PRZY POMOCY KTÓRYCH WYKONYWANY BĘDZIE PRZEDMIOT UMOWY**

1.....

2.....

3.....

Umowa nr/12 /PROJEKT/

zawarta w dniu pomiędzy Muzeum Podlaskim w Białymstoku reprezentowana przez:

5. Andrzeja Lechowskiego – Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
6. Danutę Jackowską – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....
.....
wpisaną do rejestru KRS nrreprezentowanym przez:

1.....

2.....

Zwanym w dalszej części umowy „ WYKONAWCĄ”.

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca niniejszej umowy został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych .

§1.

1.Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnętrznych w **Ratuszu siedzibie Muzeum Podlaskiego w Białymstoku przy Rynku Kościuszki 10**. Zakres czynności oraz częstotliwość prac określa **Załącznik Nr 2 do projektu umowy**.

2.Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje łączną powierzchnię wewnętrzną:m² Wykaz pomieszczeń objętych usługą stanowi **Załącznik nr 1 do projektu umowy**.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że znane są mu pomieszczenia objęte przedmiotem umowy oraz dysponuje odpowiednią ilością osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, poszanowania mienia zamawiającego i jego pracowników oraz posiada odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania umowy.

§ 3.

1.Przedmiot umowy realizowany będzie wyłącznie przez pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, bez możliwości wprowadzania osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca przedstawił na piśmie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykaz ten stanowi **Załącznik Nr 3 do umowy**. O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego przed przystąpieniem nowych osób do pracy.. Wykonawca gwarantuje, że osoby, za pośrednictwem których realizuje przedmiot umowy są nie karane. .

2.Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonywany będzie przy użyciu specjalistycznego sprzętu oraz materiałów właściwych dla danego rodzaju prac i powierzchni.

3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobra jakość wykonania, zakupi własnym staraniem i na własny koszt.
4. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania wkładów higienicznych w zainstalowanych w pomieszczeniach zamawiającego dozownikach na mydło w płynie, papieru toaletowego, wkładów zapachowo-dezynfekujących w sedesach oraz worków na śmieci w koszach na śmieci.
5. Środki czystości oraz środki higieniczne wykorzystywane przez Wykonawcę muszą mieć atest PHZ, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątania. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych usługą z dniem oznaczony w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy.
9. Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 m-cy po jego zakończeniu
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do wykonywania w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów.
11. Wykonawca oświadcza, że poniesie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania.
12. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej na kwotę 2.000.000,00 zł, których potwierdzone przez siebie kserokopie przedkłada Zamawiającemu i zobowiązuje się do jego przedłużania tak aby obowiązywało przez cały okres umowy, przekładając każdorazowo jego przedłużenie (lub nowe ubezpieczenie) najpóźniej na trzy dni przed wygaśnięciem poprzedniego.
13. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, w przeciwnym razie korespondencja wysyłana na ostatni wskazany adres uważana będzie za skutecznie doręczoną.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. jest do **31.12.2014 roku**.
2. Jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy strony ustalają **01.03.2013 roku**.
3. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem formy pisemnej jeżeli Wykonawca:
 - a) utracił zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem.
 - b) popełnił przestępstwo, które zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem pozostaje w związku ze świadczoną usługą,

- c) ujawnił informacje, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy i stworzył przez to zagrożenie dla istotnych interesów Zamawiającego,
 - d) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności nienależycie wykonywał obowiązki wynikające z umowy, a zamawiający trzykrotnie, na piśmie zwrócił mu na powyższe uwagę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP.... I jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
3. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej netto za 1 m² sprzątej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.
- 4. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.**
5. Należność za wykonany przedmiot umowy będzie regulowana z dołu w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
6. Termin płatności strony ustalają na 14 dni od dnia dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o karę umowną określoną w § 6 umowy.

§ 6

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1/30 miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg §5 ust.3, nie mniej jednak niż 200 zł/ słownie: dwieście złotych/ za każdy dzień nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy
 - 20% miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg §5 ust.3, w przypadku nienależytego wykonania umowy, pomimo pisemnego upomnienia.
2. Kary umowne potrącone będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany lub następny miesiąc.
3. Podstawą do potrącenia kary umownej będą wpisy w zeszycie o którym mowa w ust.7 wskazujące na stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy. 4. Rozbieżność przy ocenie jakości wykonywanych usług zostaną rozstrzygnięte przy udziale stron.
5. Kary umowne nie będą naliczane w sytuacjach, gdy nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, takich jak zakłócenia w dostawie energii elektrycznej, dostawie wody itp.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
7. Strony ustalają, że na portierni znajdować się będzie zeszyt , w którym wpisywane będą uwagi dotyczące realizacji umowy przez Wykonawcę Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do ustosunkowania się do uwag wpisanych w zeszycie przez

Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak stanowiska Wykonawcy traktowane będzie jako akceptacja wpisanej uwagi.

§ 7.

1. Osoba reprezentującą Zamawiającego podczas realizacji zamówienia jest
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę podczas realizacji zamówienia jest

§ 8.

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w Białymstoku.
4. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
5. Strony nie mogą praw wynikających z niniejszej umowy przenosić na osoby trzecie.
6. Integralną część umowy stanowi Załącznik Nr 1 i Nr 2 i Nr 3 do umowy, oferta Wykonawcy oraz SIWZ.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

**Załącznik nr 1
do umowy**

**WYKAZ POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA ORAZ GODZIN
SPRZĄTANIA W RATUSZU - siedziba Muzeum Podlaskiego w Białymstoku przy
Rynku Kościuszki 10**

Pomieszczenia do sprzątnia –godziny sprzątnia: **sale wystawowe:**

poniedziałek – sobota w godz. 7:30 – 9:30

pozostałe powierzchnie :

poniedziałek – piątek 17:00 – 21:00

PIWNICA:

- 3 sale wystawowe – , podłogi lastryko, ściany, kraty 2 szt. , 3 szt. drzwi wewnętrzne(oprócz zabytków znajdujących się na salach wystawowych)
- sanitariaty – 2 pomieszczenia (3 sedesy,2 pisuary, 4 umywalki, 2 lustra, podłogi terakota, ściany glazura, 7 szt. drzwi wewnętrznych, 3 pojemniki na papier toaletowy typu Merida, 2 pojemniki na ręczniki papierowe składane typu Merida, 4 pojemniki na mydło w płynie typu Merida, 4 koszy na śmieci)
- pomieszczenie gospodarcze – , zlewozmywak, meble kuchenne, podłoga terakota, ściany glazura
- korytarz – , podłoga lastryko, ściany, 2 szt. drzwi wewnętrznych

PARTER:

- 5 sal wystawowych – podłogi parkiet, ściany, parapety oprócz zabytków znajdujących się na salach wystawowych)
- pomieszczenia biurowe – podłogi parkiet, wykładzina, ściany, przepierzenie, 8 szt. drzwi wewnętrznych, parapety, oprawy oświetlenia, meble i urządzenia biurowe (z wyjątkiem monitorów ciekłokrystalicznych i sprzętu komputerowego), 9 szt. koszy na śmieci, niszcarka 1 szt.
- hol i portiernia – , podłoga lastryko, drzwi szklane, drzwi wejściowe (z szybami), oprawy oświetleniowe, parapety, 2 lustra, 1 szt. kosza na śmieci, 2 szt. skrzynie drewniane

KLATKA SCHODOWA:

schody lastryko, parkiet, wykładzina z balustradą, poręczą, spoczniki, ściany oprawy oświetleniowe

SZATNIA:

podłoga parkiet, wieszaki, oprawy oświetleniowe, 4 szt. drzwi wewnętrznych, 1 kosz na śmieci

WIEŻA:

podłoga parkiet, wykładzina, oprawy oświetleniowe, 1 kosz na śmieci, 1 niszcarka, meble biurowe, drzwi plexi

Łączna powierzchnia do sprzątania: 896 m²

Wykaz stolarki okiennej - 89 szt.

Wykaz stolarki drzwiowej zewnętrznej – 5 szt.

**Załącznik Nr 2
do umowy**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

I. Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni

1. ścieranie kurzu, usuwanie zabrudzeń z mebli, urządzeń biurowych /aparaty telefoniczne, ksero itp./, sprzętu elektrycznego, parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych
2. odkurzanie i usuwanie zabrudzeń z wykładzin dywanowych
3. usuwanie zabrudzeń z mebli, w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli
4. zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową
5. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących
6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych
7. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian
8. mycie drzwi /w tym przeszklonych/
9. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza
10. mycie glazury, luster, armatury sanitarnej
11. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci, wnoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji
12. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku
13. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia
14. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości.
15. Zmywanie naczyń.

II. Sprzątanie okresowe

1. Mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 2 razy w roku – wiosna i jesienią

2. Sprzątanie po remontach

Kosze na śmieci – 15szt.

Pojemniki na mydło – 4szt.

Pojemniki na papier – 3szt.

Pojemniki na ręczniki – 2szt.

Odświeżacze powietrza (ruchu pojemnik typu Merida) – 2szt.

**Załącznik Nr 3
umowy**

WYKAZ PRACOWNIKÓW PRZY POMOCY KTÓRYCH WYKONYWANY BĘDZIE PRZEDMIOT UMOWY

1.....

2.....

3.....

nr 8 e

Załącznik

do SIWZ

Umowa nr AG/U/...../102 /PROJEKT/

zawarta w dniu pomiędzy Muzeum Podlaskim w Białymstoku reprezentowana przez:

7. Andrzeja Lechowskiego – Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku
8. Danutę Jackowską – Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a

.....
.....

wpisaną do rejestru KRS nrreprezentowanym przez:

1.....

2.....

Zwanym w dalszej części umowy „ WYKONAWCĄ”.

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca niniejszej umowy został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

§1.

1.Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnętrznych w **2 budynkach Muzeum w Tykocinie przy ulicy Kozia 2, Oddziale**

Muzeum Podlaskiego w Białymstoku. Zakres czynności oraz częstotliwość prac określa **Załącznik Nr 2 do projektu umowy.**

2. Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje łączną powierzchnię wewnętrzną:

- Dom Talmudycznym²,
- Synagogam²

Wykaz pomieszczeń objętych usługą stanowi **Załącznik nr 1 do projektu umowy.**

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że znane są mu pomieszczenia objęte przedmiotem umowy oraz dysponuje odpowiednią ilością osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, poszanowania mienia Zamawiającego i jego pracowników oraz posiada odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania umowy.

§ 3.

1. Przedmiot umowy realizowany będzie wyłącznie przez pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, bez możliwości wprowadzania osób trzecich. Wykaz pracowników Wykonawca przedstawił na piśmie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykaz ten stanowi **Załącznik Nr 3 do umowy.** O każdej zmianie obsady pracowników Wykonawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Zamawiającego przed przystąpieniem nowych osób do pracy.. Wykonawca gwarantuje, że osoby, za pośrednictwem których realizuje przedmiot umowy są nie karane..
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykonywany będzie przy użyciu odpowiedniego sprzętu oraz materiałów właściwych dla danego rodzaju prac i powierzchni.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie środki czystości niezbędne do wykonywania usługi, właściwe dla danego rodzaju powierzchni, gwarantujące dobra jakość wykonania, zakupi własnym staraniem i na własny koszt.
4. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązany jest do zakupu własnym staraniem i na własny koszt oraz do bieżącego uzupełniania w zainstalowanych w pomieszczeniach zamawiającego, mydła w płynie w dozownikach, papieru toaletowego, wkładów zapachowo-dezynfekujących w sedesach i w rezerwuarach, oraz worków na śmieci w koszach na śmieci, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło,
5. Środki czystości oraz środki higieniczne wykorzystywane przez Wykonawcę muszą mieć atest PHZ, który Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić.
6. Pomieszczenia objęte usługą winny być otwierane przez osoby sprzątające wyłącznie na czas ich sprzątania. Po zakończonej pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do prawidłowego zabezpieczenia pomieszczenia, tj. w razie konieczności zamknięcia okien, wyłączenia zbędnego oświetlenia i sprzętu elektrycznego oraz prawidłowego zamknięcia drzwi i zdania kluczy na portierni.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu, materiałów i środków czystości, a także zapewni dostęp do wody i energii elektrycznej podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń objętych usługą z dniem oznaczony w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy.
9. Wykonawca oraz osoby za pośrednictwem, których będzie wykonywał przedmiot zamówienia, zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia, zarówno w trakcie jego realizacji jak i 12 miesięcy po jego zakończeniu.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów BHP, p.poż. oraz Regulaminów i Instrukcji Zamawiającego, a także do wykonywania w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów.
11. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej na kwotę 2.000.000,00 zł, których potwierdzone przez siebie kserokopie przedkłada Zamawiającemu i zobowiązuje się do jego przedłużania tak aby obowiązywało przez cały okres umowy, przekładając każdorazowo jego przedłużenie (lub nowe ubezpieczenie) najpóźniej na trzy dni przed wygaśnięciem poprzedniego.
12. Wykonawca oświadcza, że poniesie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe w okresie realizacji zamówienia, wynikłe z jego wykonywania.
13. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, w przeciwnym razie korespondencja wysyłana na ostatni wskazany adres uważana będzie za skutecznie doręczoną.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. jest do **31.12.2014 roku**.
2. Jako dzień rozpoczęcia realizacji umowy strony ustalają **01.03.2013 rok**.
3. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem formy pisemnej jeżeli Wykonawca:
 - a) utracił zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem.
 - b) popełnił przestępstwo, które zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem pozostaje w związku ze świadczoną usługą,
 - c) ujawnił informacje, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy i stworzył przez to zagrożenie dla istotnych interesów Zamawiającego,
 - d) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień umowy, a w szczególności nienależycie wykonywał obowiązki wynikające z umowy, a zamawiający trzykrotnie, na piśmie zwrócił mu na powyższe uwagę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art.145 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP.... I jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT, posiada NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
3. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia w budynku Domu Talmudycznego będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej netto za 1 m² sprzątej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.
4. Wykonawcy za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia w budynku Synagogi będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie na podstawie wyliczonej średniej z ofert ceny jednostkowej netto za 1 m² sprzątej powierzchni w wysokościzł/m² miesięcznie oraz powierzchni objętej usługą, powiększone o podatek VAT wg obowiązujących stawek.
5. **Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.**

6. Należność za wykonany przedmiot umowy będzie regulowana z dołu w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
7. Termin płatności strony ustalają na 14 dni od dnia dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela zamawiającego bez zastrzeżeń.
8. Podstawą do sporządzenia faktury będzie ilość faktycznych dni wykonywania zamówienia w danym miesiącu. Za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o karę umowną określoną w § 6 umowy.

§ 6.

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 1/30 miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg §5 ust.3, nie mniej jednak niż 200 zł/ słownie: dwieście złotych/ za każdy dzień nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy ,
 - b) 20% miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego wg §5 ust.3, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy(np. w przypadku powtarzającego się stwierdzenia nienależytego wykonania umowy, pomimo wcześniejszego pisemnego upomnienia).
2. Kary umowne potrącane będą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany lub następny miesiąc.
3. Podstawą do potrącenia kary umownej będzie wpis w zeszycie o którym mowa w ust.7 wskazujące na stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
4. Rozbieżność przy ocenie jakości wykonywanych usług zostaną rozstrzygnięte przy udziale stron.
5. Kary umowne nie będą naliczane w sytuacjach, gdy nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, takich jak zakłócenia w dostawie energii elektrycznej, dostawie wody art.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
7. Strony ustalają, że na portierni znajdować się będzie zeszyt , w którym wpisywane będą uwagi dotyczące realizacji umowy przez Wykonawcę Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do ustosunkowania się do uwag wpisanych w zeszycie przez Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak stanowiska Wykonawcy traktowane będzie jako akceptacje wpisanej uwagi.

§ 7.

1. Osoba reprezentującą Zamawiającego podczas realizacji zamówienia jest
2. Osobą reprezentującą Wykonawcę podczas realizacji zamówienia jest

§ 8.

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w realizacji postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy Sąd w Białymstoku.

4. Strony nie mogą praw wynikających z niniejszej umowy przenosić na osoby trzecie.
5. Integralną część umowy stanowi **Załącznik Nr 1 i Nr 2 i Nr 3 do umowy**, oferta Wykonawcy, SIWZ.
6. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - wystąpienia okoliczności wywołującej potrzebę zmiany umowy z punktu widzenia interesu Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

**Załącznik Nr 1
do Umowy**

**WYKAZ
POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA**

DOM TALMUDYCZNY

PARTER:

- **Hol** – 26,48 m², podłoga – parkiet + schody - lastryko; ściany – malowane; oświetlenie – lampa wisząca 3szt., kinkiet 2szt.; drzwi szklane 4x; drzwi drewniane – pełne 2szt.; komoda drewniana 2szt.; ławka 1szt.; krzesło 1szt.; lustro 1szt; parapet metalowy (nad grzejnikami) 2szt..

- **Portiernia** – 5,81 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – lampy wiszące 2szt.; wieszaki wiszące metalowe 7szt.; stolik 1szt.; fotele 3szt.; szafka 1 szt.; lada 1 szt.; piec akumulacyjny szt..

- **Przedsiónek boczny** – 3,52 m², podłoga – lastryko, ściany – malowane; oświetlenie – lampa świetlówka 1szt.; drzwi boczne drewniane ze świetlikiem (ewakuacyjne); tablica rozdzielcza.

- **Przedsiónek główny**- 6,43 m², podłoga – lastryko ze schodami (3 stopnie); ściany malowane; poręcze drewniane 2szt.; oświetlenie – kinkiet 2szt.; drzwi wejściowe drewniane ze świetlikiem + kratka metalowa.

- **Łazienka** – 4,6 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; drzwi drewniane z szybkami 2szt.; oprawa oświetleniowa + kinkiet 1szt.; lustro 1szt.; szafka z lustrem; umywalka z szafką; sedes; kosz na śmieci; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Merida 1szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Merida 1szt..

WYSTAWY:

- **Korytarz** – 10,23 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – kinkiet 2szt..

- **Pomieszczenie z wystawami czasowymi** – 46,71 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie halogenowe liniowe; parapet metalowy 3szt.

- **Salon** – 70,02 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie halogenowe – kinkiet 28x; parapet metalowy 5x.

- **Gabinet Glogera** – 27,05 m², podłoga – parkiet; ściany – tapeta; oświetlenie – żyrandol 1x, kinkiet 2x; parapet metalowy 2x.

- **Wystawa archeologiczna** – 24,4 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie halogenowe liniowe; parapet metalowy 2x.

- **Apteka** – 25,08 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; drzwi drewniane do magazynu – pełne 1x; oświetlenie halogenowe liniowe.

I PIĘTRO:

- **Pokój kierownika** – 19,53 m², podłoga – wykładzina, ściany – tapeta; parapet miedziany 1szt; drzwi drewniane z szybkami 1szt.; oświetlenie – lampy wiszące 4szt.; biurka 3szt.; krzesła 3szt.; kredens zabytkowy; stół zabytkowy + krzesła zabytkowe 4szt.; ; sekretarzyk zabytkowy; lustro zabytkowe; drzwi na bokówkę – pełne.

- **Biuro** – 18,76 m² - podłoga – wykładzina; ściany – tapeta; parapet miedziany 1szt.; drzwi drewniane z szybkami 1szt.; oświetlenie – świetlówki 4szt.; biurka 6szt.; krzesła 4szt.; kredens zabytkowy; drzwi na bokówkę – pełne; kosz na śmieci; niszczarka.

- **Łazienka** – 3,58 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; oprawa oświetleniowa; kabina prysznicowa; drzwi drewniane z szybką; sedes; umywalka z szafką; szafka z lustrem i lampką; ogrzewacz pojemnościowy typu „Aga”;lustro; kosz na śmieci; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Merida 1szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Merida 1szt..

- **Pomieszczenie gospodarcze** – 5,06 m², podłoga – terakota; ściany – malowane; umywalka; ogrzewacz pojemnościowy typu Biawar 1 szt.; szafa 3-drzwiowa; krzesła 3szt.; oprawa oświetleniowa z żarówką; drzwi drewniane z szybką.

- **Kuchnia** – 12,66 m², podłoga – terakota; ściany – malowane + glazura; drzwi drewniane z szybkami; oświetlenie – lampa; drzwi na bokówkę – pełne; meble kuchenne; zlewozmywak; ogrzewacz pojemnościowy typu Biawar; stół + taborety 4szt.; kosz na śmieci; lodówka; mikrofalówka; parapet drewniany.

- **Korytarz mniejszy** – 10 m², podłoga – terakota; ściany – malowane; drzwi drewniane – pełne + drzwi drewniane do magazynów – pełne 3szt; oświetlenie – lampa; komoda zabytkowa; wieszak stojący drewniany.

- **Korytarz większy** – 20,12 m², podłoga – terakota; ściany – malowane; oświetlenie – lampy 2szt.; drzwi drewniane do magazynu – pełne 1szt.; komoda zabytkowa; biurko; wersalka; lustro zabytkowe.

- **Klatka schodowa** – 12,32 m², podłoga – deski lakierowane, ściany malowane: oświetlenie – kinkiety 4szt.; parapet drewniany.

Łączna powierzchnia do sprzątania w Domu Talmudycznym: 352,36 m².

Wykaz stolarki okiennej i drzwiowej:

DOM TALMUDYCZNY

PARTER:

- **wystawy** – 12szt. 1940x1270 mm – okna;
drzwi szklane 2szt. 2010x960 mm;
drzwi szklane 1szt. 2440x1640 mm;
drzwi szklane wejściowe 1szt. 2020x1480 mm,
drzwi wejściowe drewniane z szybką (0,5 m²) 1 szt. 2650x1480 mm.

- **łazienka** – drzwi drewniane:
wejściowe z szybką (0,06 m²) 1szt. 2030x800 mm;
wewnętrzne 1szt. 2020x600 mm.

- **wejście boczne ewakuacyjne** – drzwi drewniane:
wejściowe + szybka (0,5 m²) 1szt. 2660x1130 mm;
wewnętrzne 1 szt. 1960x980 mm.

- **wejście do piwnicy** – drzwi drewniane 1szt. 2000x900 mm.

- **klatka schodowa** – okno 1szt. 1160x960 mm.

I PIĘTRO:

- **Pokój kierownika** – okno 1szt. 1450x970 mm;
drzwi wejściowe drewniane z 3 szybkami (0,38 m²) 1szt. 1970x880 mm;
drzwi na bokówkę drewniane – pełne 1szt. 2050x700 mm.

- **Biuro** – okno 1szt. 1450x970 mm;
drzwi wejściowe z 3 szybkami (0,38 m²) 1szt. 1980x870 mm,
drzwi na bokówkę drewniane – pełne 1szt. 2030x700 mm.

- **Drzwi drewniane pełne od magazynu** 1szt. 2020x1480 mm.

- **Łazienka** – drzwi drewniane ze świetlikiem (0,272 m²) 1szt. 2040x680 mm.

- **Korytarz** – drzwi drewniane pełne 1 szt. 2030x880 mm.

- **Pomieszczenie gospodarcze** – drzwi drewniane ze świetlikiem(0,272 m²) 1szt. 2010x680 mm.

- **Drzwi drewniane pełne od magazynu** 3 szt. 2000x880 mm.

- **Kuchnia** – okno 1szt. 1160x96 mm;
okienko 1szt. 650x620 mm;
drzwi drewniane wejściowe z 3 szybkami (0,38 m²) 1szt. 2010x880 mm;
drzwi na bokówkę pełne 1szt. 2030x700 mm.

Razem w Domu Talmudycznym

- **Drzwi wejściowe** – 1 szt.

- **Drzwi zewnętrzne ewakuacyjne** – 1 szt.

- **Drzwi wewnętrzne** – 21 szt.

- **Okna** – 16 szt.

- **Kosze na śmieci** – 5 szt.

- **Pojemniki na ręczniki papierowe składane typu Merida** – 2 szt.

- **Pojemniki na papier toaletowy typu Merida** – 2 szt.

SYNAGOGA

- **Sala Wielka** – 325 m², podłoga – cegła + stopnie drewniane 4szt.; ściany – freski; oświetlenie – żyrandole 9szt.; ławy drewniane 17szt.; gabloty oszklone 7szt.; wnęki okienne na babińce + metalowe kraty 11szt.; drzwi drewniane – pełne 2szt..

- **Bima** – 17,05 m², podłoga – drewniana deski; schody drewniane (10 stopni); balustrada drewniana.

- **Babiniec** – 147,57 m², podłoga – drewniana deski; ściany – malowane; parapety – lastryko 24szt.; oświetlenie – żyrandole 12szt.; kraty na grzejniki 13szt.; drzwi wejściowe drewniane – pełne + krata metalowa 1szt..

- **Pomieszczenie socjalne** – 12,07 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol 1szt.; parapety – lastryko 2szt.; kraty metalowe na grzejniki 2szt.; biurko 2szt., szafa 2szt.; fotele 4szt.; krzesło 1szt.; piec akumulacyjny 1 szt.; drzwi drewniane – pełne 2szt.; kosz na śmieci 1szt.; taboret 1x.

- **Przedsiónek – kasa** – 52,45 m², podłoga – cegła; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol 3szt.; parapet – lastryko 3szt. + kraty na grzejniki 3szt.; drzwi wejściowe dwuskrzydłowe drewniane – pełne; lada + fotel 1szt.; kosz na śmieci 2x.

- **Łazienka męska** – 9,9 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; parapet – glazura; drzwi wejściowe drewniane – pełne 1szt.; lustro, pojemnik na mydło w płynie typu Eka 1 szt.; kosz na śmieci 1szt.; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Eka 1 szt.; oświetlenie halogenowe punktowe 6szt.; pisuary 2szt. + ekrany ceramiczne 2szt.; umywalka z blatem; sedesy 2szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Eka 2szt.; ogrzewacz pojemnościowy typu Bawar 1 szt.; drzwi wewnętrzne drewniane (kabiny) – pełne 2szt..

- **Łazienka damska** – 10,39 m², podłoga – terakota; ściany – glazura; drzwi drewniane – pełne 1szt.; lustro; pojemnik na mydło typu Eka 1 szt.; kosz na śmieci 4szt.; pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Merida 1 szt.; oświetlenie halogenowe punktowe 8szt.; umywalka z blatem 2szt.; sedes 3szt.; pojemnik na papier toaletowy typu Eka 3szt.; ogrzewacz pojemnościowy typu Bawar; drzwi wewnętrzne drewniane (kabiny) – pełne 3szt..

WIEŻA:

- **Klatka schodowa** – 41 stopni (76 cm szer.); schody – drewniane; ściany – malowane; oświetlenie – kinkiety 3szt.; okienka wentylacyjne 3szt.

- **Pokój Rabina** – 11,71 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol 1szt.; parapet – lastryko 3szt. + kraty na grzejniki 3szt.; drzwi wejściowe drewniane z szybą 1szt..

- **Pokój Sederowy** – 11,71 m², podłoga – parkiet; ściany – malowane; oświetlenie – żyrandol; parapet – lastryko; drzwi wejściowe drewniane – pełne 1szt..

Łączna powierzchnia do sprzątania w Synagodze: 597,85 m²

_SYNAGOGA

- **Przedsiónek** - drzwi wejściowe główne – 1szt. 2120x1350 mm; okna 3 szt. 1300x1060 mm.

- **Drzwi wejściowe boczne** – 1szt. 2010x1340 mm.

- **Drzwi na salę wielką** – 1szt. 2600x1900 mm.

- **Łazienka męska** – okno 1szt. 1300x1060 mm, drzwi drewniane pełne 1 szt. 2070x980 mm.

- **Łazienka damska** – drzwi drewniane pełne 1szt. 2070x980 mm.

- **Pomieszczenie socjalne** – drzwi drewniane pełne 1szt. 2030x900 mm, okna 2 szt. 1300x1060 mm.

- **Kantorek** – drzwi drewniane pełne 1 szt. 2110x720 mm.

- **Drzwi na babiniec** -1 szt. 1870x1220 mm, okna 13 szt. 1300x1060 mm.

WIEŻA

- **Pokój Rabina** - drzwi -1szt. 2110x880 mm, okna 3szt. 1200x940 mm

- **Uczta sederowa** - drzwi -1 szt. 1850x970 mm, okna 3szt. 1200x940 mm.

- **okienka na schodach** - 3szt. 360x300 mm.

Razem w Synagodze:

- **drzwi wejściowe** – 1 szt.

- **drzwi wejściowe boczne** – 1 szt.

- **okna** – 25 szt.

- kosze na śmieci – 8 szt.
- pojemniki na mydło typu Eka – 3 szt.
- pojemniki na papier toaletowy typu Eka – 5 szt.
- pojemnik na ręczniki papierowe składa typu Merida – 1 szt.
- pojemnik na ręczniki papierowe składane typu Eka - 1 szt.

**Załącznik Nr 2
do umowy**

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Godziny sprzątania:

Poniedziałek – piątek w godz. 7: 30 - 10:00 – biuro oraz sale wystawowe

Poniedziałek – piątek w godz. 15:30 – 17:00 sale wystawowe

w godz. 17:00 - 20:00 pozostałe powierzchnie

Zakres prac:

I. Sprzątanie zasadnicze, wykonywane na bieżąco w celu utrzymania w należytej czystości pomieszczeń sal wystawowych, pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia gospodarczego, toalet, szatni

1. ścieranie kurzu, usuwanie zabrudzeń z mebli, urządzeń biurowych /aparaty telefoniczne, ksero itp./, sprzętu elektrycznego, parapetów, grzejników, opraw oświetleniowych

2. odkurzanie i usuwanie zabrudzeń z wykładzin dywanowych

3. usuwanie zabrudzeń z mebli, (oprócz zabytkowych) w tym konserwacja mebli przy użyciu środków do konserwacji mebli

4. zamiatanie i mycie powierzchni podłóg innych niż wyłożonych wykładziną dywanową

5. zamiatanie, mycie i polerowanie parkietów we wszystkich pomieszczeniach z użyciem odpowiednich środków konserwujących

6. mycie balustrad oraz poręczy schodów w ciągach komunikacyjnych oraz metalowych wieszaków i stojących drewnianych

7. likwidacja bieżących zabrudzeń ścian, obmiatanie ścian

8. mycie drzwi /w tym przeszklonych/

9. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych wraz z wymianą wkładów zapachowo-dezynfekcyjnych w muszlach sedesowych, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, uzupełnianie pojemników na mydło, uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe składane, odświeżaczy powietrza

10. mycie glazury, luster, armatury sanitarnej

11. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymiana worków foliowych na śmieci, wnoszenie odpadów do kosza usytuowanego na terenie posesji

12. czyszczenie wycieraczek w tym przed wejściem do budynku

13. zamykanie okien i wyłączanie zbędnego oświetlenia

14. wykonywanie innych prac nie wymienionych wyżej w celu utrzymania pomieszczeń w należytej czystości

15. zmywanie naczyń

II. Sprzątanie okresowe,

1. Mycie od strony wewnętrznej stolarki okiennej i drzwiowej wraz z ramami we wszystkich pomieszczeniach 3 razy w roku – wiosną, latem i jesienią

2. Sprzątanie po remontach.

**WYKAZ PRACOWNIKÓW
PRZY POMOCY KTÓRYCH WYKONYWANY BĘDZIE PRZEDMIOT UMOWY**

DOM TALMUDYCZNY:

1.....

2.....

3.....

SYNAGOGA:

1.....

2.....

3.....

