

Warszawa, 10.12.2025 roku

**ZATWIERDZAM**

Dyrektor Narodowego Muzeum Techniki

.....

Mirosław Zientarzewski

oznaczenie sprawy: **9.12.2025**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o zamówienie publiczne  
w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji  
na podstawie art. 275 pkt 1  
ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych  
(tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą”.

którego przedmiotem są:

**Usługi sprzątania siedziby głównej Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie**

## **I. Informacje na temat Zamawiającego:**

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego: **Narodowe Muzeum Techniki w Warszawie, Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa.**
2. Dane kontaktowe: **przetargi@nmt.waw.pl.**
3. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:  
**<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-4f3f686d-d1d3-4900-a5db-40396ed61185>**

## **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy.
3. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się pisemnie.
4. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
6. Zamawiający **nie przewiduje i nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.**
7. Zamawiający **nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.**
8. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
9. Zamawiający **nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.**

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia są **usługi sprzątania siedziby głównej Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie**
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące czynności będące realizacją przedmiotu niniejszego zamówienia były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w następujących załącznikach do SWZ:
  - 1) **Opis przedmiotu zamówienia** - załącznik nr 6 do SWZ;
  - 2) **Projektowane postanowienia umowy** - załącznik nr 5 do SWZ;
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania **ofert częściowych**.
5. Opis przedmiotu zamówienia według nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): **90910000-9 – usługi sprzątania**
6. Zamawiający oświadcza, że zamówienie zostało zakwalifikowane jako „usługi” w rozumieniu art. 7 pkt 28 ustawy.

### IV. Podwykonawstwo:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

### V. Termin wykonania zamówienia:

ZAKRES PODSTAWOWY: 2 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.;

ZAKRES OPCJONALNY: 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

### VI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
**<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-4f3f686d-d1d3-4900-a5db-40396ed61185>**
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-4f3f686d-d1d3-4900-a5db-40396ed61185**
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. poz. 2452).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego przez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

## **VII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami:**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest radca prawny Paweł Cieślik.

## **VIII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **18.01.2026**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ, oraz spełniają następujące, określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
  - 1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 2) warunek posiadania uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 3) warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Wykonawca jest ubezpieczony, od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 500 000 złotych (słownie pięćset tysięcy złotych).

**4) warunek posiadania zdolności technicznej lub zawodowej:**

- a) Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał lub wykonuje należycie minimum 2 usługi (umowy) kompleksowego sprzątnia wnętrz w budynku użyteczności publicznej\*, przy czym:
- i – każda usługa (umowa) jest o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł (słownie dwieście tysięcy złotych) brutto\*\* w skali roku,
  - ii – czas nieprzerwanego wykonywania takiej usługi jest nie krótszy **niż 11 miesięcy**
  - iii - każda usługa (umowa) dotyczy/dotyczyła sprzątnia wnętrz o łącznej powierzchni sprząta nie mniejszej niż 1000 m<sup>2</sup> i co najmniej jedna z nich była/jest wykonywana w muzeum \*\*\*.

**Uwaga:**

\*Zgodnie z § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz.U z 2022 r., poz. 1225 ze zm).

\*\* Wartości podane w walutach innych niż PLN Wykonawca lub Zamawiający przeliczy według średniego kursu NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.

\*\*\* Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 385).

- b) Dysponuje lub będzie dysponować:

Jedną osobą, którą Wykonawca skieruje do realizacji niniejszego zamówienia do pełnienia funkcji Koordynatora Serwisu Sprzątającego, posiadającą co najmniej średnie wykształcenie, biegle\* posługująca się językiem polskim w mowie i piśmie, która w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert pełniła nieprzerwanie przez co najmniej **11 miesięcy funkcję osoby koordynującej** i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątnia wnętrz i kontrolę jakości sprzątnia w budynku użyteczności publicznej (klasa 1261, 1262 PKOB\*\*).

**Uwaga:**

\*przez biegle posługiwanie się językiem polskim należy rozumieć posiadania polskiego obywatelstwa lub państwowego certyfikatu z języka polskiego na poziomie B2 lub wyższym,

\*\*Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 września 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (Dz.U z 1999 r. Nr112, poz.1316 ze zm.).

W przypadku składania wspólnej oferty , warunki określone w ust. VII.1.4 b) uznaje się za spełnione , jeśli spełniają je łącznie wszyscy wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego określone wyżej warunki muszą spełniać wszyscy Wykonawcy.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy i rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 r. poz. 2415 z późn.zm.).

2. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **X. Podstawy wykluczenia Wykonawców:**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy, tj.:

w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.
3. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający stosuje również środek, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (**t.j. Dz. U. z 2025 poz. 514 ze zm.**), zwanej dalej: „ustawą sankcyjną”.

4. Zamawiający wykluczy z niniejszego postępowania wykonawców w przypadkach wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, to jest:
- 1) wymienionych w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanych na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
  - 2) których beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
  - 3) których jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania.

## **XI. Informację o podmiotowych środkach dowodowych:**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące, aktualne na dzień składania ofert podmiotowe środki dowodowe:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**,
  - 2) aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o ochronie osób i mienia wydaną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
  - 3) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną o wartości co najmniej 500 000 złotych (słownie pięćset tysięcy złotych);
  - 4) wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączone dowody określające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były



wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3 do SWZ**,

- 5) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych oraz uprawnień, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

## **XII. Poleganie na zasobach innych podmiotów:**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału **polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych** podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w **pkt. XII.3** SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w **pkt. XI** SWZ.

### **XIII. Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w **pkt. XI.1.1) SWZ**, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### **XIV. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. W każdej części zamówienia Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu oferty.

3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 1) **formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ;**
  - 2) podmiotowe środki dowodowe wymienione w **rozdziale XI SWZ**
  - 3) zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania swego zasobu na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę -jeżeli dotyczy;
  - 4) Pełnomocnictwo/Ppełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika -jeżeli dotyczy;
  - 5) w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia -pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
  - 6) oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
9. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego

formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

10. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## **XV. Termin składania i otwarcia ofert:**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy e-zamówienia.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w **pkt XIV.4 SWZ** należy złożyć w terminie do dnia **19.12.2025 r. do godz. 13:00**.
3. Zgodnie z art. 218 ust. 1-2 ustawy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
4. Zgodnie z art. 219 ust. 1 ustawy oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Zgodnie z art. 219 ust. 2 ustawy do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert.
8. Zgodnie z art. 257 ustawy, Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

9. Otwarcie ofert nastąpi: w dniu **19.12.2025 r. do godz. 13:30** przy użyciu platformy **e-zamówienia**.
10. **Otwarcie ofert jest niejawnie.**
11. Zgodnie z art. 222 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku awarii tego systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
13. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **XVI. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Cenę oferty stanowi ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne brutto.
2. Cenę oferty należy wyliczyć z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia opisanych w załączniku nr 6 do SWZ.
3. Cena podana w ofercie powinna być wskazana cyfrowo i słownie. Cena powinna być podana jako cena brutto w rozbiciu na cenę netto i podatek od towarów i usług VAT. Cenę oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
5. Podana cena obowiązuje w całym okresie ważności oferty i nie może ulec podwyższeniu w trakcie trwania umowy (**z wyjątkami związanymi z waloryzacją wynagrodzenia przewidzianymi w projektowanych postanowieniach umowy – załącznik nr 5 do SWZ**).
6. Jeżeli cena oferty Wykonawcy najwyżej ocenianego będzie budzić wątpliwości Zamawiającego, wezwie on Wykonawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny. Do wyjaśnień Wykonawca jest zobligowany załączyć szczegółową kalkulację, z której będzie wynikać cena oferty.
7. W celu skalkulowania ceny oferty Wykonawca bierze pod uwagę wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia oraz obowiązku zatrudnienia pracowników na umowę o pracę.
8. Wartość kosztów pracy związana z zatrudnieniem pracowników przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę znanego dniu składania ofert jako obowiązujące **na dzień 1 stycznia 2026 r.**

## **XVII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie następujących kryteriów:

1)cena – 60%

2)doświadczenie Koordynatora Serwisu Sprzątającego – 20%

3) doświadczenie pracowników Serwisu Sprzątającego skierowanych do realizacji zamówienia – 20%

2. Ocenie podlegają oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Oferty będą oceniane metodą punktową.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Ocena ofert w kryterium „cena” dokonana zostanie w następujący sposób:

- 1) Punkty w ramach kryterium „cena” wyliczane będą wg wzoru

$$C = \frac{Cof_{min}}{Cof_x} \times W$$

gdzie:

$Cof_{min}$  – najniższa **cena brutto** (ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne) **gwarantowana** z ofert badanych, spośród ofert nie odrzuconych,

$Cof_x$  – cena **brutto gwarantowana** badanej, nie odrzuconej,

C – liczba punktów w kryterium cena.

W – waga kryterium (60%).

- 2) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### 6. Kryterium – Doświadczenie Koordynatora Serwisu Sprzątającego;

1) Zamawiający oceni ofertę Wykonawcy w kryterium „DOŚWIADCZENIE Koordynatora Serwisu Sprzątającego- DKS” na podstawie załączonego, wykazu doświadczenia Koordynatora Serwisu Sprzątającego skierowanego do realizacji Zamówienia - na podstawie załącznika nr 2A do Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

W kryterium DOŚWIADCZENIE Koordynatora Serwisu Sprzątającego [DKS] skierowanego do realizacji zamówienia, polegające na pełnieniu, w okresie ostatnich 3 lat, obowiązków osoby koordynującej i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątnia wnętrz i kontrolę jakości sprzątnia wystawy stałej muzeum\*,

Zamawiający przyzna następujące punkty:

- a) Jeżeli Wykonawca wykaże, że Koordynator Serwisu Sprzątającego posiada min. 12 miesięczne doświadczenie w pełnieniu obowiązków osoby koordynującej i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątnia wnętrz i kontrolę jakości sprzątnia wystawy stałej muzeum\*; - otrzyma 10 punktów;

- b) Jeżeli Wykonawca wykaże, że Koordynator Serwisu Sprzątającego posiada min. 24 miesięczne doświadczenie w pełnieniu obowiązków osoby koordynującej i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątnia wnętrz i kontrolę jakości sprzątnia wystawy stałej muzeum\* - otrzyma 15 punktów;
- c) Jeżeli Wykonawca wykaże, że Koordynator Serwisu Sprzątającego posiada min. 36 miesięczne doświadczenie w pełnieniu obowiązków osoby koordynującej i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątnia wnętrz i kontrolę jakości sprzątnia wystawy stałej muzeum\* - otrzyma 20 punktów.

Uwaga:

\* Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 385).

### 3) Kryterium nr 3 – Doświadczenie pracowników Serwisu Sprzątającego;

W kryterium DOŚWIADCZENIE pracowników Serwisu Sprzątającego [DPS] skierowanych do realizacji zamówienia, polegające na posiadaniu, zdobytego w okresie ostatnich dwóch lat, doświadczenia w sprzątniu wystawy stałej muzeum\*, Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób

- c) Jeżeli Wykonawca wykaże, że co najmniej jeden pracownik serwisu sprzątającego posiada min. 1-roczone doświadczenie w sprzątniu wystawy stałej muzeum\* - otrzyma 10 punktów;
- d) Jeżeli Wykonawca wykaże, że co najmniej dwóch pracowników serwisu sprzątającego posiada min. 1-roczone doświadczenie w sprzątniu wystawy stałej muzeum\* - otrzyma 20 punktów.

Uwaga:

\* Zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 385).

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

1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając informację o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy.
2. Jednocześnie informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt 1 ustawy, zostaną udostępnione na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wybrany wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć umowę w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy zgodnie z art. 264 ustawy.

4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XIX. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający **nie wymaga** złożenia wadium

#### **XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

#### **XXI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy:**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowią **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, uzupełnionych o postanowienia wynikające z oferty wybranego wykonawcy oraz uzupełnionych lub zmienionych o postanowienia, których konieczność wprowadzenia zaistniała w okresie od dnia wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne do dnia podpisania umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadkach szczegółowo opisanych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **załącznik nr 5 do SWZ**.

#### **XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy:**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.



4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### **XXIII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe**

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **XXIV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

## **XXV. Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **XXVI. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy:**

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

## **XXVII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XXVIII. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

## **XXVIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych w niniejszym postępowaniu stanowią przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwane dalej „RODO”, oraz przepisy ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
2. Administratorem danych osobowych ujawnionych w trakcie niniejszego postępowania, zwanych dalej „danymi osobowymi”, **Narodowe Muzeum Techniki w Warszawie** z siedzibą przy Placu Defilad 1, 00-901 Warszawa.
3. Dane kontaktowe do Inspektora danych osobowych: e-mail [iod@nmt.waw.pl](mailto:iod@nmt.waw.pl)
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania oraz zawarcia umowy o zamówienie

- publiczne oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonania obowiązków polegających na archiwizacji umowy oraz udostępnianiu informacji publicznych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o ustawę z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
  6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania.
  7. Obowiązek podania danych osobowych jest związany z udziałem w niniejszym postępowaniu, a skutkiem niepodania danych wymaganych w niniejszym ogłoszeniu będzie brak możliwości wybrania oferty danego wykonawcy.
  8. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
  9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu a administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  10. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
  11. Wykonawcy zobowiązani są do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane przekazują Zamawiającemu.
  12. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do dostępu do jej danych osobowych na podstawie art. 15 RODO.
  13. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do sprostowania jej danych osobowych na podstawie art. 16 RODO.
  14. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
  15. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
  16. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  17. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
  18. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **Załączniki do SWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 do SWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania,
3. Załącznik nr 3 do SWZ – wykaz wykonanych usług,

4. Załącznik nr 4 do SWZ – wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego,
5. Załącznik nr 5 do SWZ – projektowane postanowienia umowy,
6. Załącznik nr 6 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia.

**Narodowe Muzeum Techniki w Warszawie**

Plac Defilad 1

00-901 Warszawa

**OFERTA**

<b>I. DANE WYKONAWCY SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ</b>			
Nazwa Wykonawcy			
Adres Wykonawcy			
REGON			
NIP			
Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym (imię, nazwisko, telefon)			
adres poczty e-mail:			
Status Wykonawcy (zaznaczyć jedno z poniższych):			
<input type="checkbox"/> mikro przedsiębiorstwo	<input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo	<input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo	<input type="checkbox"/> duże przedsiębiorstwo

**DEKLARACJA WYKONAWCY**

1. W związku z ogłoszonym przez Zamawiającego postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych pn.: **Usługi sprzątania siedziby głównej Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie**

składamy niniejszą ofertę akceptując wymogi udziału w postępowaniu określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

W zakresie realizacji zamówienia oferuję/oferujemy:

<b>CENA BRUTTO W PLN</b> (ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy z tytułu wykonania umowy)	..... (słownie.....)
<b>w tym</b>	
<b>CENA NETTO W PLN</b>	..... (słownie.....)

W celu określenia górnego limitu wynagrodzenia oświadczam, że:

Lp.	Zakres	Wartość netto (zł)	VAT (zł)	Wartość brutto (zł) (wartość
1.	<b>ZAKRES PODSTAWOWY</b> 2 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.	..... zł netto	..... zł.	..... zł brutto słownie: .....
2.	<b>ZAKRES OPCJONALNY</b> 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.	..... zł netto	..... zł	..... zł brutto słownie: .....
	<b>RAZEM</b>			

- 1) Oświadczam/oświadczamy, że Jestem/Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **wskazany w SWZ**;
- 2) Oświadczam/oświadczamy, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **nie polegamy(y)** na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów / oświadczam(y), że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **polegamy na zasobach lub sytuacji innych podmiotów** w następującym zakresie: *(niepotrzebne przekreślić lub wykreślić oraz ewentualnie wypełnić):* . .....
- 3) W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązujemy się zawrzeć Umowę w miejscu i w terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego
- 4) Nie uczestniczymy jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia;
- 5) Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, [żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji] / [wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania]

L.p	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji zastrzeżonych/ ponadto należy wykazać, iż <u>informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa</u>	Zakres oferty/ nazwa wyodrębnianego pliku
1		
2		

- 6) Oświadczam/Oświadczamy, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu;
- 7) Informuję/Informujemy, że wybór niniejszej oferty będzie/nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (art. 225 ust. 2 ustawy Pzp). Jednocześnie w związku z powstaniem takiego obowiązku wskazuję/wskazujemy:
- a) nazwy (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego:
  - b) wartość w/w towarów lub usług bez kwoty podatku:  
.....
  - c) stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z moją/ naszą wiedzą, będzie miała zastosowanie .....
- 8) Wykonawca jest wpisany do rejestru \_\_\_\_\_ prowadzonego przez \_\_\_\_\_ pod nr \_\_\_\_\_. Dokument można bezpłatnie uzyskać pod adresem \_\_\_\_\_.
- 9) Oświadczam/Oświadczamy, że wszystkie informacje podane w załączonych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji;

.....  
Miejscowość / Data

.....  
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).  
Oferta w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

....., dnia .....

.....  
(Nazwa i Adres Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa PZP),

### **DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługi sprzątnięcia siedziby głównej Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie** prowadzonego przez Narodowe Muzeum Techniki w Warszawie, oświadczam, co następuje:

#### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP

oraz

art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

#### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IX Specyfikacji Warunków Zamówienia.

#### **WYKAZANIE PRZEZ WYKONAWCĘ, ŻE PODJĘTE PRZEZ NIEGO CZYNNOŚCI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 108 UST. 1 PKT 1, 2 I 5 USTAWY PZP O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**(Uwaga: to oświadczenie wypełnić tylko jeżeli dotyczy danego Wykonawcy !):**

Oświadczam, że w stosunku do mnie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp.

*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp)*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z tym, iż podlegam wykluczeniu na podstawie ww. artykułu, to zgodnie z dyspozycją art. 110 ust. 2 ustawy Pzp przedstawiam następujące środki naprawcze:

.....,  
*(należy podać dowody, że podjęte czynności są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)*

.....

Miejscowość / Data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego oświadczenia w imieniu Wykonawcy(ów).  
Oświadczenie w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.



.....

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ubiegając się o zamówienie publiczne pn.

**Usługi sprzątnia siedziby głównej Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie**

oświadczamy, że posiadamy doświadczenie w realizacji zamówień rozumiane jako zrealizowanie z należytą starannością następujących usług\*:

L.p.	Usługa dotyczyła	Podmiot, na rzecz których usługi były świadczone	Wartość (brutto)	Data wykonania usług	
1	Kompleksowego sprzątnia wnętrz w budynku użyteczności publicznej .....				
2	Kompleksowego sprzątnia wnętrz w budynku użyteczności publicznej .....				
3	Kompleksowego sprzątnia wnętrz w budynku użyteczności publicznej .....				

*\*Wykonawca zobowiązany jest do załączenia dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były świadczone, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty*

*\*\*Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego sprawdzenia prawdziwości przedstawionych danych, które będą wyszczególnione w wykazie usług.*

.....

Miejscowość / Data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego wykazu w imieniu Wykonawcy(ów).

Wykaz w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego lub w postaci podpisu osobistego.

....., dnia.....

Nazwa i adres wykonawcy

.....

**WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZECZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO**

Ubiegając się o zamówienie publiczne pn.

**Usługi sprzątania siedziby głównej Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie**

oświadczam (y), że dysponuje(my) oraz skieruje(my) do realizacji zamówienia następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko oraz Zakres wykonywanych czynności	Posiadane kwalifikacje zawodowe (uprawnienia)	Doświadczenie	Podstawa do dysponowania osobami
1	..... Koordynator Serwisu Sprzątającego	Wykształcenie ..... Biegle posługująca się językiem polskim w mowie i piśmie	W okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert pełniła nieprzerwanie przez ponad 11 miesięcy funkcję osoby koordynującej i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątania wnętrz i kontrolę jakości sprzątania w <b>następujących</b> budynku użyteczności publicznej (klasa 1261, 1262 PKOB**): ..... oraz posiada .... miesięczne doświadczenie w pełnieniu obowiązków osoby koordynującej i sprawującej bezpośredni nadzór nad świadczeniem usług (umowy) kompleksowego sprzątania wnętrz i kontrolę jakości sprzątania wystawy stałej muzeum: .....	

2				
3				
4				
5				

.....

Miejscowość / Data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego  
wykazu w imieniu Wykonawcy(ów).  
Wykaz w postaci elektronicznej winna być podpisana w formie  
kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci podpisu zaufanego  
lub w postaci podpisu osobistego.

## PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń i wewnętrznych powierzchni użytkowych w Narodowym Muzeum Techniki w Warszawie, zwanych dalej także „Usługami sprzątania”, na zasadach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, oraz w Formularzu cenowym, którego wydruk stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
2. Umowa obowiązuje  
ZAKRES PODSTAWOWY: 2 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.;
3. Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia objętego niniejszą umową możliwość skorzystania z prawa opcji.
4. Zakres zamówienia objęty prawem opcji obejmuje świadczenie usług ochrony fizycznej obiektu, osób i mienia **w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.**
5. Z prawa opcji Zamawiający może skorzystać według własnego uznania w przypadku zabezpieczenia w planie finansowym na kolejny rok środków finansowych na usługi usług ochrony fizycznej obiektu, osób i mienia. Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy o zamiarze skorzystania z prawa opcji **nie później niż do 15 grudnia 2026 r.** W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji do 15 grudnia 2026 r. niniejsza umowa wygasa **31 grudnia 2026 r.**
6. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania informacji o zamiarze skorzystania z prawa opcji w formie pisemnej.

### § 2

#### Czas świadczenia usług

1. Usługi sprzątania, z wyłączeniem usług czyszczenia muzealiów, odbywać się będą:
  - 1) w dni otwarcia Muzeum dla zwiedzających, od wtorku do niedzieli w godzinach od 7:00 do 20:00 z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) w przypadku pomieszczeń biurowych w dni robocze, od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00;
  - 3) Wskazane przedziały czasowe należy rozumieć, jako czas, w którym Usługi sprzątania powinny zostać wykonane w pomieszczeniach i powierzchniach użytkowych Muzeum;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług sprzątania, np. w przypadku zmiany rozkładu czasu pracy u Zamawiającego. O zmianach Wykonawca zostanie poinformowany w formie pisemnej (dopuszczona forma elektroniczna) z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
3. Zmiana godzin świadczenia Usług sprzątania nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.

### § 3

#### Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować Usługi sprzątania zgodnie z Opiskiem przedmiotu zamówienia oraz:

- 1) wymaganiami wynikającymi z obowiązujących polskich norm w zakresie umowy;
  - 2) ofertą złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 3) zasadami rzetelnej wiedzy zawodowej i z należytą starannością;
  - 4) zaleceniami osoby wyznaczonej przez Zamawiającego do nadzorowania prawidłowego wykonywania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania Usług sprzątania:
- 1) własnymi siłami i za pomocą własnych środków;
  - 2) rzetelnie, terminowo, z należytą starannością.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i dopuszczone do stosowania na rynku polskim, bezpieczne dla każdej mytej powierzchni, biodegradowalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące i bezpieczne dla ludzi i otoczenia.
  4. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania Usług sprzątania, spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi, urządzeń technicznych lub innego sprzętu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi, urządzeń technicznych lub innego sprzętu.
  5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie i przestrzeganie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy przez osoby wyznaczone do wykonania umowy.
  6. Wykonawca, we własnym zakresie i na własny koszt, przeszkoli osoby wyznaczone do wykonania umowy w zakresie przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, jak również wyposaży ich w niezbędne środki czystości, preparaty, narzędzia i urządzenia techniczne.
  7. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować pracę osobom wyznaczonym do wykonania umowy w taki sposób, aby zapewnić im godne i bezpieczne warunki pracy, zgodnie z przepisami BHP.
  8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za zawnione szkody powstałe w trakcie wykonania niniejszej umowy, a w szczególności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy.
  9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania związane z wykonaniem niniejszej umowy, w tym działania i zaniechania ewentualnego(-ych) podwykonawcy(-ów).
  10. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie wykonywał Usługi sprzątania, jak również osób, którym Usługi sprzątania powierzy, w takim samym zakresie, jak za własne działania lub zaniechania.
  11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody powstałe na skutek działania osób, przy pomocy których będzie wykonywał Usługi sprzątania, w szczególności za uszkodzenia osprzętu elektrycznego (gniazda elektryczne, przełączniki itp.), pojemników (np. na mydło), uchwytów na papier i tym podobnych oraz zobowiązany jest do ich naprawienia lub wymiany na nowe, w tym samym modelu, przy zachowaniu tej samej kolorystyki. Jeśli nie jest możliwe zamontowanie identycznego sprzętu, montaż zamiennika należy uzgodnić z Zamawiającym.
  12. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości związanych z wykonaniem niniejszej umowy oraz wykonania niewykonanych prac, w czasie do 1 godziny od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego, z zastrzeżeniem, iż czynności określone w Opisie przedmiotu zamówienia muszą być wykonane w terminach tam wymaganych. Zgłoszenie powinno być wysłane przez Zamawiającego elektronicznie, na adres wskazany w § 5 ust. 3.

13. Osoby, które będą wykonywały Usługi sprzątania, zostaną wskazane przez Wykonawcę, zgodnie z Wykazem osób wykonujących Usługi sprzątania, zwanym dalej również „Wykazem”, stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Liczba osób wskazanych w Wykazie nie może ulec zmniejszeniu do końca obowiązywania umowy, może natomiast ulec zwiększeniu w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 i 2, zgodnie z wolą i oceną Wykonawcy, w celu zapewnienia terminowego i rzetelnego wykonywania Usług sprzątania. Zwiększenie liczby osób wykonujących Usługi sprzątania wymaga powiadomienia Zamawiającego w formie elektronicznej, na adres wskazany w § 5 ust. 1, na co najmniej jeden dzień przed dokonaniem zmiany oraz wprowadzenia stosownych zmian w Wykazie.
14. Wszystkie osoby wykonujące Usługi sprzątania, wskazane w Wykazie, mają obowiązek posiadania:
- 1) aktualnych badań lekarskich (w zależności od wysokości orzeczenie lekarskie obejmujące prace na wysokości do 3 metrów albo powyżej 3 metrów), niezbędnych do wykonywania powierzonych im obowiązków;
  - 2) stroju umożliwiającego ich identyfikację, np. jednakowe dla wszystkich elementy ubioru z logo Wykonawcy.

#### § 4

##### Prawa i obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy istniejących miejsc poboru wody, energii elektrycznej w zakresie niezbędnym do wykonywania Usług sprzątania oraz do poniesienia kosztów ich zużycia.
2. Osobom wykonującym Usługi sprzątania, Zamawiający zobowiązuje się:
  - 1) udostępnić pomieszczenia i powierzchnie użytkowe objęte umową,
  - 2) zapewnić odpowiednie warunki wykonywania pracy, w tym w zakresie wymagań BHP oraz przepisów przeciwpożarowych, a także udostępnić w niezbędnym zakresie pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarno-higieniczne,
  - 3) wyznaczyć i udostępnić miejsca, w którym będą mogli przechowywać środki czystości, preparaty, narzędzia i urządzenia techniczne niezbędne do wykonywania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany osoby wykonującej Usługi sprzątania w sytuacji nienależytego jej wykonywania przez tę osobę. Zmiana ta nie wymaga podpisania aneksu do umowy. Zamawiający powinien zgłosić żądanie zmiany osoby wykonującej Usługi sprzątania w formie elektronicznej na adres wskazany w § 5 ust. 3. Wykonawca dokona zmiany osoby wykonującej Usługi sprzątania w terminie 2 dni kalendarzowych od otrzymania żądania Zamawiającego oraz niezwłocznie przekaze Zamawiającemu uaktualniony Wykaz osób wykonujących Usługi sprzątania i muszą się odbywać z zachowaniem wymogów, określonych w § 3 ust. 14 oraz w § 7.

#### § 5

##### Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za wykonanie niniejszej umowy, realizującą wszelkie czynności z niej wynikające, w tym uprawnioną do podpisywania protokołów odbioru oraz wskazaną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest ..... tel.: ....., email:.....,
2. Wszelkie inne obowiązki wynikające z umowy, obciążające Zamawiającego, realizuje właściwy Dział.
3. Osobą odpowiedzialną za wykonanie niniejszej umowy, realizującą wszelkie czynności z niej wynikające, w tym uprawnioną do podpisywania protokołów odbioru oraz wskazaną do

kontaktów ze strony Wykonawcy jest ....., tel. ...., e-mail: ....., pełniący rolę Koordynatora.

4. Do zadań Koordynatora, o którym mowa w ust. 3, należy w szczególności:
- 1) przebywanie w obiektach Zamawiającego przez co najmniej 2 razy w tygodniu podczas wykonywania usługi,
  - 2) organizowanie pracy osobom wyznaczonym przez Wykonawcę do wykonywania Usług sprzątania;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem Usług sprzątania, w tym sprawdzanie, czy prace zostały wykonane należycie;
  - 4) uczestniczenie w kontrolach jakości wykonywanych Usług sprzątania;
  - 5) zarządzanie osobami wyznaczonymi przez Wykonawcę do wykonywania Usług sprzątania;
  - 6) podpisywanie listy obecności potwierdzającej faktyczny czas przebywania w obiekcie Zamawiającego;
  - 7) codzienne potwierdzanie liczby osób, które stawily się do wykonywania Usług sprzątania w obiektach Zamawiającego;
  - 8) przesyłanie do osoby, o której mowa w ust. 1, miesięcznych raportów potwierdzających wykonywanie Usług sprzątania zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia;
  - 9) bieżąca kontrola stanu środków czystości i środków higienicznych, preparatów, narzędzi i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania Usług sprzątania;
  - 10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP podczas prac wykonywanych przez osoby sprzątające;
  - 11) zlecenie, osobom wyznaczonym przez Wykonawcę do wykonywania Usług sprzątania, usuwania nieprawidłowości, uchybień oraz prac zaniechanych, zgłoszonych przez osobę, wskazaną w ust. 1.
- \* Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy
5. Koordynator, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z osobą, wskazaną w ust. 1, w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu, środków czystości itp. Ponadto jest on odpowiedzialny za przekazywanie osobom wykonującym Usługi sprzątania uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego, w związku z wykonywaniem umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wszystkich zaleceń i instrukcji wydanych przez osobę, wskazaną w ust. 1. Zalecenia i instrukcje wydawane będą w formie ustnej, a w przypadku wątpliwości wyrażonej przez Wykonawcę, faksem lub elektronicznie, na adres wskazany w ust. 3.

## § 6

### Wynagrodzenie i płatności

1. Strony zgodnie ustalają, że ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy z tytułu wykonania umowy wynosi ..... zł brutto (słownie złotych: .....), zwane dalej także „Wynagrodzeniem miesięcznym brutto”, w tym kwota ..... zł netto (słownie złotych: .....), zwana dalej także „Wynagrodzeniem miesięcznym netto”, oraz podatek VAT w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania umowy nie może przekroczyć kwoty ..... zł brutto (słownie złotych: .....), w tym kwoty ..... zł netto (słownie złotych: .....), zwanej dalej także „Całkowitym wynagrodzeniem netto”, oraz podatku VAT w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....).

3. Wynagrodzenie miesięczne brutto uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem Usług sprzątnia w danym miesiącu kalendarzowym, uwzględniając częstotliwość wykonywania Usług sprzątnia, koszty bezpośrednie robocizny, koszty pracy, zakupu i dostawy materiałów, sprzętu i urządzeń oraz wynikające z tego koszty pośrednie, a także inne wymagane przepisami prawa koszty, biorąc pod uwagę metraż powierzchni pomieszczeń.
4. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie z dołu, każdorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT za Usługi sprzątnia w danym miesiącu kalendarzowym.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT w terminach, o których mowa § 2 ust. 2 i 3, będą odpowiednie Sprawozdania miesięczne wykonania prac, podpisane przez osoby, wskazane w § 5 ust. 1 i 3.
6. Faktury VAT będą wystawiane na: Narodowe Muzeum Techniki w Warszawie, Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa, NIP: 5272717817.
7. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania w fakturach VAT numeru niniejszej umowy.
8. Z tytułu wykonania umowy, Zamawiający dokona przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy nr: ..., w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz przesłanej drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@nmt.waw.pl.
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego, wskazany w ust. 8, widnieje w danych dotyczących Wykonawcy znajdujących się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, ze zm.), tzw. biała lista podatników VAT.
10. W okresie wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 8, w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty zaistnienia zmiany.
11. Zmiana o której mowa w § 6 ust. 10 wymaga niezwłocznego przygotowania przez Zamawiającego aneksu do umowy oraz podpisania go przez strony.
12. Strony ustalają, że Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieterminową zapłatę wynagrodzenia, jeżeli Wykonawca nie powiadomi Zamawiającego o zmianie numeru rachunku bankowego, wskazanego w ust. 8.
13. Jeżeli Wykonawca w fakturze VAT wskaże inny numer rachunku bankowego niż numer wskazany w ust. 8, Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia dopiero po wyjaśnieniu powodu zaistnienia rozbieżności, a Wykonawca nie obciąży Zamawiającego odsetkami za nieterminową zapłatę wynagrodzenia.
14. Zamawiający oświadcza, że dokona zapłaty wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
15. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu zapłaty.
17. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie, za każdy dzień uchybienia terminowi zapłaty wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 13.



18. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 8 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.\*

\*Zapis zostanie zastosowany w przypadku, gdy Wykonawca będzie osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

## § 7

Wymogi wobec Wykonawcy w zakresie zatrudnienia osób do realizacji umowy

1. Zamawiający wymaga, aby wskazane w ust. 2 czynności były wykonywane przez co najmniej .....\* osoby/osób zatrudnionych przez Wykonawcę lub podwykonawcę(ów) na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy co najmniej ½ etatu, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, zwanej dalej także „Kodeks pracy”, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Wykonawca lub podwykonawca(y) udokumentuje(a) zatrudnienie ww. osoby/osób poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, na wezwanie Zamawiającego.
2. Czynności wchodzące w zakres Usług sprzątnia, objęte wymogiem wykonywania ich przez osoby, o których mowa w ust. 1:
  - 1) czynności wykonywane w dni robocze, tj. 6 razy w tygodniu (od wtorku do niedzieli) oraz czynności wykonywane 2 razy w tygodniu w zakresie sprzątnia pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych i szkoleniowych, holi wejściowych, korytarzy, klatek schodowych, węzłów sanitarnych, szatni, pomieszczeń socjalnych;
  - 2) czynności wykonywane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu:
    - kompleksowe mycie glazury w pomieszczeniach socjalnych;
    - natryskach oraz toaletach, mycie grzejników, mycie drzwi i ościeżnic, odkurzanie pajęczyn w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, szatniach, korytarzach, na klatkach schodowych,
    - odkurzanie i mycie podłóg mechanicznym sprzętem specjalistycznym, tj. maszyną czyszczącą do podłóg w szatniach i pomieszczeniach biurowych.
  - 3) czynności wykonywane na bieżąco w miarę potrzeb, między innymi: uzupełnianie wyposażenia higieniczno-sanitarnego, środków czystości, środków zapachowych, środków do pielęgnacji mebli, worków na segregowanie odpadów o odpowiednim oznaczeniu i kolorze itp., z wyłączeniem mycia okien i prania wykładzin dywanowych.
3. W trakcie wykonywania niniejszej umowy, Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub podwykonawcy(ów) w zakresie spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
  - 1) żądania przedstawienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę(ów) dokumentów, o których mowa w ust. 4,
  - 2) żądania złożenia wyjaśnień w przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie spełnienia przez niego wymogów, o których mowa w ust. 1,
  - 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania czynności wchodzących w zakres niniejszej umowy.
4. W trakcie wykonywania umowy, na wezwanie Zamawiającego, nie częściej niż dwa

razy w roku i w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie dłuższym niż 10 dni roboczych, od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę(ów) osób wykonujących czynności wskazane w ust. 2 w trakcie wykonywania umowy, tj.:

- 1) oświadczenia zatrudnionych osób wskazanych w ust. 1, których dotyczy wezwanie Zamawiającego;
  - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby/osób uprawnionej(ych) do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy(ów);
  - 3) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2, za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, w przeliczeniu na pełny etat;
  - 4) poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę(ów) kopie umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2 i których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy; kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), tj. w zakresie adresów i nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię, nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, stanowisko i wymiar etatu, nie będą podlegać anonimizacji;
  - 5) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę(ów) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy – dotyczy pracowników, którzy kontynuują zatrudnienie u Wykonawcy lub podwykonawcy(-ów); poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę(ów) kopie dowodów potwierdzających zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 4.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy (bez względu na stronę składającą oświadczenie w tym zakresie) z osobą zatrudnioną/osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, do wykonania czynności, o których mowa w ust. 2, przed zakończeniem wykonywania umowy, Wykonawca lub podwykonawca(y) zobowiązany(i) są do zatrudnienia na to miejsce innej(ych) osoby/osób na podstawie umowy o pracę w celu zagwarantowania wykonywania umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w umowie i jej załącznikach.

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

\* Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy

## § 8

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - 1) trzykrotnego, w ciągu 30 dni kalendarzowych, zgłoszenia przez Zamawiającego, zgodnie z § 3 ust. 12, nieprawidłowości związanych z wykonaniem umowy, takich jak: niewykonania, częściowego niewykonania, nienależytego wykonania Usług sprzątnia, niewywiązywania się przez Koordynatora z co najmniej jednego zadania, określonego w § 5 ust. 4 – w wysokości 10% Wynagrodzenia miesięcznego netto;
  - 2) niewykonania, częściowego niewykonania, nienależytego wykonania Usług sprzątnia już raz zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z § 3 ust. 12, gdy powstanie konieczność ponownego zgłoszenia niewykonania, częściowego niewykonania, nienależytego wykonania tych samych Usług sprzątnia, zgodnie z § 3 ust. 12 – w wysokości 5% Wynagrodzenia miesięcznego netto;
  - 3) niewykonywania Usług sprzątnia przez minimalną liczbę osób, określoną w Załączniku nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia – w wysokości 5% Wynagrodzenia miesięcznego netto, za każdy rozpoczęty dzień naruszenia;
  - 4) wykonywania czynności wskazanych w § 7 ust. 2, przez osoby niezatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy - w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę tego wymogu, za każdą osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę;
  - 5) niespełnienia przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w § 3 ust. 15 – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę tego wymogu, za każdą osobę mniej w stosunku do liczby wskazanej w § 3 ust. 15;
  - 6) nieprzedłożenia na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w § 7 ust. 4, lub nieprzedłożenia w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 7 ust. 4 – w wysokości 500 zł, za każdy nieprzedłożony dokument, a także za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego przedłożeniu;
  - 7) nieprzystąpienia do wykonywania Usług sprzątnia w danym dniu, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% Wynagrodzenia miesięcznego netto, za każdy rozpoczęty dzień roboczy w którym Wykonawca nie przystąpił do wykonywania Usług sprzątnia;
  - 8) odstąpienia od umowy lub rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu lub inny dzień wskazany w oświadczeniu, przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% Całkowitego wynagrodzenia netto.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia przysługującego mu za wykonanie niniejszej umowy, a jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca

zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, przyjmującego formę noty księgowej.

3. Maksymalna, łączna wysokość kar umownych określonych w niniejszej umowie nie może przekroczyć 20% Całkowitego wynagrodzenia netto.
4. Każda z kar, wymienionych w ust. 1, jest niezależna od siebie, a Zamawiający ma prawo dochodzić każdej z nich niezależnie od pozostałych.
5. Kary umowne, określone w ust. 1, utrzymują się po odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze Stron.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych określonych w ustępach poprzedzających.

## § 9

### Rozwiązanie lub odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy lub rozwiązania umowy ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu niniejszej umowy lub inny dzień wskazany w oświadczeniu w razie:
  - 1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych;;
    - b) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Prawo zamówień publicznych;
    - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
  - 3) świadczenia przez Wykonawcę Usług sprzątnia niezgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, w szczególności poprzez złożenie przez Wykonawcę fałszywych oświadczeń lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, bądź niepodanie istotnych okoliczności mających wpływ na wykonanie niniejszej umowy;
  - 4) niewywiązywania się Wykonawcy z obowiązków, o których mowa w § 7 i § 11 ust. 2 i 3;
  - 5) przystąpienia przez Wykonawcę do likwidacji swojego przedsiębiorstwa, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji;
  - 6) zwłoki Wykonawcy, po rozpoczęciu wykonywania niniejszej umowy, z dalszym wykonywaniem całości lub części Usług sprzątnia, a zwłoka ta przekracza trzy dni robocze;
  - 7) co najmniej trzykrotnego naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1-6, w okresie sześciu miesięcy obowiązywania niniejszej umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. Wykonawca może rozwiązać niniejszą umowę, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu niniejszej umowy lub inny dzień wskazany w oświadczeniu, w przypadku, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty wynagrodzenia, mimo pisemnego wezwania do zapłaty.
5. Odstąpienie od niniejszej umowy lub rozwiązanie niniejszej umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o powyższych okolicznościach.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy lub rozwiązanie niniejszej umowy nie wyłącza możliwości naliczania kar umownych przez Zamawiającego.

#### § 10

##### Ubezpieczenie Wykonawcy

1. Wykonawca posiada aktualną polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę ..... zł (słownie złotych: .....)
- z terminem ważności od ..... r. do ..... r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy.
3. W przypadku, gdy termin obowiązywania polisy upływa w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca na 14 dni kalendarzowych przed upływem tego terminu, ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu dokument poświadczający kontynuację ubezpieczenia.

#### § 11

##### Zakaz cesji

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zakazu cesji, tj. zakazu przenoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, dokonywania obciążeń tych praw w jakiejkolwiek formie, a także poprzez ustanowienie zastawu czy objęcia umową poręczenia bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie aneksu do umowy, sankcjonującego zmianę umowy dopuszczalną na gruncie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### § 12

##### Zmiany umowy

1. Zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, w postaci aneksu do umowy i muszą być zgodne z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie Miesięcznego wynagrodzenia netto i brutto oraz Całkowitego wynagrodzenia netto i brutto, spowodowanej rozpoczęciem wykonywania umowy po dniu 2 stycznia 2026 r. W sytuacji, gdy zawarcie umowy nastąpi po dniu 2 stycznia 2026 r., wynagrodzenie Wykonawcy, określone przez niego w ofercie za okres podstawowy, zostanie proporcjonalnie pomniejszone i przeliczone na faktyczną liczbę dni pozostałych do wykonania umowy i taka wartość zostanie wpisana do umowy. Konsekwencją przeliczenia ceny oferty będzie proporcjonalne zmniejszenie, także miesięcznej ceny świadczenia Usług sprzątania w pierwszym miesiącu Wykonywania umowy. Zmiana umowy, o której mowa w niniejszym ustępie, nie wymaga podpisania aneksu, zostanie bowiem wprowadzona w dniu zawarcia umowy.
3. Strony przewidują możliwość zmiany podmiotu uczestniczącego w wykonaniu umowy, na którego zasoby Wykonawca powołał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy

Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, że proponowany inny podmiot lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym, niż podmiot, na którego zasoby Wykonawca powołał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz że brak jest podstaw wykluczenia tego podmiotu. W tym celu Wykonawca przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 i 2 w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących stawki podatku od towarów i usług VAT.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia zakresu świadczonych Usług sprzątania i w związku z tym zmniejszenia Wynagrodzenia miesięcznego netto i brutto oraz Całkowitego wynagrodzenia netto i brutto, w przypadku:
  - 1) wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych;
  - 2) zmian organizacyjnych u Zamawiającego;
  - 3) wyłączenia któregokolwiek z obiektów Zamawiającego lub ich części z eksploatacji lub zaprzestania ich użytkowania, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
6. Zmniejszenie Wynagrodzenia miesięcznego netto i brutto oraz Całkowitego wynagrodzenia netto i brutto, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, nastąpi proporcjonalnie do okresu wykonywania Usług sprzątania w zmniejszonym zakresie oraz całkowitej powierzchni wyłączonych obiektów lub ich części, w oparciu o ceny podane w ofercie, lecz w wysokości nie większej niż 10% Całkowitego wynagrodzenia netto i brutto.
7. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
8. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 3-6, jest złożenie wniosku przez Stronę inicjującą zmianę, zawierającego:
  - 1) opis propozycji zmiany;
  - 2) uzasadnienie zmiany;
  - 3) powołanie się na zmianę przepisów prawa, w sytuacji, gdy zmiana wynika ze zmiany przepisów prawa;
  - 4) obliczenie kosztów zmiany, zgodnie z zasadami zawartymi w umowie, jeżeli zmiana będzie miała wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy;
  - 5) wykazanie, złożenie dowodów i wyliczeń, obrazujących wpływ zmiany lub zmian na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, gdy taki wpływ istnieje.
9. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o:
  - 1) zmianie siedziby lub nazwy Wykonawcy;
  - 2) zmianie osób reprezentujących Wykonawcę;
  - 3) ogłoszeniu upadłości Wykonawcy;
  - 4) rozpoczęciu likwidacji Wykonawcy.
10. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie danych zawartych w umowie wszelką korespondencję wysłaną przez Zamawiającego zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uznaje się za doręczoną.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, między innymi zakresu umowy, określonego w § 1 ust. 1 lub czasu świadczenia usług, określonego w § 2, w przypadku działania siły wyższej,

epidemii lub pandemii, stanu zagrożenia epidemicznego oraz związanego z nim zaburzenia obrotu gospodarczego, którego skutkom nie można było zapobiec, uniemożliwiającego wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami.

12. Zdarzenie skutkujące wystąpieniem siły wyższej nie może być zawinione przez żadną ze Stron.
13. Wykonawca dotknięty zdarzeniem, o którym mowa w ust. 12, którego działanie miało wpływ na wykonywanie umowy, jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od momentu zaistnienia tego zdarzenia. Ciężar dowodu niewykonania zobowiązania z powodu zdarzenia, o którym mowa w ust. 12, obciąża Wykonawcę powołującego się na negatywne skutki tego zdarzenia. W przypadku niespełnienia wymagań określonych w zdaniach poprzedzających, nie będzie możliwe, aby poszkodowany Wykonawca powoływał się na tego typu zdarzenia wnosząc o zmianę umowy.

### § 13

#### Waloryzacja

1. Zamawiający dokona zmiany postanowień umowy w przypadku zmiany stawki VAT. Dopuszcza się możliwość zmiany umowy w zakresie kwoty VAT i kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 6 ust.1 i 2 umowy. Zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie umowy w okresie od dnia obowiązywania zmienionej stawki podatku, przy czym zmiana dotyczyć będzie wyłącznie tej części wynagrodzenia Wykonawcy, do której zgodnie z przepisami prawa powinna być stosowana zmieniona stawka. Zmiana wynagrodzenia będzie polegać na dodaniu/odjęciu do/od ceny netto kwoty podatku VAT wyliczonej według zmienionej stawki podatku VAT.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w przypadku zmiany:
  - 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w zakresie wynagrodzenia należnego Wykonawcy – jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
  - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
  - 3) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W przypadku zmian określonych w ust. 2 zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach ust. 4 – 9.
4. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy najwcześniej w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 2. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 2, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie, a w szczególności:

- 1) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń,
  - 2) wykazanie wpływu zmian, o których mowa w ust. 2, na wysokość kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę,
  - 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę.
5. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałami).
  6. Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
  7. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dotyczyć będzie części przedmiotu niniejszej umowy, wykonanego po dniu zawarcia aneksu.
  8. Zamawiający może przekazać Wykonawcy wniosek o dokonanie zmiany umowy, w przypadku wydania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 2. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.
  9. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 2, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Postanowienia ust. 5 – 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.

## § 14

### Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a w szczególności podczas wykonywania prac stwarzających możliwość dostępu do tych danych, do ich ochrony przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania osób wskazanych w Wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 13, z treścią przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca przedłoży w siedzibie Zamawiającego, podpisane przez osoby, o których mowa w ust. 2, oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami, o których mowa w ust. 1, najpóźniej



w dniu rozpoczęcia świadczenia Usług sprzątania, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do umowy.

4. Szczegółowe informacje dotyczące administratora danych osobowych i zasad przetwarzania danych osobowych w związku z niniejszą umową, znajdują się w Klauzuli Informacyjnej, stanowiącej Załącznik Nr 7 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje zapoznać się oraz osoby wskazane w Wykazie, o którym mowa w § 3 ust. 13, z treścią Klauzuli Informacyjnej.

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z niniejszą umową Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku, jeżeli rozstrzygnięcie sporu na drodze polubownej okaże się niemożliwe, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego miejscowo dla siedziby Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie.
3. Wszelka korespondencja w sprawach wynikających z niniejszej umowy kierowana będzie przez Wykonawcę na adres: Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie, Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa,
4. Wszelka korespondencja w sprawach wynikających z niniejszej umowy kierowana będzie przez Zamawiającego na adres: .....
5. Korespondencja skierowana pod adresy wymienione w ust. 1 i 2 i nieodebrana z przyczyn leżących po stronie odbiorcy uważana jest za doręczoną z upływem trzeciego dnia od pierwszej awizacji przesyłki.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Integralną część umowy stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) Załącznik nr 2 - Wydruk Formularza cenowego;
  - 3) Załącznik nr 3 - Wykaz osób realizujących Usługi sprzątania;;
  - 4) Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych i RODO;

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****USŁUGI SPRZĄTANIA SIEDZIBY GŁÓWNEJ NARODOWEGO MUZEUM TECHNIKI W WARSZAWIE,  
Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług, **przez okres określony w umowie**, w zakresie sprzątania pomieszczeń znajdujących się w głównej siedzibie Narodowego Muzeum Techniki w Warszawie, przy Placu Defilad 1.

2. Charakterystyka obiektu:

a) Budynek NMT jest usytuowany w dzielnicy Śródmieście M. St. Warszawy przy Placu Defilad 1 w Warszawie w Strefie G budynku Pałacu Kultury i Nauki.

Oznaczenie nieruchomości dz. ew. nr 24/35 z obrębu 5-03-09 wpisanym do rejestru zabytków pod nr A-735.

b) Charakterystyka pomieszczeń:

Budynek podzielony został na strefy:

1. Kondygnacja I – ok 1407,7 m<sup>2</sup> obejmuje (Plan kondygnacji Załącznik nr 1A):

- 1) Strefę wejścia : hol główny (wejściowy), stanowisko kasowo - informacyjne, przedsionki;
- 2) Korytarz wschodni: korytarz, salę ekspozycyjną, salę edukacyjno – warsztatową, pokoje biurowe, pomieszczenie socjalne, toalety;
- 3) Korytarz zachodni: korytarz, szatnię, pokoje biurowe, magazyn, toalety ;
- 4) Rotunda: hol okrągły, schody, klatka schodowa;
- 5) Sala ekspozycyjna;
- 6) Rampa, przedsionek windowy.

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia /funkcja	Powierzchnia użytkowa [m <sup>2</sup> ]	Opis pomieszczenia	Uwagi
(1.36)	Korytarz zachodni	42,68	Przestrzeń techniczna, podłoga parkiet	
p. 120 (1.39)	Pomieszczenie administracyjne	33,78	Pomieszczenie biurowe, umeblowane, podłoga - parkiet	
p. 119 (1.38)	Pomieszczenie administracyjne	34,76	Pomieszczenie biurowe, umeblowane, podłoga - parkiet	
(1.29)	Szatnia, przedsionek	144,56	Szatnie z szafkami depozytowymi dla zwiedzających, przestrzeń ogólnodostępna, podłoga wykładzina dywanowa, parkiet, granit, wykładzina LVT; siedziska z materiału.	
p. 115 (1.30)	Pomieszczenie administracyjne	15,86	Pomieszczenie biurowe, umeblowane, podłoga - parkiet	
(1.1)	Hol wejściowy	111,60	Strefa głównego wejścia do muzeum, podłoga granit	
(1.2)	Strefa kasy	11,02	Lada recepcyjna, stanowisko ochrony, podłoga parkiet	

(1.6)	Wnęka wystawowa	11,05	Pomieszczenie wystawowe, podłoga wykładzina dywanowa	
(1.12)	Hol wystawowy	147,85	Hol wystawowy, zabudowa ekspozycyjna – płyta MDF + szkło, podłoga - granit, parkiet, bramki wejściowe.	
p. 129 (1.27)	Pomieszczenie administracyjne	45,76	Pomieszczenie biurowe – z ograniczonym dostępem, umeblowane, podłoga parkiet	
p. 131 (1.26)	Pomieszczenie administracyjne	27,94	Pomieszczenie biurowe – z ograniczonym dostępem, podłoga parkiet	
p. 132 (1.25)	Pomieszczenie administracyjne	33,81	Pomieszczenie biurowe – z ograniczonym dostępem, podłoga parkiet	
p. 138 (1.24)	Pomieszczenie administracyjne	33,54	Pomieszczenie biurowe – z ograniczonym dostępem, podłoga parkiet	
(1.21)	Korytarz	59,34	Przestrzeń z ograniczonym dostępem, podłoga parkiet	
(1.20 -1.22)	Toaleta	11,75	Toalety dla pracowników – 3 kabiny, trzy pisuary, 3 umywalki , podłoga terakota, ściany glazura.	
(1.19)	Toaleta	13,47	Toalety dla osób niepełnosprawnych, podłoga terakota, ściany glazura	
(1.34)	Toaleta	13,16	Toalety dla pracowników – 3 kabiny, trzy pisuary, 3 umywalki , podłoga terakota, ściany glazura, suszarka do rąk	
(1.35)	Toaleta	17,81	Toalety dla pracowników – 3 kabiny, 3 umywalki , podłoga terakota, ściany glazura, suszarka do rąk	
p. 139 (1.15)	Sala edukacyjna	48,31	Sala edukacyjna, ogólnodostępna, umeblowana, podłoga parkiet	
Sala A (1.11)	Sala wystawowa	220,00	Sala wystawowa, zabudowa płyty MDF, szkło, stal, podłoga wykładzina LVT	
(1.10)	Rotunda – sala wystawowa	133,37	Sala wystawowa, zabudowa gabloty z płyty MDF, szkło, podłoga granit	

(1.41)	Rampa	94,22	Pomieszczenie techniczne z ograniczonym dostępem, podłoga lastriko	
(1.9)	Pomieszczenie socjalne	10,86	Pomieszczenie socjalne dla pracowników, sprzęt AGD, szafki meblowe, podłoga parkiet	
(1.43)	Przedsionek windy	5,47	Pomieszczenie techniczne z ograniczonym dostępem, podłoga lastriko	
(1.13)	Przedsionek	16,05	Podłoga parkiet, zabudowa regałowa	
(1.14)	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem	21,13	Pomieszczenie biurowe – z ograniczonym dostępem, podłoga parkiet, zabudowa regałowa	
(1.5)	Pomieszczenie administracyjne	11,02	Podłoga parkiet, szafki	
(1.42)	Klatka schodowa	17,8	Podłoga lastriko	
(1.32)	Pomieszczenie administracyjne	19,73	Podłoga parkiet, szafki	

2. Kondygnacja II – ok 882,63 m<sup>2</sup> obejmuje (Plan kondygnacji Załącznik nr 1B) :

- 1) Rotundę;
- 2) Sale wystawowe;
- 3) Bibliotekę, magazyn biblioteczny, pokoje biurowe;
- 4) Salę kinową;
- 5) przedsionki, klatkę schodową.

<b>Nr pomieszczenia</b>	<b>Nazwa pomieszczenia /funkcja</b>	<b>Powierzchnia użytkowa [m<sup>2</sup>]</b>	<b>Opis pomieszczenia</b>	<b>Uwagi</b>
(2.1)	Hol okrągły	80,55	Sala wystawowa, zabudowa gabloty z płyty MDF, szkło, podłoga granit	
p. 201 (2.18)	Sala Transportu	150,48	Sala wystawowa, zabudowa lakierowana płyta meblowa, podesty z płyty MDF malowanej akrylem do ścian, gabloty szklane, podłoga wykładzina LVT	
(2.17); (2.19)	Klatka schodowa	54,04 56,16	Klatka schodowa drewniana, podłoga parkiet	
p. 206 (2.9)+(2.8)	Sala Górnictwa	110,49	Sala wystawowa zabudowa, gabloty szklane, podłoga wykładzina PCV	
p. 209/208 (2.7)	Sala Komputerów	200,00	Sala wystawowa, zabudowa ściany z malowanego karton gipsu, podesty z płyty MDF malowanej akrylem do	

			ścian, gabloty szklane, podłoga wykładzina LVT	
(2.2);(2.3);(2.4)	Sala kinowa	112,41	Wykładzina dywanowa, fotele kinowe, kotary	
p. 208 (2.5)	Klatka schodowa	58,61	Klatka schodowa drewniana, podłoga parkiet	
p. 204 (2.12, 2.13,2.14.2.15)	Pomieszczenie administracyjne Biblioteka	18,57	Pomieszczenie biblioteczne z ograniczonym dostępem, zabudowa regały przesuwne z lakierowanej blachy, podłoga parkiet	
(2.16)	Toaleta	3,61	Toalety dla pracowników – 1 kabina, 1 pisuar, 1 umywalka , podłoga terakota, ściany glazura.	
p. 204 (2.6)	Pomieszczenie administracyjne Biblioteka - magazyn	15,00	Pomieszczenie biblioteczne z ograniczonym dostępem, zabudowa regały przesuwne z lakierowanej blachy, podłoga parkiet	
(2.10)	Klatka schodowa	17,26	Klatka schodowa, lastriko	
(2.11)	Przedsionek windy	5,45	Parkiet	

3. Kondygnacja III – ok 408,26m<sup>2</sup> obejmuje (Plan kondygnacji Załącznik nr 1C) :

- 1) pokoje biurowe, Archiwum;
- 2) Korytarz, przedsionek, klatkę schodową.

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia /funkcja	Powierzchnia użytkowa [m <sup>2</sup> ]	Opis pomieszczenia	Uwagi
p. 301 (3.14)	Pomieszczenie administracyjne	40,00	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa regały metalowe, meble biurowe, podłoga parkiet	
p. 304 (3.7, 3.8, 3.11)	Archiwum	40,00	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa regały metalowe, meble biurowe, podłoga parkiet	
(3.1; 3.2; 3.3; 3.4)	Klatka schodowa, przedsionek	162,72	Klatka schodowa drewniana, podłoga parkiet	
(3.12)	Klatka schodowa	141,55	Klatka schodowa podłoga lastriko	
(3.6)	Pomieszczenie biurowe	23,99	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa meble biurowe, podłoga parkiet	

4. Kondygnacja IV – ok 1503,87 m<sup>2</sup> obejmuje (Plan kondygnacji Załącznik nr 1D) :

- 1) pokoje biurowe;

- 2) klatki schodowe;
- 3) sale wystawowe;
- 4) łazienka.

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia /funkcja	Powierzchnia użytkowa [m <sup>2</sup> ]	Opis pomieszczenia	Uwagi
p. 411 (4.23)	Pomieszczenie administracyjne	55,23	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa meble biurowe, podłoga parkiet	
(4.21)	Pomieszczenie biurowe	84,41	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa meble biurowe, podłoga PCV	
(4.18)	Pomieszczenie biurowe	39,2	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa meble biurowe, podłoga PCV	
(4.16)	Łazienka	1,8	Glazura, terakota	
(4.22)	Klatka schodowa	16,18	latriko	
(4.12)	Sala wystaw	103,64	Zabudowy, podłoga PCV	
(4.2)	Sala wystaw	87,55	Zabudowy, podłoga PCV	
(4.14)	Sala wystaw	192,39	Zabudowy, podłoga PCV	
(4.15)	Sala wystaw	102,31	Zabudowy, podłoga PCV	
(4.19)	Winda	5,47	podłoga PCV	
(4.6)	Pomieszczenie biurowe	117,52	Pomieszczenie biurowe z ograniczonym dostępem, zabudowa meble biurowe, podłoga parkiet	
(4.11)	Sala wystaw	193,13	Zabudowa, podłoga PCV	
(4.9)	Sala wystaw	88,03	Zabudowa, podłoga PCV	
(4.5)	Sala wystaw	211,49	Zabudowa, podłoga PCV	
(4.2)	Sala wystaw	87,55	podłoga parkiet, zabudowa, gabloty szklane	
(4.1; 4.10)	Klatka schodowa,	117,97	Klatka schodowa drewniana, podłoga parkiet	

V. Kondygnacja -1 – ok 273,63 m<sup>2</sup> obejmuje (Plan kondygnacji Załącznik nr 7E) :

- 1) klatkę schodową
- 2) korytarz

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia /funkcja	Powierzchnia użytkowa [m <sup>2</sup> ]	Opis pomieszczenia	Uwagi
(1.39)	Klatka schodowa	17,55	Klatka schodowa kamienna	

(1.38)	Przedsiónek windy	5,35	Przedsiónek windy, wylewka betonowa	
(1.4)	Korytarz	29,03	Wylewka betonowa	
(1.25)	Korytarz	100,25	Wylewka betonowa	
(1.37)	Korytarz	94,53	Wylewka betonowa	
(1.1)	Klatka schodowa	26,92	Lastriko	

e) Zakres czynności wchodzących w skład sprząwania:

1. Zakres czynności wchodzących w skład sprząwania:

Praca w godzinach od 7:00 do 18:00

min 3 osoby – bieżące usuwanie zabrudzeń

1) Sprząwanie – wejście do muzeum

- mycie przeszkleń w miarę potrzeb, nie mniej niż 1 raz dziennie;
- mycie drzwi wejściowych;
- mycie maszynowe ciągów komunikacyjnych na parterze budynku co najmniej 3 raz w tygodniu;
- bieżące, codzienne czyszczenie posadzek, schodów z wszelkich zabrudzeń szczególnie podczas opadów atmosferycznych i innych zanieczyszczeń;
- odkurzanie, czyszczenie mat wejściowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu szczególnie podczas opadów atmosferycznych;
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków;
- mycie windy, w tym mycie obudowy drzwi ścian oraz przycisków, odkurzanie progów drzwiach;
- dezynfekcja powierzchni dotykowych tj. klamek drzwi, włączników światła, przycisków, bramek, itp. – 2 razy dziennie;
- mycie lady kasowej;
- czyszczenie szafek depozytowych z zewnątrz i wewnątrz;
- raz w miesiącu oraz doraźnie wg. potrzeb mycie gablot zewnętrznych, tablic informacyjnych przed wejściem do muzeum;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku.

2) Sprząwanie – pomieszczenia sanitarne:

- czyszczenie umywalek, sedesów, pisuarów, desek sedesowych i ich dezynfekcja;
- mycie posadzek;
- mycie glazury;
- mycie drzwi;
- mycie lustek;
- przeszkleń;
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków;
- uzupełnianie środków higieny i czystości: papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, mydła w płynie, odświeżaczy powietrza;

- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku.

3) Sprzątanie – sale konferencyjne, warsztatowej, Sali kinowej (częstotliwość w zależności od potrzeby):

- odkurzanie;
- mycie drzwi;
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków;
- wycieranie kurzy;
- mycie stołów, krzeseł, blatów, szaf;
- mycie podłogi;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku.

4) Sprzątanie – sale wystawowe

- codzienne odkurzanie, mycie podłóg;
- 3 raz w tygodniu czyszczenie maszynowe podłóg;
- mycie drzwi raz w tygodniu;
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków;
- codzienne wycieranie kurzy z witryn, gablot, podestów, poręczy, barierek, ławek, itp.
- raz w miesiącu pod nadzorem pracownika konserwacji, wycieranie kurzy wewnątrz gablot;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – wg potrzeb,
- wycieranie kurzu z parapetów okiennych, listew przypodłogowych (częstotliwość w zależności od stanu zabrudzenia);
- mycie okien - 2 razy w roku
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku.

5) Sprzątanie – pomieszczenia socjalnego:

- codzienne sprzątanie pomieszczenia min. załadunek naczyń do zmywarki oraz rozładowanie zmywarki po umyciu, przecieranie blatu, zlewu, mycie lodówki, szafek kuchennych, kuchenki mikrofalowej; ekspresu i innego sprzętu AGD;
- mycie posadzek;
- mycie glazury;
- mycie drzwi;
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków;
- uzupełnianie środków higieny i czystości, płynu do naczyń, kapsułek do zmywarki, , ręczników papierowych;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku.

6) Sprzątanie – klatek schodowych, korytarzy, przedsionków:



- codzienne mycie schodów, przedsionków na klatkach schodowych, przy windach;
- codzienne mycie poręczy na klatkach schodowych;
- codzienne odkurzanie, mycie podłóg na korytarzach, przedsionkach windy;
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na korytarzu, kłacie schodowej, rampie;
- 2 raz w tygodniu czyszczenie maszynowe podłóg;
- odkurzanie rampy;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku.

7) Sprzątanie – pomieszczeń biurowych:

- codzienne sprzątanie części biurowej w godzinach porannych od poniedziałku do piątku (w tym: odkurzanie, mycie podłogi, drzwi, przecieranie klamek i uchwytów),
- wycieranie kurzu z mebli biurowych, wycieranie parapetów okiennych, sprzętu i urządzeń biurowych – raz w tygodniu oraz doraźnie wg potrzeb,
- opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek wraz z wymianą worków;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu, listew przypodłogowych, odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku;
- mycie okien - 2 razy w roku.

**Koordinator Serwisu Sprzątającego – nadzorować będzie sprzątanie co najmniej 2 razy w tygodniu - łącznie przez co najmniej 2 godziny tygodniowo – w terminach ustalanych w trybie roboczym z Zamawiającym.**

2. Dodatkowe informacje:

- 1) Wykonawca będzie mógł bezpłatnie korzystać z energii elektrycznej oraz wody do celów związanych z wykonywaniem usługi sprzątania.
- 2) Sprzątanie sal wystawowych wymaga szczególnej staranności i uwagi. Serwis nie obejmuje czyszczenia eksponatów, natomiast obejmuje czyszczenie gablot, podestów, zabudów, oraz pozostałych elementów znajdujących się na salach.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się przeznaczyć do wykonywania usług takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi.
- 4) Usługi sprzątania, z wyłączeniem usług czyszczenia muzealiów, odbywać się będą:
  - w dni otwarcia Muzeum dla zwiedzających, od wtorku do niedzieli w godzinach od 7:00 do 18:00 z zastrzeżeniem pkt 2,
  - w przypadku pomieszczeń biurowych w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
- 5) Wskazane przedziały czasowe należy rozumieć, jako czas, w którym Usługi sprzątania powinny zostać wykonane w pomieszczeniach i powierzchniach użytkowych Muzeum.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia Usług sprzątania, w przypadku zmiany rozkładu czasu pracy u Zamawiającego, po uprzednim poinformowaniu o tym Wykonawcy, w formie pisemnej lub elektronicznej, z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

- 7) Wszelkie środki czystości (płyn do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe celuloza, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza np. w aerozolu, itp.) oraz inne materiały konieczne do wykonania zamówienia zapewnia Wykonawca na własny koszt. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych dopuszczonych do stosowania w Unii Europejskiej dostosowanych do nawierzchni zgodnie z wymogami producenta (rodzaj środków przedstawi na piśmie Zamawiającemu do akceptacji).
- 8) Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz niektóre święta państwowe,
- 9) Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika - ubiór musi być dostosowany do pory roku.
- 10) Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania codziennych przeglądów urządzeń sanitarnych. Za uszkodzenie wyposażenia należącego do Zamawiającego, wynikającego ze nieodpowiedniej obsługi przez pracownika obsługi odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 11) Za zniszczenia wynikające ze złych środków chemicznych ponosi odpowiedzialność Wykonawca. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich, za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia. Każda szkoda będzie spisywana protokołarnie.
- 12) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie prac i zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ wg obowiązujących przepisów. Zamawiający informuje, że nie przeprowadza szkoleń BHP dla pracowników Wykonawcy.
- 13) Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach i awariach, np. wyciekach wody, uszkodzonym oświetleniu, tłustych plamach, itp.;
- 14) Wykonawca wskaże w umowie osobę odpowiedzialną za realizację usług wraz z podaniem nr telefonu i adresu email.
- 15) Prace na wysokości, związane z realizacją usługi mają być wykonywane przez osoby posiadające do takich prac zdolność, potwierdzoną właściwym orzeczeniem lekarskim. W zależności od wysokości może chodzić o orzeczenie lekarskie obejmujące prace na wysokości do 3 metrów albo powyżej 3 metrów.
- 16) W miejscu świadczenia usługi przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych oraz spożywania napojów alkoholowych.
- 17) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania estetycznego wyglądu i higieny osobistej.
- 18) Osoby wykonujące usługę sprzątania, kwitują pobieranie i zdawanie kluczy do pomieszczeń, do których dostęp został umożliwiony przez Zamawiającego albo kart dostępu. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach.
- 19) W siedzibie Muzeum obowiązują zasady segregowania odpadów. Wykonawca jest zobowiązany do segregowania odpadów i wyrzucenia ich zgodnie z frakcją odpadu.
- 20) Wykonawca jest zobowiązany do stosowania tabliczek (tzw. „potykacz”) z napisem „UWAGA ŚLISKA / MOKRA POWIERZCHNIA” na świeżo umytych i mokrych powierzchniach. Tabliczki zapewnia Wykonawca.

- 21) Obowiązuje zakaz pozostawiania po wykonanej pracy w ciągach komunikacyjnych (w tym także schodach) wózków z narzędziami i środkami do sprzątania, odkurzaczy, wiader z mopami oraz innych narzędzi do wykonywania pracy. Sprzęt do wykonywania usługi może być przechowywany wyłącznie w pomieszczeniach i miejscach do tego wyznaczonych.
- 22) Zamawiający wymaga przedstawienia na piśmie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usług od Wykonawcy zamkniętej listy pracowników Wykonawcy przyporządkowanych do obsługi obiektu, którzy będą odpowiedzialni za prawidłową i terminową realizację usług w siedzibie Zamawiającego. Lista powinna uwzględniać zastępstwa.
- 23) Warunkiem przystąpienia do realizacji usług przez pracowników Wykonawcy w obiekcie jest odbycie szkolenia z zakresu warunków sprzątania powierzchni wystawowych w terminie wyznaczonym przez Wykonawcę. Szkolenie zostanie zrealizowane przez pracowników Zamawiającego.

Załączniki: rzuty kondygnacji