

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej: SWZ)

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

pn:

**„Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni
zewnątrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych
administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie”.**

ZNAK SPRAWY 6/21/N.

**Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w Dzienniku Urzędowym
Unii Europejskiej w dniu 17.05.2021 r. pod nr 2021/S 094-247391 oraz
zamieszczone na elektronicznej platformie zakupowej:
<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>**

Dęblin, maj 2021 r.

Rozdział I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
--

1. Zamawiający

Skarb Państwa - 41. Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie
ul. Brygady Pościgowej 5
08 – 521 Dęblin
NIP: 506-011-18-75
REGON: 061456920
tel. 261 517 714
faks 261 519 536,
godziny pracy: poniedziałek – piątek: 7⁰⁰- 15⁰⁰

2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
www.41blsz.wp.mil.pl

3. Adres platformy do obsługi niniejszego zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

4. Adres skrzynki elektronicznej; e-mail: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

5. Znak sprawy 6/21/N. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.

Rozdział II INFORMACJE OGÓLNE
--

1. Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia definicje mają następujące znaczenie:

1.1. **Zamawiający** – Skarb Państwa - 41 Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.

1.2. **SWZ** – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.

1.3. **Postępowanie** – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SWZ.

1.4. **Umowa** – umowa w sprawie zamówienia publicznego objętego Postępowaniem.

1.5. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie

usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

1.6. Zamówienie – zamówienie publiczne, którego udzielenie jest przedmiotem Postępowania, szczegółowo opisane w SIWZ.

1.7. JEDZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, o którym mowa w art. 125 ust. 2 Ustawy.

1.8. Rozporządzenie w sprawie dokumentów – Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów i oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

1.9. Kwalifikowany podpis elektroniczny:

a) oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego, który oznacza certyfikat podpisu elektronicznego, który jest wydawany przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania i spełnia wymogi określone w załączniku I, uregulowany w art. 3 pkt 12 w powiązaniu z pkt 15 i Załącznikiem I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Rozporządzenie eIDAS),

b) wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1173 z późn. zm.).

2.10. Cena - wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę na podstawie ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178). W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

2.11. Środki komunikacji elektronicznej – środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r, poz. 343).

2.12. Platforma zakupowa - portal do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami dostępny przez stronę <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings> zwany w dalszej części: „Platformą”.

2.13. **Dokumenty zamówienia** – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanego warunków zamówienia, w tym Specyfikacja Warunków Zamówienia.

3. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych, przez co Zamawiający rozumie, że Wykonawca może złożyć ofertę na pełen zakres przedmiotowy poszczególnych zadań (części) zamówienia.

4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający **nie zamierza** zawrzeć umowy ramowej.

6. Zamawiający **nie zamierza** ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

7. Zamawiający **nie zamierza** prowadzić aukcji elektronicznej.

8. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

9. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227-238 ustawy Pzp.

11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

13. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie zastosował wstępnych konsultacji rynkowych w rozumieniu ustawy Pzp.

14. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawców w Formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw (firm) podwykonawców, o ile są znani.

15. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm)

Rozdział III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
--

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) **w trybie przetargu nieograniczonego** stosownie do art. 132 ustawy Pzp, zwanej dalej „ustawą”. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków

Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę określona w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy Pzp.

2. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 139 ustawy dokona najpierw badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. Informacje wymagane przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zawiera załącznik nr 6 do SWZ. Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym załącznik nr 1 do SWZ.

Rozdział IV **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowych usług utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym - 6/21/N.

2. Przedmiotowe postępowanie zostało podzielone na dwie odrębne części zamówienia (dwa niezależne zadania).

Część I

Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, tj: Dęblin – Twierdza, Głusiec, Stawy i Stężycza.

Część II

Świadczenie usług kompleksowego utrzymanie czystości terenów zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, tj: Dęblin – Lotnisko, Jagodne, Klikawa i w Wojskowej Komendzie Uzupełnień w Puławach.

3. Zamawiający nie ogranicza liczby części zamówienia, które można udzielić jednemu wykonawcy

Znak sprawy - 6/21/N

4. Kody i nazwy Wspólnego Słownika CPV) opisujące przedmiot zamówienia:

90910000-9	Usługi sprzątania
90914000-7	Usługi sprzątania parkingów
90620000 – 9	Usługi odśnieżania
90630000 – 2	Usługi usuwania oblodzeń
77300000-3	Usługi ogrodnicze
77310000-6	Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów
77312000-0	Usługi usuwania chwastów
77211500 – 0	Usługi pielęgnacji drzew

5. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia znajduje się poniżej oraz w następujących załącznikach do SWZ:

- 5.1. Formularzu ofertowym (odpowiednio dla danego zadania) - Załączniku nr 1;
- 5.2. Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla zadania I - Załączniku nr 1a;
- 5.3. Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla zadania II - Załączniku nr 1b;
- 5.4. Zestawieniu powierzchni zewnętrznych dla zadania I oraz II - Załączniku nr 1c;
- 5.5. Projektowanych postanowieniach umowy dla zadania I oraz II- Załączniku nr 7

6. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę/poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego kluczowych zadań.

8.Wymogi dotyczące zatrudnienia:

8.1. Zamawiający zgodnie z art. 95 ustawy Pzp stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

8.2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy przez cały okres realizacji umowy:

Dla Części I - pracowników świadczących bezpośrednio usługi utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych w zakresie opisanym w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - załączniku nr 1a do SWZ – minimum 12 osób w przeliczeniu na pełen etat.

Dla Części II - pracowników świadczących bezpośrednio usługi utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych w zakresie opisanym w Szczegółowym

opisie przedmiotu zamówienia - załączniku nr 1b do SWZ - minimum 13 osób w przeliczeniu na pełen etat.

8.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia dla każdej części (każdego zadania) po jednej osobie pełniącej nadzór nad personelem bezpośrednio realizującym przedmiot zamówienia po stronie wykonawcy. Zamawiający nie wymaga, aby osoby pełniące nadzór były zatrudnione na podstawie stosunku pracy i świadczyły usługi sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych.

8.4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wskazanych w pkt 8.2. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

8.4.1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

8.4.2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,

8.4.3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

8.5. W celu potwierdzenia realizacji przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy Wykonawca lub Podwykonawca dostarczy Zamawiającemu **w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy - wykazu osób** zatrudnionych na podstawie stosunku pracy wykonujących czynności, określone przez Zamawiającego w pkt. 8.2. Do wykazu Wykonawca dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez pracowników wymaganych uprawnień i kwalifikacji określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1a oraz 1b do SIWZ. Wykaz powinien zawierać w szczególności:

- 1) **dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie;**
- 2) **datę złożenia oświadczenia;**
- 3) **wymiar etatu dla poszczególnych osób;**
- 4) **imienny wykaz zatrudnionych pracowników z określeniem terminu obowiązywania ww. umów o pracę dla każdego pracownika świadczącego usługę sprzątnięcia na danym kompleksie - podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;**

8.6. Wykonawca w trakcie realizacji umowy przedstawi **Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych** przed przystąpieniem nowej osoby do pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień i kwalifikacji, o których mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zamówienia oraz dostarczy Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w pkt 8.2.

Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności¹ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania. Niedopełnienie w/w wymagań skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika do wykonywania usługi

8.7. Dodatkowo w trakcie realizacji zamówienia **na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie**, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu poniższe dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących bezpośrednio usługi sprzątanania w trakcie realizacji zamówienia:

1) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w pkt. 8.2. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności² bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania;

2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy;

3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

8.8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane **będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracę osób wykonujących wskazane w pkt 8.2.**

² Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

8.9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

9. Podwykonawstwo:

9.1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę/Podwykonawcę kluczowych części zamówienia. W związku z powyższym, Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku, zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, **w ofercie (w Formularzu ofertowym - załączniku Nr 1 do SWZ), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw podwykonawców, jeżeli są już znani.**

9.2. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom, nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

9.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, **w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.** Przepis art. 122 ustawy pzp stosuje się odpowiednio.

9.4. Podwykonawcy winni posiadać uprawnienia takie, jak wymagane są od wykonawców z uprawnieniami wymaganymi od wykonawcy (jeżeli są wymagane w danym postępowaniu).

9.5. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo, przez którą należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą.

9.6. Zamawiający żąda, aby Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawcy i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w wykonanie części zamówienia, które im zostały powierzone

9.7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Wykonawca w przypadku wprowadzenia podwykonawcy do realizacji umowy musi przedłożyć Zamawiającemu do zaakceptowania wzór umowy, na podstawie której zamierza powierzyć wykonywanie usług podwykonawcy. Wykonawca musi przedłożyć projekt umowy na co najmniej 5 dni przed wprowadzeniem podwykonawcy. Jeżeli Zamawiający w terminie 3 dni od przedstawienia przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą nie wniesie pisemnego sprzeciwu, zastrzeżeń na piśmie, uważa się że wyraził zgodę na zawarcie umowy.

8. Zamawiający uwzględnił w opisie przedmiotu zamówienia oraz w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załączniki Nr 1a i 1b do SWZ) wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

ROZDZIAŁ V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy sukcesywnej realizacji zamówienia przez okres 5 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy (jednakże nie dłużej niż do dnia 31.12.2021r.). Termin 31.12.2021 r. jest ostatnim dniem roku budżetowego. Ze względu na zachowanie ciągłości wykonania usługi wskazany jest dzień 31.12.2021 r.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji, polegające na przedłużeniu okresu realizacji umowy o 2 miesiące dla poszczególnych części zamówienia.

W ramach prawa opcji wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi utrzymania terenów zewnętrznym (w zakresie i na warunkach określonych w załącznikach do SWZ dotyczących danej części zamówienia) przez kolejne dwa miesiące. Usługi, wykonywane na podstawie prawa opcji będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie wynagrodzenia określonego w Formularzu ofertowym. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego złożą Wykonawcy pisemne oświadczenie o uruchomieniu prawa opcji w terminie 15 dni przed zakończeniem umowy realizowanej w ramach zamówienia podstawowego. Oświadczenie to, zostanie podpisane przez upoważnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający zastrzega, iż prawo opcji jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego, dlatego wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

2. Forma płatności:

1. Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało bezgotówkowo, na podstawie miesięcznych faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę i dostarczanych do 10 (dziesiątego) dnia następnego miesiąca do kancelarii jawnej 41. Bazy lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. Załącznikiem do faktury powinien być podpisany przez strony protokół odbioru usług. Protokół odbioru usług, musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i osoby wskazane w § 5 ust. 5 Projektowanych postanowieniach umowy oraz zatwierdzony przez Szefa Infrastruktury.

2. Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało w terminie 21 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, lecz nie wcześniej niż po przedstawieniu przez Wykonawcę wszystkich dowodów zapłaty wynagrodzenia zaakceptowanym Podwykonawcom biorącym udział w realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający nie dokona wyżej wymienionej płatności przed terminem uregulowania wszystkich zobowiązań należnych zaakceptowanym Podwykonawcom, gdy przypadające terminy płatności za wystawione faktury VAT przez zaakceptowanych Podwykonawców będą dłuższe niż termin płatności przypadający Wykonawcy.

3. Faktura VAT musi być zgodna z wymogami określonymi w art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zmianami).

4. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Zamawiający akceptował będzie ustrukturyzowane faktury elektroniczne przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto Zamawiającego, identyfikowane przez wpisanie numeru NIP Zamawiającego. Wykonawca może upoważnić inną osobę lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem platformy.

6. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur wraz z załącznikami w formie elektronicznej na adres e-mail: 41blsz.kj@ron.mil.pl po wcześniejszym uzgodnieniu warunków przesyłania (dostarczania) powyższych dokumentów z Wykonawcą.

7. Faktura za wykonane usługi musi być wystawiona przez podmiot będący stroną umowy, zaś w przypadku konsorcjum przez lidera konsorcjum, chyba że umowa przekazana zamawiającemu regulująca współpracę podmiotów w ramach konsorcjum stanowi inaczej, tj. wskazuje innego członka konsorcjum do wystawiania faktur niż lider konsorcjum.

8. Wykonawca wystawi odrębne faktury dla poszczególnych części zamówienia (zadań).

ROZDZIAŁ VI WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu;

2. Zamawiający wymaga wykazania spełniania warunków określonych w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp dotyczące

2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

3.3.2. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu.

Zdolność zawodowa:

Warunek ten spełnią wykonawcy, którzy wykażą, że w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **należycie wykonał lub wykonuje:**

- **co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na świadczeniu kompleksowych usług utrzymania powierzchni zewnętrznych przez nieprzerwany okres 6 miesięcy na łączną kwotę już wykonanej usługi minimum:**

Część I (zadanie I) – 500.000,00 zł brutto (słownie: pięćset tysięcy złotych);

Część II (zadanie II) - 100.000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych)

Jedna usługa oznacza usługę wykonaną/wykonywaną na rzecz jednego wykonawcy na podstawie jednej umowy zawartej na okres co najmniej - 6 miesięcy.

W odniesieniu do nadal wykonywanych usług - część zrealizowanej faktycznie usługi musi wypełnić wymogi określone przez Zamawiającego na dzień składania oferty.

Uwaga!!!

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 58 ustawy Pzp. Zgodnie z art. 117 ust. 1 ustawy warunek określony w pkt. 3.3.2. musi zostać spełniony co najmniej przez jednego z wykonawców - **przynajmniej jeden z nich musi udokumentować – wykonanie lub wykonywanie co najmniej jednej usługi o żądanej przez zamawiającego wartości.**

Zamawiający nie dopuszcza sumowania wartości usług (umów) kilku wykonawców – by uzyskać żadaną przez zamawiającego wartość.

W przypadku, gdy wartość zamówienia (umowy) jest określona w innej walucie niż w złotych polskich Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień opublikowania Ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Na etapie składania ofert Wykonawca w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia „JEDZ”- wypełnia Część IV: Kryteria kwalifikacji - sekcja α. Wykonawca składa ogólne oświadczenie, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu (kryteria kwalifikacji) dot. zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca ma obowiązek

złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 126 ust 1 Pzp. dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej określone w Ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.

4. Spełnianie warunków poprzez poleganie na potencjale „innych podmiotów”:

4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4.2. W odniesieniu do warunków dotyczących **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia** wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

4.3. 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.

4.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa wyżej potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

4.4.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

4.4.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

4.4.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4.5. Zgodnie z art. 119 ustawy Pzp Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

4.6. Zgodnie z art. 120 ustawy Pzp podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

4.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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.

4.8. Wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

4.9. Wykonawca, który korzysta z potencjału podmiotu trzeciego, przedstawia, wraz z własnym oświadczeniem wstępnym **także oświadczenie wstępne (IEDZ) 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.

4.10. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest **do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz właściwych dokumentów potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu.**
5. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego:

5.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

5.2. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.

5.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu **składa odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

5.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni z nich.

6. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykáže, że spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu.

**ROZDZIAŁ VII
PODSTAWY WYKLUCZENIA, WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA
W TYM PODSTAWY, O KTÓRCH MOWA W ART. 108 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 109
ust. 1 pkt. 1) i 4) ustawy.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie okoliczności wskazanych w art. art. 108 ust. 1 pkt. 1 (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust 1 pkt 1 lit. h) ustawy Pzp.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w

spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 4 ustawy Pzp (fakultatywne podstawy wykluczenia).

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę:

2.1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

2.2. 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;

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.

4. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Wykonawca **nie podlega wykluczeniu** w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 6 ust. 2, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

ROZDZIAŁ VIII

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

Dotyczy wszystkich wykonawców.

1. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.

2. Oświadczenie, o którym mowa powyżej Wykonawca składa w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ). Wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) określa Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. U.

L 3/16 z 6.1.2016). Rozporządzenie zawiera także załącznik nr 1 - Instrukcje, w którym opisano sposób wypełnienia Jednolitego Dokumentu.

3. JEDZ należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, poprzez Platformę Zakupową Zamawiającego.

4. Wypełniony przez Wykonawcę JEDZ w zakresie wymogów, które Zamawiający wskazał w SWZ i Ogłoszeniu o zamówieniu musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. W zakresie części IV JEDZ Wykonawca może złożyć ogólne oświadczenie potwierdzające, spełnianie kryteriów kwalifikacji (warunków udziału w postępowaniu) określonych w ogłoszeniu o zamówieniu i w SWZ.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z tych Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

7. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca wraz ze swoim oświadczeniem przedstawia również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby. **W takim przypadku JEDZ potwierdza brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.**

Informacje dotyczące sporządzania JEDZ

1. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca sporządził JEDZ za pomocą serwisu umożliwiającego wypełnienie i ponowne wykorzystanie ESPD (ang. skrót JEDZ), znajdujący się pod adresem: <http://espd.uzp.gov.pl>. Wypełnienie formularza odbędzie się w serwisie internetowym ESPD. W tym celu należy wykonać następujące czynności:

2. Upoważnienie osób podpisujących JEDZ musi wynikać bezpośrednio z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), a w przypadku ustanowionego pełnomocnika ze stosownego pełnomocnictwa (załączonego do oferty) w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

3. INSTRUKCJA WYPELNIANIA JEDZ POPRZEZ PLATFORMĘ:

- a) Z platformy zakupowej zamawiającego, na której została udostępniona niniejsza SIWZ należy pobrać plik „espd-request.xml” i zapisać go na swoim komputerze;
- a) następnie należy wejść na stronę <http://espd.uzp.gov.pl> ;
- b) wybrać odpowiednią wersję językową;

- c) wybrać opcję „Jestem wykonawcą” (UWAGA! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca);
- d) zaimportować pobrany wcześniej plik „espd-request.xml”;
- e) wypełnić formularz;
- f) Zamawiający preferuje, aby w dalszej części wybrać opcję „PODGLĄD”, a następnie przy użyciu przycisku „POBIERZ JAKO” (na dole strony) pobrać wypełniony dokument w formacie PDF lub XML i zapisać go na swoim komputerze (Zamawiający zaleca PDF).
- g) W przypadku pobrania JEDZ w formacie PDF - w kolejnym kroku należy zapisać na komputerze JEDZ (w formacie PDF) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym PAdES, który jest przeznaczony do podpisywania plików zapisanych w formacie .pdf (po dokonaniu tych czynności zostanie zapisany JEDZ w formacie .sig zawierający zarówno dane źródłowe oraz kwalifikowany podpis). UWAGA! W przypadku, gdy JEDZ zostanie podpisany kwalifikowanym podpisem przez dwie osoby –plik będzie miał przedrostek „sig.sig”, jeżeli przez trzy osoby – „sig.sig.sig” i tak dalej.
- h) W przypadku pobrania JEDZ w formacie XML - w kolejnym kroku należy zapisać na komputerze JEDZ (w formacie XML) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym XAdES, który jest formatem przeznaczonym do podpisywania wszelkich formatów plików. W przypadku formatu XAdES, po podpisaniu dokumentu otrzymają Państwo dodatkowy plik z podpisem.
W takiej sytuacji należy pamiętać, żeby przesyłając podpisany JEDZ przesłać również plik podpisywany (pobrany i zapisany wcześniej w formacie XML). Należy również pamiętać żeby w podpisanym pliku nie dokonywać żadnych zmian, ponieważ nawet minimalna zmiana w pliku podpisanym może spowodować, że skrót pliku zmieni się i wystąpi błąd.

4. Zamawiający wymaga wypełnienia niżej wymienionych części JEDZ:

- a) Część I
- b) Część II
- c) Część III
- d) Część IV α
- e) Część VI

5. Zamawiający wskazuje, że Wykonawca, w ramach ogólnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (kryteriów kwalifikacji) może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α części IV formularza JEDZ. Właściwej weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez Zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu (kryteriów selekcji) Zamawiający dokona co do zasady w oparciu o stosowane dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej w danym zadaniu, na wezwanie Zamawiającego (zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Pzp).

6. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje w/w dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny,

spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016r – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2018r, poz. 162). Dostawy kwalifikowanych usług zaufania tj. podmioty udostępniające usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego wpisane są do rejestru Narodowego Centrum Certyfikacji.

7. Przy wykonywaniu czynności związanych z wypełnieniem formularza JEDZ zamawiający zaleca zapoznać się z informacjami zawartymi na stronie Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce „Repetytorium wiedzy”, i dalej „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”. Ponadto instrukcja wypełnienia JEDZ jest załącznikiem do niniejszej SIWZ oraz została zawarta w załączniku Nr 1 i 2 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji UE 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

ROZDZIAŁ XIX

Formularz ofertowy oraz wykaz podmiotowych środków dowodowych

Dokumenty składane przez wszystkich wykonawców:

Część A

1. **FORMULARZ OFERTOWY** – odpowiednio dla danej części zamówienia (według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do SWZ);

2. PEŁNOMOCNICTWO (jeśli dotyczy):

2.1. Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty i podpisania umowy.

2.2. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Z treści dokumentu musi wynikać umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców.

3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

3.1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 3. jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.**

4. WADIUM (w przypadku składania wadium w formie gwarancji wadialnej).

5. ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO (jeżeli dotyczy).

6. Zgodnie z art. 117 ust. 3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego dołączają do oferty **OŚWIADCZENIE**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Część B

5. Oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawcę na żądanie zamawiającego:

Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązany będzie złożyć wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp

6. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie - nie krótszym niż 10, dni aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych

- 1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- 2) potwierdzających brak podstaw do wykluczenia;

7. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie - nie krótszym niż 10, dni aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, tj. :

7.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane (odpowiednio dla danego zadania).

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonanych wspólnie z innymi Wykonawcami, w wykazie wykonanych usług wskazuje usługi, w których wykonaniu bezpośrednio sam uczestniczył lub uczestniczy, a nie usługi wykonane przez całe konsorcjum.

7.2. dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są:

a) referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane;

b) oświadczenia Wykonawcy składającego ofertę - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji, o których mowa wyżej.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

8. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie - nie krótszym niż 10, dni aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, tj:

8.1. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym poniżej:

- a. art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych;
- b. art. 108 ust. 1 pkt. 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego;
- c. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych;
- d. art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu.

- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem

8.2. Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2021 r. poz. 275 i Dz. U. z 2020 poz. 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - wzór załącznik nr 3 do SWZ.

Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp musi być aktualne na dzień złożenia

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty lub informacje, potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

(W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji danego Wykonawcy). Oświadczenie musi potwierdzać brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw do wykluczenia.

8.3. Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem**, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

8.3.1. W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca zapłacił należne podatki lub opłaty wraz z odsetkami bądź grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

8.4 Zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem**, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

8.5. Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, **sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem**.

8.6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

8.6.1. dokumentów, o których mowa w pkt. 8.1. - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ

sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 4, art. 109 ust. 1 pkt. 2 lit. a i b oraz pkt. 3 ustawy Pzp;

8.6.2. dokumentów, o których mowa w pkt. 8.3.- 8.5. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że :

a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

8.8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8.6.1. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem. .

8.9. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8.6.2. powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem

8.10. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 8.6.1. lub gdy dokumenty odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienia pkt 8.7.4 i 8.7.5. stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ IX INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW
--

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim, pisemnie. Przez pisemność rozumie się sposób wyrażania informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym: składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj: za pośrednictwem Platformy Zakupowej oraz poczty elektronicznej.

4. Adres Platformy zakupowej oraz skrzynki elektronicznej:
Platforma zakupowa funkcjonuje pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/41bsz/proceedings>

5. Adres skrzynki elektronicznej: 41bsz.przetargi@ron.mil.pl

- korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

6. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 63 ust. 1 ustawy Pzp ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej

- za pośrednictwem Platformy Zakupowej działającej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/41bsz/proceedings>

7. Zamawiający informuje, że składanie wniosków o wyjaśnienie Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz wymiana innej korespondencji może odbywać się również za pomocą skrzynki elektronicznej: 41bsz.przetargi@ron.mil.pl

Uwaga!!!

Zamawiający informuje, że poczta elektroniczna nie jest środkiem komunikacji do złożenia oferty, ponieważ istnieje obowiązek jej zaszyfrowania i uniemożliwienia otwarcia ofert przed wyznaczonym terminem otwarcia ofert.

8. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz dokumentów elektronicznych musi być zgodny z Rozporządzeniem 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 konkursie.

9. Zgodnie z ww. rozporządzeniem wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wnioski, o których mowa w art. 371 ust. 3 ustawy, oferty, prace konkursowe, **oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów,**

o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 4 przekazywane w postępowaniu lub w konkursie, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

11. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub konkursie, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

12. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które są nieistotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia. Zamawiający wyznacza - **Panią Dorotę Jaworek** do kontaktowania się z Wykonawcami, tel: **261 517 714**.

13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy wysłać formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” lub za pomocą skrzynki elektronicznej. Zamawiający zaleca przesyłanie plików za pośrednictwem Platformy.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

14. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.

15. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później **niż 14 dni przed upływem terminu składania ofert** z zastrzeżeniem art. 135 ust. 4 ustawy. wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

16. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

17. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

18. Zamawiający zaleca aby Wykonawcy posiadali następujące wymagania sprzętowe:

18.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

18.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,

18.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,

18.4. włączona obsługa JavaScript,

18.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.

18.6. Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,

18.7. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

19. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem

20. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego odrzucona i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

21. Zamawiający informuje, że instrukcja korzystania z Platformy dotycząca w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce "Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platforma.zakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

22. Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w formacie .pdf. Dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać podpisem PAdES.

Dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć podpisu XAdES (zewnętrzny).

Podpisem XAdES (zewnętrznym) można opatrzyć plik z rozszerzeniem: .doc, .pdf, .jpg, avi itd. W czasie jego składania powstaje odrębny plik o nazwie zgodnej z nazwą pliku podpisywanego (tj. o rozszerzeniu wskazującym na rodzaj podpisywanego pliku – np. .xades).

23. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "Obwieszczeniem prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".

24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

25. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: zip, 7Z.

26. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp.numbers. .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

27. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

28. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

29. Osobą składającą ofertę powinna być osobą kontaktową podawaną w dokumentacji.

30. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania

ofert/wnioseków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

31. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

32. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

33. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

34. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

35. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.

ROZDZIAŁ X WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 1) Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:
- Pani Dorota Jaworek, tel. 261 517 714.

UWAGA!!! Kontakt telefoniczny służyć ma wyłącznie wyjaśnieniu kwestii formalnych

- 2) Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

ROZDZIAŁ XI WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:

Część I (zadanie I):

- 26.000,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych).

Część II (zadanie II):

- **6.000,00zł (słownie: sześć tysięcy złotych)**

2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i musi być utrzymywane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, gdy dojdzie do zwrotu wadium

3. Zgodnie z art. 97 ust. 7 ustawy Pzp wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) gwarancjach bankowych;

c) gwarancjach ubezpieczeniowych;

d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r. poz. 310 ze zm.).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze: **76 1010 1339 0016 1613 9120 1000** **z dopiskiem: „Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr 6/21/N.**

5. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, Wykonawca z zachowaniem właściwej staranności winien dokonać przelewu pieniężnego z odpowiednim wyprzedzeniem, gdyż za termin wniesienia wadium przyjmuje się termin uznania kwoty wadium na podanym wyżej rachunku bankowym. **Za datę wniesienia wadium w pieniądzu uznana będzie data i godzina jego zaksięgowania na koncie Zamawiającego.**

6. Wadium wnoszone w formie niepieniężnej tj. gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez inne podmioty powinno zostać złożone **wraz z ofertą za pośrednictwem platformy zakupowej w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** osób upoważnionych do wystawienia oryginału dokumentu wadium

7. Zamawiający informuje, że złożenie kopii dokumentu gwarancji wadialnej lub poręczenia wadialnego nie będzie uważane za skuteczne wniesienie wadium i w konsekwencji spowoduje odrzucenie oferty na podstawie **art. 226 ust. 1 pkt 14** ustawy Pzp.

8. Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia winien zawierać co najmniej:

a) określenie gwaranta i beneficjenta;

b) warunki zapłaty, na które składają się wysokość sumy gwarancyjnej;

c) okres ważności zobowiązania gwaranta;

d) sposób zgłoszenia żądania;

9. Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek okoliczności określonych w ustawie.

10. Zamawiający zaleca, aby wadium składane w formie gwarancji przez konsorcjum określało podmiot wnoszący wadium, a także nazwy pozostałych konsorcjantów.

11. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w ustawie.

12. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w ustawie

ROZDZIAŁ XII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez **okres 90 dni**. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **13.08.2021 r.**

ROZDZIAŁ XIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Zamawiający informuje, że Oferta musi zostać sporządzona i przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania i przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego w niniejszej SWZ.

2. Sposób sporządzenia i przekazania Oferty winien być zgodny również z regulacjami zawartymi w rozporządzenia prezesa Rady Ministrów z 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 konkursie, wydanym na podstawie delegacji ustawowej z art. 70 ustawy Pzp.

3. Zgodnie z art. 63 ustawy Pzp Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej

4. Oferta musi zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do jej podpisania. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do Oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

5. Zamawiający rekomenduje następujący sposób sporządzenia oferty:

5.1. Wykonawca winien wypełnić elektronicznie Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do SWZ, w edytorze tekstów, np.: MS Word, LibreOffice, Writer, OpenOffice Writer, Dokumenty Google.

5.2. Zapisać wypełnioną ofertę w formacie pdf (zazwyczaj wykorzystuje się do tego funkcję „utwórz plik pdf”, „zapisz jako plik pdf” lub „drukuj do pdf”).

5.3. Podpisać ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zalecany jest podpis wewnętrzny) w formatach PAdES.

Uwaga! Przy podpisywaniu formatem PAdES podpis powstaje wewnątrz pliku pdf. Nie tworzy się dodatkowy (osobny) plik z podpisem. Dzięki temu Wykonawca przesyła zamawiającemu wyłącznie podpisany plik pdf.

6. W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę formatu podpisu XAdES zewnętrzny - Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

7. Zamawiający nie zaleca odręcznego wypełniania Formularza ofertowego, zeskanowania go, a następnie podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym (choć tak sporządzona oferta będzie ważna i nie będzie podlegać odrzuceniu zgodnie z zachowującą aktualność opinią prawną UZP).

8. Zamawiający informuje, że Oferta może zostać „spakowana” wraz z innymi dokumentami w jeden plik z zastosowaniem dostępnych programów poddających dane kompresji (zip, rar). Wówczas opatrzenie takiego pliku „zbiorczego” kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym

9. Zawartość Oferty:

9.1. **Formularz ofertowy/Oferta** sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ (odpowiednio dla danej części zamówienia).

9.2. **Oświadczenie wstępne (JEDZ) pod rygorem nieważności** sporządzone w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9.3. **Zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji Zamówienia (w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów);

9.4. W przypadku, kiedy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie Zamówienia, zobowiązani są przedstawić **dokument ustanawiający pełnomocnika** upoważnionego do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia,

9.5. **Dowód wniesienia wadium,**

9.6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy (o ile umocowanie nie

wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty) lub kopii potwierdzonej notarialnie.

9.7. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania Zamawiający żąda złożenia:

9.7.1. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru *(wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia takich dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.*

10. Pełnomocnictwo wraz z dokumentami rejestrowymi (jeśli dotyczy).

Wymóg złożenia z pełnomocnictwem dokumentów rejestrowych dotyczy Wykonawców, którzy nie są zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpisani do Centralnej Ewidencji i informacji o Działalności Gospodarczej RP, o ile podlegają wpisowi do rejestru lub ewidencji.

Pełnomocnictwo należy złożyć jako oryginał dokumentu elektronicznego lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej.

10. Oferta nie powinna zawierać elementów charakterystycznych dla trybu śledzenia zmian, tj. komentarzy, poprawek, przekreśleń, powtórzeń i innych. Wszelkie niezaakceptowane przez Wykonawcę zmiany nie będą uwzględniane.

12. Ofertę wraz z załącznikami sporządzoną w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Wykonawca składa za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/41bsz>

12. JEDZ sporządzony w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, składa się za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/41bsz>

13. Zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 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 konkursie, wydanym na podstawie delegacji ustawowej z art. 70 ustawy Pzp., wymaga się **aby dokumenty stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, „tajemnica przedsiębiorstwa”**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji, wobec których Wykonawca nie podjął działań przedstawionych w zdaniu poprzednim, a także za ujawnienie informacji, w odniesieniu do których obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa, orzeczeń sądowych lub decyzji organów administracji publicznej niezależnie od podjęcia przez Wykonawcę działań

opisanych w zdaniu poprzednim. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych

14. Sposób złożenia oferty:

Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza składania ofert dostępnego na Platformie zakupowej zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ dokumenty np.: Jednolity Europejski Dokument Zamówienia .

Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**.

Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500MB.

Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert.

Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".

Zaleca się złożenie oferty z co najmniej 24h – wyprzedzeniem celem uniknięcia działania tzw. siły wyższej np. awarii działania sieci internetowej, awarii platformy zakupowej lub innych problemów techniczno-informatycznych.

Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przez Wykonawcę w postaci elektronicznej:

Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.

Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania

kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

10.3. .zip

10.4. .7Z

17. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

18 Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

19 Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

20 Osobą składającą ofertę powinna być osobą kontaktową podawaną w dokumentacji.

21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

22. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

23 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

24. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

25. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.

26. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania

wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .

ROZDZIAŁ XIV MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego funkcjonującej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

- podpisując ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Platforma szyfruje oferty w taki sposób, by nie można było zapoznać się z ich treścią do upływu terminu otwarcia ofert. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

2. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.

3. Termin składania ofert upływa dnia 14.06.2021 r. o godzinie 10:30. Po upływie terminu składania ofert złożenie oferty poprzez pośrednictwem Platformy Zakupowej będzie niemożliwe.

4. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.06.2021 r. godzinie 11:00 za pośrednictwem platformy zakupowej [funkhttps://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings) w siedzibie Zamawiającego w 41 Bazie Lotnictwa Szkolnego 08 – 521 Dęblin, Lotnisko budynek 205 (sekcja zamówień publicznych pok. 302 – 3 piętro – Sala konferencyjna). Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

ROZDZIAŁ XV OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. **Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.** W trakcie oceny ofert Zamawiający kierować się będzie ceną wyszczególnioną w Formularzu ofertowym , odpowiednio dla każdej części zamówienia– Załączniku Nr 1 do SWZ.

2. Cena oferty ma być wyrażona w złotych polskich w jednostkach pieniężnych możliwych do wyegzekwowania, tj. w złotych i groszach.

3. Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto (z VAT), wyrazić cyframi i słownie, z dokładnością do pełnych groszy – do 2 miejsc po przecinku (zgodnie z zasadami zaokrąglania). **W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego (trzecie miejsce po przecinku) jest poniżej 5, to parametr setny (drugie miejsce po przecinku) pozostaje bez zmian, zaś w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.**

4. Jeżeli wykonawca udziela upustu, cena oferty winna być podana z uwzględnieniem upustu.

5. Cenę ofertową brutto stanowić będzie całkowite miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy (odpowiednio dla każdej części zamówienia/zadania) przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.

Wynagrodzenie ryczałtowe zgodnie z określeniem tego wynagrodzenia podanym w art. 632 § 1 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), zgodnie z którego brzmieniem: „ jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac”... Oznacza to, że Wykonawca dokonując wyceny musi przewidzieć okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć prawidłowemu wykonaniu tego zamówienia. Cena ofertowa winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Wykonawcy są zobowiązani do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę ofertową.

6. Cena ofertowa brutto stanowiąca całkowite miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. musi przedstawiać wyrażoną w pieniądzu wartość wykonywanych usług (w tym wartość dostaw niezbędnych w związku ze świadczeniem przedmiotowych usług) jak i innych świadczeń wykonawcy należnych mu za wykonanie prac stanowiących przedmiot zamówienia.

7. W przypadku rozpoczęcia realizacji usług w trakcie trwania miesiąca (np. w połowie miesiąca) wynagrodzenie wykonawcy zostanie rozliczone proporcjonalnie.

8. Określona w umowie na podstawie ceny oferty wykonawcy wysokość wynagrodzenia ryczałtowego jest ostateczna, niezależnie od rozmiaru świadczonych usług i innych świadczeń oraz ponoszonych przez wykonawcę

kosztów realizacji.

9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany kwoty wynagrodzenia ryczałtowego jedynie w przypadku zajścia urzędowych zmian w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmiany podatku VAT, w stopniu wynikającym z tych zmian.

10. Stawkę VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 Nr 177 poz. 106 z późn. zm.); wyjątek stanowi sytuacja, gdy wykonawca jest na podstawie określonej wyżej ustawy zwolniony „podmiotowo” z VAT.

11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielania Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

12. Wartością umowy będzie iloczyn liczby miesięcy, w ciągu których faktycznie realizowany będzie przedmiot zamówienia oraz kwoty całkowitego miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego wykonawcy obejmującego swym zakresem świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych – odpowiednio dla danej części zamówienia (zgodnie z Formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ oraz umowy). W przypadku realizowania umowy przez okres niepełnego miesiąca, wynagrodzenie wykonawcy obliczone zostanie proporcjonalnie do ilości dni, w których umowa była faktycznie realizowana.

13. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania po stronie zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

14. Niedokładne rozpoznanie przedmiotu zamówienia w tym nieskorzystanie z możliwości uczestniczenia w wizji lokalnej budynków nie może stanowić podstawy do żądania przez wykonawcę zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.

ROZDZIAŁ XVI INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCY A WYKONAWCĄ
--

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczania w walutach obcych.

ROZDZIAŁ XVII OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
--

Dotyczy Zadania I oraz Zadania II

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem (wagą):

X1 - cena oferty brutto - waga 100 %

Ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena brutto oferty” będzie wyliczona według następującego wzoru:

$(C_n : C_b) \times 100 \times 100\%$ (ilość punktów)

C_n- najniższa cena brutto (najniższe całkowite miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto, przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych spośród ocenianych ofert);

C_b- cena brutto oferty ocenianej (całkowite miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych oferty ocenianej)

Przez „cenę brutto oferty” zamawiający rozumie najniższe całkowite miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych z Formularza ofertowego - Załącznika nr 1 do SIWZ.

Pod pojęciem „ceny” należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178 z późn. zmianami).

Maksymalna liczba punktów, (jaką wykonawca może uzyskać w każdym zadaniu/części zamówienia) wynosi 100 punktów.

Według zamawiającego za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która spełni wszystkie wymagania niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz otrzyma najwyższą ilość punktów obliczonych zgodnie z powyższym wzorem (przedstawi najkorzystniejszy bilans wskazanych wyżej kryteriów).

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie wskazanych powyżej kryteriów dla każdej części zamówienia oddzielnie.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

ROZDZIAŁ XVIII
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE
PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego **w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty**. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem ww. terminu, jeżeli zajdą okoliczności wskazane w art. 94 ust. 2 pkt. 1 lit. a) Ustawy.

3. Wybranemu wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

4. Zgodnie z art. 23 ust. 4 Ustawy Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie Zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców:

- **w przypadku spółki cywilnej** - umowę spółki cywilnej i o ile nie jest to uregulowane w umowie spółki, uchwałę wspólników spółki w sprawie reprezentowania spółki w zakresie objętym postępowaniem,
- **w przypadku konsorcjum** - umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:
 - oznaczenie stron,
 - oznaczenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta,
 - oznaczony czas trwania umowy (co najmniej czas realizacji zamówienia, niedopuszczalne jest załączenie umowy przedwstępnej ani zawartej pod warunkiem wygrania przetargu),
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - określenie odpowiedzialności,
 - sposób ustania konsorcjum.

5. Zamawiający będzie żądał pełnomocnictwa do zawarcia umowy, o ile umocowanie osób zawierających umowę po stronie Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru lub pełnomocnictwa załączonego do oferty.

6. Przed podpisaniem umowy wykonawca musi doreczyć potwierdzenie wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub odpowiedni dokument gwarancyjny (odpowiednio dla zadania na które składał ofertę).

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy: **nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.**

ROZDZIAŁ XIX
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA
UMOWY

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % całkowitej wartości umowy stanowiącej wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy za rzeczywisty okres miesięcy (zakładany okres realizacji umowy) odpowiednio dla danego zadania (części zamówienia).

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu – Wykonawca przeleje na rachunek bankowy Nr – **42 1010 1339 0016 1613 9120 2000** z dopiskiem „**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – postępowanie Nr – 6/21/N**”.

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż wskazane wyżej.

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przelewem na rachunek bankowy zamawiającego, tj. 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, bądź w przypadku wnoszenia go w innej formie niż pieniężna, stosowny dokument gwarancyjny (poręczenie) winien być złożony – **przed zawarciem umowy w kasie 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5, 08-521 Dęblin, kasa (pokój nr 4).**

5. Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez wykonawcę musi być podpisany przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

6. Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez Wykonawcę musi być: bezwarunkowy, nieodwoalny, płatny na 1-sze żądanie. Dokument gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze, pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia. W dokumencie tym gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta dodatkowych warunków lub czynności (*np. przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta czy przedłożenia wraz z wezwaniem do zapłaty dodatkowej dokumentacji*). Dopuszczalnym przez zamawiającego żądaniem gwaranta może być np. żądanie oświadczenia beneficjenta o nie wykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy oraz dokumentu

potwierdzającego, że osoby, które podpisały wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważnione są do jego reprezentowania. **Treść dokumentu gwarancyjnego powinna być przed jego wystawieniem zaakceptowana przez zamawiającego.**

7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

8. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

9. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji usług i uznania ich za należycie wykonanych.

10. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania.

ROZDZIAŁ XX
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH
WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Wykonawcom, a także innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy, jeżeli wykonawca lub inny podmiot ma lub miał interes w uzyskaniu tego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

ROZDZIAŁ XXI
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Dowódca 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5, 08-521 Dęblin, adres strony internetowej: www.41blsz.wp.mil.pl, e-mail: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, tel: 261 518 821;

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji.

4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych.

5. Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów.

6. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie 5 lat. Okres ten dotyczy również Wykonawców, którzy złożyli

oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych a także, na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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, prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8 Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

ROZDZIAŁ XXI

Projektowane postanowienia umowy ws. zamówienia publicznego

Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w „Projektowanych postanowieniach, stanowiących załączniki - Nr 7 do SIWZ.

ROZDZIAŁ XXII

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy – odpowiednio dla danej części zamówienia.

Załączniki Nr 1a, 1b - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik Nr 1c – Zestawienie powierzchni zewnętrznych;

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;

Załącznik Nr 4a, 4b, – Wykaz usług;

Załącznik Nr 5 –Oświadczenie wykonawcy w trybie art. 117 ustawy

Załącznik Nr 6 – Instrukcja Rodo

Załączniki Nr 7- Projektowane postanowienia umowy wraz z załącznikami do umowy.

DOWÓDCA

41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie

Sporządziła: mgr Dorota Jaworek

Zatwierdził pod względem formalno – prawnym:

Radca Prawny – Kazimierz Gorzel

Załącznik Nr 1 do SWZ, będący jednocześnie załącznikiem do umowy.

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym **na świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie” Nr 6/21/N” opublikowane za pośrednictwem Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings> oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:**

Wykonawca	nazwa (firma) lub imię i nazwisko w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wpisać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	
	Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj) faks, e-mail, NIP, REGON w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wpisać powyższe dane dla każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	

	<p>Adres do korespondencji faks, e-mail do korespondencji</p> <p>Oświadczamy, że wyżej wskazany nr faksu lub e-mail jest odpowiednim do przekazywania nam informacji dotyczących przedmiotowego postępowania W przypadku zmiany numeru faksu lub adresu e-mail zobowiązujemy się poinformować o tym fakcie</p>	
	<p>Osoba upoważniona do kontaktów (adres e-mail, <u>telefon, faks</u>)</p> <p>Pełnomocnik wykonawcy</p> <p>zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówieni</p>	
<p>KOMUNIKACJA Z WYKONAWCĄ PO ZŁOŻENIU OFERTY</p>	<p>Komunikacja z Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej funkcjonującej pod adresem:</p> <p>https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings</p>	

1. **OFERUJĘ** wykonanie przedmiotu zamówienia obejmującego swym zakresem **świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie** na warunkach i w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia za cenę :

Część I

Świadczenie kompleksowych usług utrzymania czystości terenów zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, tj : Dęblin – Twierdza, Głusiec, Stawy i Stężycza.

miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe netto:zł;

słownie:

stawka podatku VAT

miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto:zł;

słownie:

Część II

Świadczenie kompleksowych usług utrzymania czystości terenów zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, tj: Dęblin – Lotnisko, Jagodne, Klikawa i w Wojskowej Komendzie Uzupelnień w Puławach.

miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe netto:zł;

słownie:

stawka podatku VAT

miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto:zł;

słownie:

2. **OŚWIADCZAM**, że przeanalizowałem Specyfikację Warunków Zamówienia i w pełni akceptuję treść dokumentów tworzących SWZ oraz informuje, że nie wnoszę do niej zastrzeżeń.

3. **OFERUJĘ wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SWZ.**

4. **OŚWIADCZAM, że akceptuję termin i warunki płatności.**

5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Projektowanych postanowieniach umowy oraz we wzorze umowy dołączonym do Specyfikacji Warunków Zamówienia - załącznik **Nr 7a i b do SIWZ** w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. **Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych INFORMUJĘ, że : ***
(właściwe zakreślić):

- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie i wartości: **

.....
(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku o towarów i usług).....

8. **OŚWIADCZAM, że: *****

a) **przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi**

b) **powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia (wypełnić tabelę jeśli dotyczy)**

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Cześć (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

c) powierzmy podwykonawcom realizację następujących części zamówienia i jednocześnie powołujemy się na ich zasoby, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SIWZ.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (innego podmiotu)	Cześć (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony innemu podmiotowi

Łączna wartość brutto powierzonych podwykonawcy/podwykonawcom części (zakresów) zamówienia wynosi:

9. **ZOBOWIĄZUJĘ** się, w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto przypadającego za świadczenie usług przez okres rzeczywisty okres świadczenia usług (przed terminem zawarcia umowy).

10. **OŚWIADCZAM**, że niniejsza Oferta oraz jej wszystkie załączniki są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, z wyjątkiem informacji i dokumentów przekazanych w wydzielonym pliku (plikach) co do których wykazujemy w załączeniu, dlaczego informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. *(Wykonawca jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).*

11. **OŚWIADCZAM(Y)**, że jesteśmy:
mikroprzedsiębiorstwem lub małym przedsiębiorstwem lub średnim przedsiębiorstwem –wypełnić jeżeli dotyczy****

12. **OŚWIADCZAM**, że wniosłem wadium w następującej formie:.....

13. Oświadczam, że Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez zamawiającego informacji zawierających dane osobowe oraz że poinformował pisemnie i uzyskał zgodę każdej osoby, której dane osobowe są podane w Ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Uwaga!!!

Plik (Formularz ofertowy) Wykonawca podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W niniejszym postępowaniu niedopuszczalne jest podpisywanie pliku podpisem zaufanym lub osobistym

* Niepotrzebne skreślić.

Zgodnie z treścią **art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych**: Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W przypadku nie skreślenia, ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola oznaczonego” należy wskazać nazwę(rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług” - Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

**** Wyjaśnienie:**

W ustawie z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1751) dotychczasowy tzw. mechanizm odwróconego obciążenia w zakresie towarów i usług objętych **załącznikiem nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług** został zastąpiony **tzw. mechanizmem podzielonej płatności**. Załącznik nr 15 zawiera wykaz usług i towarów obejmujących m.in. telefony komórkowe, komputery, paliwa, a także różnego rodzaju roboty budowlane.

**** ** Uwaga !!!**

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami, a które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

**** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 - ogólne rozporządzenie o

ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) **treści oświadczenia wykonawca nie składa** (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) **treści oświadczenia wykonawca nie składa** (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 1 a do SWZ
będący jednocześnie załącznikiem
do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania I

Usługa sprzątania i utrzymywania czystości powierzchni zewnętrznych na terenie kompleksów wojskowych: Dęblin – Twierdza, Głusiec, Stawy i Stężyca administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie

Szczegółowe zestawienie powierzchni zewnętrznych do sprzątania określono:

- dla kompleksu Dęblin – Twierdza w **Tabeli nr 1**
- dla kompleksu Głusiec w **Tabeli nr 2**
- dla kompleksu Stawy w **Tabeli nr 3**
- dla kompleksu Stężyca w **Tabeli nr 4**

W zakres usługi sprzątania i utrzymania czystości wchodzi wykonanie następujących czynności:

1. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych:

- 1) ręczne lub mechaniczne zmiatanie (sprzątanie) ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, chodników, tarasów i powierzchni utwardzonych poza terenem kompleksów) – usługa powinna być wykonana 1 raz w tygodniu;
- 2) codzienne utrzymywanie w czystości schodów wejściowych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania czystości przy budynkach infrastruktury żywnościowej (stołówki), a także czyszczenie wycieraczek i usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściach do budynków.

2. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych w okresie wiosenno-letnim i jesiennym

- 1) usuwanie chwastów występujących w szczelinach chodnikowych, na obrzeżach trawników i na placach – dwukrotny oprysk roślinności preparatem chwastobójczym - środki zabezpiecza Wykonawca, ostatni oprysk należy wykonać w połowie września. Po wykonaniu oprysku wymagane jest usunięcie zeschniętej roślinności w terminie 7 dni. W kompleksie Stawy oprysk roślinności musi być wykonywany preparatem chwastobójczym Roundup MAX 2 (środek dopuszczony do stosowania przez Nadleśnictwo Puławy).
- 2) utrzymywanie w czystości opasek betonowych lub kamiennych wokół budynków oraz ciągów ulicznych przy chodnikach (np. usuwanie wrastającej trawy, mchów itp., dwukrotny oprysk roślinności preparatem chwastobójczym - środki zabezpiecza Wykonawca, ostatni oprysk należy wykonać w połowie września). Po wykonaniu oprysku wymagane jest

usunięcie zeschniętej roślinności w terminie 7 dni. W kompleksie Stawy oprysk roślinności musi być wykonywany preparatem chwastobójczym Roundup MAX 2 (środek dopuszczony do stosowania przez Nadleśnictwo Puławy).

- 3) usuwanie opadłych liści i gałęzi, kamieni, drobnego gruzu i nieczystości stałych z ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, chodników, tarasów itp.).
- 4) sprzątanie palarni, tj. mycie ławek i stołu, uprzątnięcie podłogi, opróżnienie popielniczek, uprzątnięcie terenu wokół palarni w odległości 2 m.
- 5) utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów i w pobliżu śmietniczek (śmietniczki w kompleksie Dęblin Twierdza), tj. zebranie odpadów znajdujących się wokół kontenerów i śmietniczek oraz wrzucenie do pojemników.
- 6) usunięcie wysuszonej roślinności, liści i nieczystości stałych zebranych z terenów zewnętrznych oraz wywóz we własnym zakresie. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na odpady.

3. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych i zielonych w okresie zimowym codziennie 7 dni w tygodniu:

- 1) usuwanie lodu i śniegu, posypywanie piaskiem i dopuszczonymi do stosowania środkami chemicznymi – środki zabezpiecza Wykonawca - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27 października 2005r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. z 2005 nr 230 poz. 1960) - terenów utwardzonych i ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, chodników, tarasów, schodów wejściowych do budynków itp.), w celu zabezpieczenia przed poślizgami. Piasek do posypywania ciągów komunikacyjnych Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i będzie składował w pojemnikach w miejscach wskazanych przez osobę wskazane w umowie. Po zakończeniu sezonu zimowego Wykonawca usunie pojemniki na piasek.
- 2) likwidacja skutków opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu -
w godzinach pracy Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne powinny być odśnieżone przed godziną 7:00 (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady zanikną). W przypadku wystąpienia obfitych opadów, nadmiar śniegu Wykonawca usunie we własnym zakresie poza teren kompleksu.

- 3) w przypadku opadów ciągłych zabiegi odśnieżania winny być wykonywane z częstotliwością gwarantującą bezpieczne poruszanie się, a warstwa śniegu nie może przekroczyć 4 cm.
- 4) sprzątanie palarni, tj. odśnieżenie ławek i stołu, uprzątnięcie podłogi, opróżnienie koszy – popielniczek oraz uprzątnięcia terenu wokół nich.
- 5) w przypadku braku opadów śniegu wymagane jest wykonywanie usług utrzymania czystości terenów zewnętrznych.

4. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych terenów zielonych:

1) w okresie wiosenno- letnim i jesiennym

- a) koszenie trawy 1 raz w miesiącu, a także w razie potrzeb przy szybkim wzroście trawy na pisemne zgłoszenie (maksymalnie **jedno** zgłoszenie w ciągu umowy). **Osoba wskazana w umowie wskaże termin rozpoczęcia prac, jak również kolejność ich wykonywania.** Grabienie i wywóz skoszonego materiału ma być zrealizowane w terminie nieprzekraczającym 2 dni robocze od daty skoszenia. Usługa koszenia zostanie zrealizowana przez Wykonawcę w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od daty pisemnego zlecenia przez osobę wskazaną w umowie tej usługi dla określonej w zleceniu powierzchni.
Usługa koszenia będzie wykonywana także poza ogrodzeniem kompleksów, na terenach będących w użytkowaniu 41 BLSz w Dęblinie określonych przez osoby wskazane w umowie.
Wykonawca może użyć kosiarko-rozdrabniarki, w przypadku gdy jej użycie nie spowoduje potrzeby grabienia trawy.
- b) Wykonawca jest zobowiązany do usuwania odrostów przy drzewach, samosiewów i samosiejek drzew, na całej powierzchni przeznaczonej do koszenia.
- c) usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, kamieni itp.) na bieżąco.
- d) rozplantowywanie kretowisk na bieżąco;
- e) pielęgnacja żywopłotów – zgodnie ze sztuką ogrodniczą oraz poniższymi wytycznymi:
 - przycinanie i formowanie oraz usunięcie wrastających w nie chwastów i samosiejek, a także przycięcie obrzeży trawników wokół żywopłotów.
 - cięcie letnie – regulujące - należy wykonać w sierpniu)
- f) pielęgnacja rabat kwiatowych i klombów (kwiaty wieloletnie) w następujący sposób:
 - odchwaszczanie – na bieżąco,
 - spulchnianie –na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie,
 - usuwanie przekwitłych kwiatostanów - na bieżąco.
 - w kompleksach Stawy i Stężycy - podlewanie rabat i kwietników – woda z punktów czerpalnych zlokalizowanych na zewnątrz budynków.

- g) pielęgnacja drzew i krzewów (na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie)
- zgodnie ze sztuką ogrodniczą, w zakres pielęgnacji wchodzi:
 - podcięcie sanitarne i korygujące gałęzi drzew i krzewów oraz zabezpieczenie miejsca cięcia,
 - cięcia formujące – usuwanie odrostów korzeniowych
 - podcięcie techniczne gałęzi krzewów.
 - w kompleksach Stawy i Stężycy pielęgnacja drzew i krzewów poprzez usuwanie samosiejek i odrostów drzew. Usłudze podlegają drzewa i krzewy wolno rosnące wzdłuż ciągów komunikacyjnych na terenie administracyjno-koszarowym oraz na terenie osiedla mieszkaniowego w Stawach.
- h) oczyszczanie budynków obwałowanych „dachów zielonych” na terenie kompleksu Dęblin Twierdza objętego ochroną konserwatorską, wysokość budynku do 8m
- i stopniu nachylenia nasypu o kącie 45o do 80o, skarpy i obwałowań po obu stronach fosy o łącznej powierzchni ok. 46 600 m², dwa razy w trakcie roku (na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie), w następujący sposób:
- wycinka przy powierzchni gruntów odrostów drzew i krzewów, samosiewów oraz wykoszenie trawy.
 - zastosowanie oprysku chemicznego na korzenie krzewów i samosiewek w celu ich likwidacji.
 - uprzątnięcie wszystkich odrostów i samosiewów z miejsca wycinki i zagospodarowanie we własnym zakresie i na własny koszt.
- i) utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie wskazujące termin rozpoczęcia wykonywania usługi:
- a. pas ppoż. - wykonanie usługi 2 razy w roku, a także w razie potrzeb na pisemne zgłoszenie (maksymalnie jedno zgłoszenie w trakcie roku):
 - utrzymanie zmineralizowanego pasa o szerokości minimum 2 m znajdującego się w odległości od 2 do 5 metrów od ogrodzenia obiektu, poprzez mechaniczne odwrócenie ziemi na głębokość co najmniej 20 cm,
 - b. pas ochronny (Dęblin – Twierdza) – wykonanie usługi 2 razy w trakcie roku:
 - oczyszczenie terenu z samosiejek, usuwanie pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych z pasa gruntu o szerokości 2 m wewnątrz kompleksu oraz 1 m na zewnątrz kompleksu na całej długości ogrodzenia, a następnie ich uprzątnięcie (zabranie) z terenu kompleksu wojskowego,
 - ręczne usuwanie wrastającej w sploty ogrodzenia roślinności – w razie potrzeby - oprysk roślinności preparatem chwastobójczym i usunięcie zeschniętej roślinności,

- usługa ma być wykonywana z zachowaniem przepisów o ochronie przyrody oraz ustawy prawo ochrony środowiska.

- c. utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. wokół 10 magazynów i 10 placów składowania usytuowanych na terenie Składu Stawy polegające na:

usuwaniu martwych drzew, leżących gałęzi, powalonych drzew, a także usuwanie podszytu i podrostu gatunków iglastych, koszeniu roślinności oraz usuwaniu pozostałości roślin i innych materiałów łatwopalnych z pasa gruntu o szerokości 30 m od granicy obiektu oraz utrzymanie zmineralizowanego (wygrabienie, bronowanie lub przekopanie ziemi do uzyskania równej powierzchni, usunięcie łodyg i liści roślin)pasa o szerokości minimum 2m od granicy obiektu (magazyny i place składowania). W ramach wykonywanego pasa nie można wycinać żywych drzew iglastych i liściastych oraz nalotów (odnowienie naturalne dębu), podrostów i podszytów gatunków liściastych. **Wymienione prace należy uzgadniać z miejscowym leśniczym.** Termin wykonania prac w miesiącach: kwiecień, czerwiec, sierpień, październik (dopuszcza się stosowanie środków chwastobójczych do utrzymania pasa zmineralizowanego o szer. 2 m) – w przypadku braku możliwości technicznych utworzenia pasa zmineralizowanego o szer. 2 m, dopuszcza się utrzymywanie pasa o mniejszej szerokości. Decyzje o szerokości pasów podejmował będzie Użytkownik (Kierownik Składu Stawy i ZEA Stawy lub upoważniony przez niego przedstawiciel).

Nalot – jedna z pierwszych faz rozwoju drzewostanu obejmująca drzewka pochodzące z samosiewu i nie przekraczające zazwyczaj wysokości runa leśnego. Faza ta obejmuje okres życia drzewostanu od samozasiewu do 20 lat.

Podrost – faza rozwoju drzewostanu następująca po nalocie obejmująca młode pokolenie drzew gatunków lasotwórczych pochodzących często z samosiewu. Do podrostu zaliczane są drzewa o wysokości powyżej 0,5 m, występujące pod okapem wyższych pięter drzewostanu.

Podszyt, podszycie lasu – warstwa roślinności w ekosystemie leśnym zbudowana z krzewów i niskich drzew o wysokości do 4 m.

- d. utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. wokół 11 magazynów usytuowanych na terenie technicznym Składu Stężyca, polegające koszeniu roślinności oraz na usuwaniu pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych z zmineralizowanego(wygrabienie, bronowanie lub przekopanie ziemi do uzyskania równej powierzchni, usunięcie łodyg i liści roślin)pasa gruntu o szerokości 2 m od granicy magazynów (dopuszcza się

stosowanie środków chwastobójczych do utrzymania pasa zmineralizowanego o szer. 2 m), Termin wykonania prac w miesiącach: sierpień i październik.

- j) utrzymanie obwodnicy w kompleksie Stawy:
- a. czynności wykonywane 1 raz w miesiącu
 - uprawianie poprzez bronowanie broną talerzową lub glebogryzarką pasa o długości 9800 m, szerokości 9 m, na którym znajduje się droga gruntowa o szerokości 3 m (całkowita szerokość obwodnicy 12 m),
 - oczyszczanie w pasie obwodnicy tranzeji betonowych w ilości 32 sztuk z liści i chwastów, (jedna tranzeja około 1 m² powierzchni)
 - k) utrzymanie obwodnicy w kompleksie Stężycza poprzez uprawianie glebogryzarką pasa o długości 2280 m i szerokości 5 m (brak możliwości użycia ciągnika rolniczego),
 - l) grabienie i wywóz liści, drobnych gałęzi, posuszu (**w czasie całego roku w przypadku braku opadów śniegu**) itp.
 - m) do składowania odpadów pochodzących ze sprzątania powierzchni zewnętrznych: nieczystości stałych z terenów zewnętrznych, zebranych liści, skoszonej trawy, chwastów z plewienia, suszu, piasku ze sprzątania terenów zewnętrznych i innych odpadów, Wykonawca zabezpieczy własne lub wynajmowane pojemniki – kontenery/ worki. Zebrane w pojemnikach – kontenerach/ workach na odpady Wykonawca wywiezie z terenu jednostki (instytucji) wojskowej na własny koszt i zutylizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce ustawienia kontenerów/ pojemników na odpady.

Na terenie kompleksów **Dęblin – Twierdza i Głusiec** występują nierówności terenu w postaci skarp, obwałowań i fos, mogących stanowić utrudnienie w wykonaniu usługi.

Czynności, dla których nie została określona częstotliwość, powinny być wykonywane według potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu.

Kompleksy Dęblin Twierdza i Głusiec są zabytkami wpisanymi do rejestru zabytków nieruchomości województwa odpowiednio lubelskiego i mazowieckiego.

III. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa pożarowego

Na terenie wszystkich kompleksów wojskowych zabrania się wykonywania czynności, które mogą spowodować pożar, a w szczególności:

- wypalania traw i innej roślinności;
- używania otwartego ognia, palenia tytoniu i stosowania innych czynników mogących zainicjować zapłon materiałów z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych i urządzeń do tego przystosowanych;
- użytkowania urządzeń, narzędzi i pojazdów niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem.

IV. Wymagania – środki chemiczne i produkty

1. Środki chwastobójcze muszą posiadać karty charakterystyki lub karty produktu. Wykonawca dwa tygodnie przed przystąpieniem do oprysku dostarczy karty charakterystyki lub karty produktu oraz zezwolenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na dopuszczenie do obrotu środków ochrony roślin.
2. W kompleksie Stawy wymagany jest oprysk chwastobójczy Roundup MAX 2 (zgodnie z zaleceniem Nadleśnictwa Puławy).
3. Zamawiający wymaga by wszystkie zastosowane środki, materiały i użyty sprzęt posiadały wymagane przepisami prawa certyfikaty bezpieczeństwa/deklaracje zgodności/ karty charakterystyki oraz atesty dopuszczające do stosowania.

V. Wymagania sprzętowe

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania sprzętu o napędzie elektrycznym do sprzątania terenu zewnętrznego z powodu braku wyprowadzonych na zewnątrz budynków gniazd umożliwiających podłączenie do sieci elektrycznej.
2. Zabrania się Wykonawcy przechowywania jakichkolwiek sprzętów gospodarczych i środków w innych miejscach niż te, które podlegają udostępnieniu celem realizacji umowy.
3. Wszystkie ciągniki i samobieżne pługi do odśnieżania użyte do realizacji usługi powinny posiadać ważne ubezpieczenie OC, jeśli przepisy prawa tego wymagają.
4. W dniu podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w/w dokumentów. W przypadku zmiany pojazdu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty określone w punkcie 3 najpóźniej w dniu jego zmiany.
5. W kompleksie wojskowym Dęblin – Twierdza utrudniony jest wjazd ze względu na przejazd przez tunel o wymiarach – szerokość 3,5m i wysokość 3,5m.

VI. Wymagania osobowe

1. Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątania na terenach zewnętrznych, którzy wykonują wszystkie usługi opisane powyżej:
 - 1)zostaną wyposażeni w stosowne do pory roku, jednolite ubrania ochronne (ubioru firmowe) oraz identyfikatory z danymi osobowymi pracownika i Wykonawcy umieszczonymi w widocznym miejscu,
 - 2)posiadają ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 3)posiadają ważne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co

najmniej „ZASTRZEŻONE” lub ważne pisemne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE”.

- 4) będą przeszkoleni z procedur bhp i ppoż.,
 - 5) będą przeszkoleni z zakresu gospodarki odpadami oraz zasadami segregacji tych odpadów (rodzaj pojemników i worków używanych do segregacji odpadów),
 - 6) będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków; bez przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac na wysokości – dotyczy pracowników wykonujących prace na wysokości;
 - 7) będą zapoznani z harmonogramem sprzątnięcia oraz zakresem i częstotliwością wykonywanych prac,
 - 8) będą poinformowani o obowiązujących procedurach i regulaminach wewnętrznych kompleksów,
 - 9) **będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę**, gdyż wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Zamawiający wymaga przestrzegania przez osoby wykonujące prace zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych, używania narkotyków oraz innych środków o podobnym działaniu, a także przebywania na terenie kompleksu po ich użyciu. W przypadku wystąpienia powyższych zastrzeżeń Wykonawca natychmiast odsunie pracownika od wykonywania czynności na sprzątanym kompleksie.
3. Podczas wykonywania usługi sprzątnięcia oraz przy zbieraniu odpadów wszyscy pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do używania i stosowania środków ochrony indywidualnej m.in.: ubrania robocze, rękawice robocze, przyłbice ochronne, nauszники ochronne wytłumiające itp.
4. Wykonawca **w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy**, dostarczy do Zamawiającego poniższe dokumenty:
- 1) ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 2) ważne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „ZASTRZEŻONE” lub ważne pisemne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE”;
 - 3) kopię umowy/umów o pracę, która powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i

termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania.

5. **W trakcie realizacji umowy**, przed przystąpieniem nowego pracownika do wykonania usługi sprzątnia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów określonych w poprzednim punkcie, a także kopię umowy cywilno- prawnej w celu zastępstwa pracownika przebywającego na urlopie lub w przypadku nagłej i niespodziewanej nieobecności pracownika zatrudnionego na umowę o pracę wynikającej z przyczyn losowych (długotrwałe zwolnienie lekarskie). Umowa powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, termin obowiązywania umowy, imię i nazwisko osoby powinny być możliwe do zidentyfikowania.
6. Brak któregośkolwiek z ww. dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy.
7. **Pracownicy podlegają bezpośrednio Wykonawcy, który wydaje im polecenia i sprawuje dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad zatrudnionymi przez siebie pracownikami.**
8. Działając zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga aby w całym okresie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał **na podstawie umowy o pracę co najmniej 12 osób w przeliczeniu na pełen etat wykonujących prace fizyczne w zakresie bieżącego utrzymania czystości terenów zewnętrznych**, gdyż wykonywanie tych czynności wypełnia znamiona stosunku pracy, o którym mowa w art. 22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy.
9. Wykonawca określa liczbę osób, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi sprzątnia, na podstawie własnego doświadczenia zawodowego, po zapoznaniu się z zakresem prac, ich częstotliwością i możliwością zastosowania wysokospecjalistycznego sprzętu.
10. W przypadku absencji pracowników zatrudnionych bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątnia spowodowanej udzieleniem urlopu wypoczynkowego lub zwolnienia ze świadczenia pracy z powodu choroby, Wykonawca zobowiązany jest utrzymać ten sam poziom jakości świadczonej usługi.

VII. Termin realizacji usługi

1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać przez okres 5 miesięcy od dnia podpisania umowy. Zamawiający przewiduje realizację prawa opcji zwiększenia wartości zamówienia o 2 miesiące.
2. Godziny wykonywania usług:
 - 1) dla kompleksu Dęblin – Twierdza utrzymanie terenów zewnętrznych od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00,
 - 2) dla kompleksu Głusiec sprzątanie terenu zewnętrznego od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00,
 - 3) dla kompleksu Stawy i Stężycza sprzątanie terenu zewnętrznego od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00,
 - 4) dla wszystkich kompleksów odśnieżanie - wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godziną 7:00 przez 7 dni w tygodniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (o plus/minus dwie godziny) godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług przez Wykonawcę w ramach zawartej umowy w dni wolne od pracy bądź też w godzinach nadliczbowych
z przyczyn np.: uroczystości wojskowych, oficjalnych wizyt, na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie nie częściej niż 7 razy w miesiącu.

VIII. Nadzór nad pracownikami

1. Wykonawca wyznaczy 1 **osobę** pełniącą nadzór nad prawidłowym i rzetelnym wykonywaniem usługi przez osoby zatrudnione bezpośrednio przy jej wykonywaniu. Osoba ta nie może jednocześnie świadczyć usług w zakresie utrzymania czystości na rzecz Zamawiającego. Pracownik nadzoru może jednocześnie pełnić obowiązki koordynatora bhp z ramienia Wykonawcy.
2. Pracownik nadzoru powinien posiadać:
 - 1) ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 2) ważne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „POUFNE” lub ważne pisemne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „POUFNE”.
3. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania umowy z udziałem przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowej realizacji umowy, osoba wskazana w umowie

każdorazowo **powiadomi pisemnie** (mail lub fax) o tym Wykonawcę i jednocześnie wzywa do stawienia się w celu komisyjnej oceny w/w uwag.

- 1) Nieprawidłowa realizacja umowy może dotyczyć w szczególności:
 - a) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności,
 - b) niewłaściwej częstotliwości wykonania poszczególnych czynności,
 - c) niestosowania przepisów i zasad bhp i ppoż.
 - 2) W przypadku pojawienia się przedstawiciela Wykonawcy celem zweryfikowania uwag, sporządza się notatkę służbową z informacją w jakim stopniu Wykonawca nie wywiązał się z umowy oraz z ustaleniem sposobu i terminu usunięcia nieprawidłowości.
 - 3) Po upływie wyznaczonego terminu na usunięcie uwag, osoby wskazane w umowie, przeprowadzą ponowną kontrolę w obecności przedstawiciela Wykonawcy celem potwierdzenia usunięcia przez Wykonawcę uchybień.
 - 4) W przypadku nie zjawienia się przedstawiciela Wykonawcy w celu zweryfikowania uwag, przyjmuje się, że Wykonawca zgadza się ze zgłoszonymi uwagami i zebraną dokumentacją, która stanowić będzie podstawę do rozliczenia miesięcznego, dokonania odpisów i naliczenia kar umownych.
4. Sekcja Gospodarki Komunalnej i Energetycznej ma prawo zgłosić osobie wskazanej w § 5 ust. 5 umowy uwagi co do jakości i częstotliwości wykonywanej usługi.
- 1) Osoba wskazana w § 5 ust. 5 umowy sporządza notatkę służbową dotyczącą niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wraz z określonym terminem usunięcia uwag.
 - 2) Po upływie terminu usunięcia uwag ponownie przeprowadzona zostaje kontrola wykonanej usługi w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
 - 3) W przypadku stwierdzenia nieusunięcia uchybień sporządzona zostaje stosowna notatka, która stanowi załącznik do protokołu odbioru usług i podstawę do naliczenia kary umownej.

Załącznik nr 1 b do SWZ
będący jednocześnie załącznikiem do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania I

Usługa sprzątania i utrzymywania czystości powierzchni zewnętrznych na terenie kompleksów wojskowych: Dęblin – Lotnisko, Jagodne, Klikawa i Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie

Szczegółowe zestawienie powierzchni zewnętrznych do sprzątania określono:

- dla kompleksu Dęblin – Lotnisko w **Tabeli nr 1**
- dla kompleksu Jagodne - w **Tabeli nr 2**
- dla kompleksu Klikawa - w **Tabeli nr 3**
- dla Wojskowej Komendy Uzupełnień w Puławach w **Tabeli nr 4**

W zakres usługi sprzątania i utrzymania czystości wchodzi wykonanie następujących czynności:

1. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych:

- 3) ręczne lub mechaniczne zamiatanie (sprzątanie) ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, chodników, tarasów i powierzchni utwardzonych poza terenem kompleksów) – usługa powinna być wykonana 1 raz w tygodniu;
- 4) codzienne utrzymywanie w czystości schodów wejściowych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania czystości przy budynkach infrastruktury żywnościowej (stołówki), a także czyszczenie wycieraczek i usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściach do budynków.
- 5) zbieranie śmieci na placu przy pomniku Bohaterskich Lotników Dęblińskiej Szkoły Orląt, a także usunięcie uschniętych kwiatów i wiązanek, wypalonych zniczy – 1 raz w tygodniu.
- 6) gruntowne sprzątanie terenu przy pomniku Bohaterskich Lotników Dęblińskiej Szkoły Orląt, tj. zamiatanie placu, wygrabienie powierzchni lasku, zbieranie śmieci, a także usunięcie uschniętych kwiatów i wiązanek, wypalonych zniczy, a w okresie zimowym – odśnieżanie placu – na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie nie częściej niż 1 raz w tygodniu

2. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych w okresie wiosenno- letnim i jesiennym

- 7) usuwanie chwastów występujących w szczelinach chodnikowych, na obrzeżach trawników i na placach – dwukrotny oprysk roślinności preparatem chwastobójczym - środki zabezpiecza Wykonawca, ostatni

oprysk należy wykonać w połowie września. Po wykonaniu oprysku wymagane jest usunięcie zeschniętej roślinności w terminie 7 dni.

- 8) utrzymywanie w czystości opasek betonowych lub kamiennych wokół budynków oraz ciągów ulicznych przy chodnikach (np. usuwanie wrastającej trawy, mchów itp., dwukrotny oprysk roślinności preparatem chwastobójczym - środki zabezpiecza Wykonawca, ostatni oprysk należy wykonać w połowie września). Po wykonaniu oprysku wymagane jest usunięcie zeschniętej roślinności w terminie 7 dni.
- 9) usuwanie opadłych liści i gałęzi, kamieni, drobnego gruzu i nieczystości stałych z ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, chodników, tarasów itp.).
- 10) sprzątanie palarni, tj. mycie ławek i stołu, uprzątnięcie podłogi, opróżnienie popielniczek, uprzątnięcie terenu wokół palarni w odległości 2 m.
- 11) utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów i w pobliżu śmietniczek (śmietniczki w kompleksie Dęblin Lotnisko), tj. zebranie odpadów znajdujących się wokół kontenerów i śmietniczek oraz wrzucenie do pojemników.
- 12) usunięcie wysuszonej roślinności, liści i nieczystości stałych zebranych z terenów zewnętrznych oraz wywóz we własnym zakresie. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na odpady.

3. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych i zielonych w okresie zimowym codziennie 7 dni w tygodniu:

- 6) usuwanie lodu i śniegu, posypywanie piaskiem i dopuszczonymi do stosowania środkami chemicznymi – środki zabezpiecza Wykonawca - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27 października 2005r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. z 2005 nr 230 poz. 1960) - terenów utwardzonych i ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, chodników, tarasów, schodów wejściowych do budynków itp.), w celu zabezpieczenia przed poślizgami. Piasek do posypywania ciągów komunikacyjnych Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i będzie składował w pojemnikach w miejscach wskazanych przez osobę wskazane w umowie. Po zakończeniu sezonu zimowego Wykonawca usunie pojemniki na piasek.
- 7) likwidacja skutków opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu -
w godzinach pracy Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne powinny być odśnieżone przed godziną 7:00 (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady zanikną). W przypadku wystąpienia

obfitych opadów, nadmiar śniegu Wykonawca usunie we własnym zakresie poza teren kompleksu.

- 8) w przypadku opadów ciągłych zabiegi odśnieżania winny być wykonywane z częstotliwością gwarantującą bezpieczne poruszanie się, a warstwa śniegu nie może przekroczyć 4 cm.
- 9) sprzątanie palarni, tj. odśnieżenie ławek i stołu, uprzątnięcie podłogi, opróżnienie koszy – popielniczek oraz uprzątnięcia terenu wokół nich.
- 10) w przypadku braku opadów śniegu wymagane jest wykonywanie usług utrzymania czystości terenów zewnętrznych.

4. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych terenów zielonych:

1) w okresie wiosenno- letnim i jesiennym

- n) koszenie trawy 1 raz w miesiącu, a także w razie potrzeb przy szybkim wzroście trawy na pisemne zgłoszenie (maksymalnie **jedno** zgłoszenie w ciągu umowy). **Osoba wskazana w umowie wskaże termin rozpoczęcia prac, jak również kolejność ich wykonywania.** Grabienie i wywóz skoszonego materiału ma być zrealizowane w terminie nieprzekraczającym 2 dni robocze od daty skoszenia. Usługa koszenia zostanie zrealizowana przez Wykonawcę w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od daty pisemnego zlecenia przez osobę wskazaną w umowie tej usługi dla określonej w zleceniu powierzchni. Usługa koszenia będzie wykonywana także poza ogrodzeniem kompleksów, na terenach będących w użytkowaniu 41 BLSz w Dęblinie określonych przez osoby wskazane w umowie. Wykonawca może użyć kosiarko-rozdrabniarki, w przypadku gdy jej użycie nie spowoduje potrzeby grabienia trawy.
- o) Wykonawca jest zobowiązany do usuwania odrostów przy drzewach, samosiewów i samosiejek drzew, na całej powierzchni przeznaczonej do koszenia.
- p) usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, kamieni itp.).
- q) rozplantowywanie kretowisk na bieżąco;
- r) pielęgnacja żywopłotów – zgodnie ze sztuką ogrodniczą oraz poniższymi wytycznymi:
 - przycinanie i formowanie oraz usunięcie wrastających w nie chwastów i samosiejek, a także przycięcie obrzeży trawników wokół żywopłotów.
 - cięcie letnie – regulujące - należy wykonać w sierpniu
- s) pielęgnacja rabat kwiatowych i klombów (kwiaty wieloletnie) w następujący sposób:
 - odchwaszczanie – na bieżąco,
 - spulchnianie – na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie,
 - usuwanie przekwitłych kwiatostanów - na bieżąco.

- t) pielęgnacja drzew i krzewów (na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie)
 - zgodnie ze sztuką ogrodniczą, w zakres pielęgnacji wchodzi:
- podcięcie sanitarne i korygujące gałęzi drzew i krzewów oraz zabezpieczenie miejsca cięcia,
 - cięcia formujące - usuwanie odrostów korzeniowych
 - podcięcie techniczne gałęzi krzewów.
- u) utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie wskazujące termin rozpoczęcia wykonywania usługi:
- e. pas ppoż. - wykonanie usługi 2 razy w roku, a także w razie potrzeb na pisemne zgłoszenie (maksymalnie jedno zgłoszenie w trakcie roku):
- utrzymanie zmineralizowanego pasa o szerokości minimum 2 m znajdującego się w odległości od 2 do 5 metrów od ogrodzenia obiektu, poprzez mechaniczne odwrócenie ziemi na głębokość co najmniej 20 cm,
- f. pas ochronny (Dęblin- Lotnisko, Klikawa) - wykonanie usługi 2 razy w trakcie roku:
- oczyszczenie terenu z samosiejek, usuwanie pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych z pasa gruntu o szerokości 2 m wewnątrz kompleksu oraz 1 m na zewnątrz kompleksu na całej długości ogrodzenia, a następnie ich uprzątnięcie (zabranie) z terenu kompleksu wojskowego,
 - ręczne usuwanie wrastającej w sploty ogrodzenia roślinności - w razie potrzeby - oprysk roślinności preparatem chwastobójczym i usunięcie zeschniętej roślinności,
 - usługa ma być wykonywana z zachowaniem przepisów o ochronie przyrody oraz ustawy prawo ochrony środowiska.
- v) grabienie i wywóz liści, drobnych gałęzi, posuszu (**w czasie całego roku w przypadku braku opadów śniegu**) itp.
- w) do składowania odpadów pochodzących ze sprzątania powierzchni zewnętrznych: nieczystości stałych z terenów zewnętrznych, zebranych liści, skoszonej trawy, chwastów z plewienia, suszu, piasku ze sprzątania terenów zewnętrznych i innych odpadów, Wykonawca zabezpieczy własne lub wynajmowane pojemniki - kontenery/ worki. Zebrane w pojemnikach - kontenerach/ workach na odpady Wykonawca wywiezie z terenu jednostki (instytucji) wojskowej na własny koszt i zutylizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce ustawienia kontenerów/ pojemników na odpady.

Na terenie kompleksów **Dęblin - Lotnisko, Klikawa** występują nierówności terenu w postaci skarp i obwałowań, mogących stanowić utrudnienie w wykonaniu usługi.

Czynności, dla których nie została określona częstotliwość, powinny być wykonywane według potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu.

III. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa pożarowego

Na terenie wszystkich kompleksów wojskowych zabrania się wykonywania czynności, które mogą spowodować pożar, a w szczególności:

- wypalania traw i innej roślinności;
- używania otwartego ognia, palenia tytoniu i stosowania innych czynników mogących zainicjować zapłon materiałów z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych i urządzeń do tego przystosowanych;
- użytkowania urządzeń, narzędzi i pojazdów niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem.

IV. Wymagania – środki chemiczne i produkty

1. Środki chwastobójcze muszą posiadać karty charakterystyki lub karty produktu. Wykonawca dwa tygodnie przed przystąpieniem do oprysku dostarczy karty charakterystyki lub karty produktu oraz zezwolenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na dopuszczenie do obrotu środków ochrony roślin.
2. Zamawiający wymaga by wszystkie zastosowane środki, materiały i użyty sprzęt posiadały wymagane przepisami prawa certyfikaty bezpieczeństwa/deklaracje zgodności/ karty charakterystyki oraz atesty dopuszczające do stosowania.

V. Wymagania sprzętowe

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania sprzętu o napędzie elektrycznym do sprzątania terenu zewnętrznego z powodu braku wyprowadzonych na zewnątrz budynków gniazd umożliwiających podłączenie do sieci elektrycznej.
2. Zabrania się Wykonawcy przechowywania jakichkolwiek sprzętów gospodarczych i środków w innych miejscach niż te, które podlegają udostępnieniu celem realizacji umowy.
3. Wszystkie ciągniki i samobieżne pługi do odśnieżania użyte do realizacji usługi powinny posiadać ważne ubezpieczenie OC, jeśli przepisy prawa tego wymagają.
4. W dniu podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w/w dokumentów. W przypadku zmiany pojazdu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty określone w punkcie 3 najpóźniej w dniu jego zmiany.

VI. Wymagania osobowe

1. Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątania na terenach zewnętrznych, którzy wykonują wszystkie usługi opisane powyżej:

2. zostaną wyposażeni w stosowne do pory roku, jednolite ubrania ochronne (ubioiry firmowe) oraz identyfikatory z danymi osobowymi pracownika i Wykonawcy umieszczonymi w widocznym miejscu,
3. posiadają ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
4. posiadają ważne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „ZASTRZEŻONE” lub ważne pisemne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE”.
6. będą przeszkoleni z procedur bhp i ppoż.,
7. będą przeszkoleni z zakresu gospodarki odpadami oraz zasadami segregacji tych odpadów (rodzaj pojemników i worków używanych do segregacji odpadów),
8. będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków; bez przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac na wysokości – dotyczy pracowników wykonujących prace na wysokości;
9. będą zapoznani z harmonogramem sprzątnia oraz zakresem i częstotliwością wykonywanych prac,
10. będą poinformowani o obowiązujących procedurach i regulaminach wewnętrznych kompleksów,
- 11. będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę**, gdyż wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
12. Zamawiający wymaga przestrzegania przez osoby wykonujące prace zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych, używania narkotyków oraz innych środków o podobnym działaniu, a także przebywania na terenie kompleksu po ich użyciu. W przypadku wystąpienia powyższych zastrzeżeń Wykonawca natychmiast odsunie pracownika od wykonywania czynności na sprzątanym kompleksie.
13. Podczas wykonywania usługi sprzątnia oraz przy zbieraniu odpadów wszyscy pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do używania i stosowania środków ochrony indywidualnej m.in.: ubrania robocze, rękawice robocze, przyłbice ochronne, nauszники ochronne wytłumiające itp.
14. Wykonawca **w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy**, dostarczy do Zamawiającego poniższe dokumenty:
 - a) ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - b) ważne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „ZASTRZEŻONE” lub ważne pisemne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE”;

c) kopię umowy/umów o pracę, która powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania.

15. W trakcie realizacji umowy, przed przystąpieniem nowego pracownika do wykonania usługi sprzątnia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów określonych w poprzednim punkcie, a także kopię umowy cywilno- prawnej w celu zastępstwa pracownika przebywającego na urlopie lub w przypadku nagłej i niespodziewanej nieobecności pracownika zatrudnionego na umowę o pracę wynikającej z przyczyn losowych (długotrwałe zwolnienie lekarskie). Umowa powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, termin obowiązywania umowy, imię i nazwisko osoby powinny być możliwe do zidentyfikowania.

16. Brak któregokolwiek z ww. dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy.

17. Pracownicy podlegają bezpośrednio Wykonawcy, który wydaje im polecenia i sprawuje dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad zatrudnionymi przez siebie pracownikami.

18. Działając zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga aby w całym okresie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał **na podstawie umowy o pracę co najmniej 13 osób w przeliczeniu na pełen etat wykonujących prace fizyczne w zakresie bieżącego utrzymania czystości terenów zewnętrznych**, gdyż wykonywanie tych czynności wypełnia znamiona stosunku pracy, o którym mowa w art. 22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy.

19. Wykonawca określa liczbę osób, która gwarantuje nieprzerwaną realizację usługi sprzątnia, na podstawie własnego doświadczenia zawodowego, po zapoznaniu się z zakresem prac, ich częstotliwością i możliwością zastosowania wysokospecjalistycznego sprzętu.

20. W przypadku absencji pracowników zatrudnionych bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątnia spowodowanej udzieleniem urlopu wypoczynkowego lub zwolnieniem ze świadczenia pracy z powodu choroby, Wykonawca zobowiązany jest utrzymać ten sam poziom jakości świadczonej usługi.

VII. Termin realizacji usługi

1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać przez okres 5 miesięcy od dnia podpisania umowy. Zamawiający przewiduje realizację prawa opcji zwiększenia wartości zamówienia o 2 miesiące.
2. Godziny wykonywania usług:
 - a) dla kompleksu Dęblin – Lotnisko utrzymanie terenów zewnętrznych od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00,
 - b) dla kompleksu Jagodne i Wojskowej Komendy Uzupełnień w Puławach utrzymanie terenów zewnętrznych od poniedziałku do piątku 7:30 – 15:30,
 - c) dla kompleksu Klikawa utrzymanie terenów zewnętrznych od poniedziałku do czwartku 7:00 – 15:30, w piątek 7:00 – 13:00,
 - d) dla wszystkich kompleksów odśnieżanie - wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godziną 7:00 przez 7 dni w tygodniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany (o plus/minus dwie godziny) godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług przez Wykonawcę w ramach zawartej umowy w dni wolne od pracy bądź też w godzinach nadliczbowych z przyczyn np.: uroczystości wojskowych, oficjalnych wizyt, na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie nie częściej niż 7 razy w miesiącu.

VIII. Nadzór nad pracownikami

1. Wykonawca wyznaczy 1 **osobę** pełniącą nadzór nad prawidłowym i rzetelnym wykonywaniem usługi przez osoby zatrudnione bezpośrednio przy jej wykonywaniu. Osoba ta nie może jednocześnie świadczyć usług w zakresie utrzymania czystości na rzecz Zamawiającego. Pracownik nadzoru może jednocześnie pełnić obowiązki koordynatora bhp z ramienia Wykonawcy.
2. Pracownik nadzoru powinien posiadać:
3. ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
4. ważne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „POUFNE” lub ważne pisemne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „POUFNE”.
5. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania umowy z udziałem przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowej realizacji umowy, osoba wskazana w umowie każdorazowo **powiadomi pisemnie** (mail lub fax) o tym Wykonawcę i jednocześnie wzywa do stawienia się w celu komisyjnej oceny w/w uwag.
- 5) Nieprawidłowa realizacja umowy może dotyczyć w szczególności:
 - a) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności,

b) niewłaściwej częstotliwości wykonania poszczególnych czynności,

c) niestosowania przepisów i zasad bhp i ppoż.

6. W przypadku pojawienia się przedstawiciela Wykonawcy celem zweryfikowania uwag, sporządza się notatkę służbową z informacją w jakim stopniu Wykonawca nie wywiązał się z umowy oraz z ustaleniem sposobu i terminu usunięcia nieprawidłowości.

7. Po upływie wyznaczonego terminu na usunięcie uwag, osoby wskazane w umowie, przeprowadzą ponowną kontrolę w obecności przedstawiciela Wykonawcy celem potwierdzenia usunięcia przez Wykonawcę uchybień.

8. W przypadku nie zjawienia się przedstawiciela Wykonawcy w celu zweryfikowania uwag, przyjmuje się, że Wykonawca zgadza się ze zgłoszonymi uwagami i zebraną dokumentacją, która stanowić będzie podstawę do rozliczenia miesięcznego, dokonania odpisów i naliczenia kar umownych.

5. Sekcja Gospodarki Komunalnej i Energetycznej ma prawo zgłosić osobie wskazanej w § 5 ust. 5 umowy uwagi co do jakości i częstotliwości wykonywanej usługi.

6. Osoba wskazana w § 5 ust. 5 umowy sporządza notatkę służbową dotyczącą niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wraz z określonym terminem usunięcia uwag.

7. Po upływie terminu usunięcia uwag ponownie przeprowadzona zostaje kontrola wykonanej usługi w obecności przedstawiciela Wykonawcy.

8. W przypadku stwierdzenia nieusunięcia uchybień sporządzona zostaje stosowna notatka, która stanowi załącznik do protokołu odbioru usług i podstawę do naliczenia kary umownej.

Załącznik Nr 1c do SWZ

Szczegółowe zestawienia powierzchni zewnętrznych z podziałem na odrębne kompleksy znajdują się w odrębnych plikach do pobrania ze strony internetowej prowadzonego postępowania.

Załącznik nr 2 do SWZ
dotyczy zadania I oraz II

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ/ESPD) przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia niniejszej SWZ.

Załącznik Nr 3 do SWZ
dotyczy Zadania I oraz II

Oświadczenie wykonawcy

w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów

„Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr 6/21/N

Działając w imieniu z siedzibą w przy ul., wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr, posiadającej Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): , REGON

oświadczam, że:

- **nie należymy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

- **należymy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i jednocześnie składamy poniższe dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:

- *Oświadczenie przekazuje się zamawiającemu w postaci elektronicznej opatrzonej, przez osobę umocowaną do działania w imieniu wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*
- *Jeżeli oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej, to zamawiającemu przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone, przez osobę umocowaną do działania w imieniu wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.*

Dotyczy Zadania I

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz z załączeniem **dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są:

- **referencje** bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane;
- **oświadczenia** Wykonawcy składającego ofertę - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji, o których mowa wyżej.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Z wykazu musi wynikać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie Wykonawca: **należycie zrealizował (tj. zakończył) lub wykonuje co najmniej**

- co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na świadczeniu kompleksowych usług utrzymania powierzchni zewnętrznych przez nieprzerwany okres 6 miesięcy na łączną kwotę już wykonanej usługi minimum: 500.000,00 zł brutto (słownie: pięćset tysięcy złotych);

W odniesieniu do nadal wykonywanych usług - część zrealizowanej faktycznie usługi musi wypełnić wymogi określone przez Zamawiającego na dzień składania oferty.

L.p.	Rodzaj usługi: co najmniej 1 (jedna) usługa w zakresie sprzątnia powierzchni zewnętrznych świadczona przez nieprzerwany okres 6 miesięcy	Wartość zamówienia brutto w zł * min. 500.000,00 zł	Termin realizacji (podać dzień, miesiąc i rok)		Podmiot na rzecz którego wykonano usługi (nazwa i adres)	Dowód	Informacje uzupełniające	
			rozpoczęcie dzień – miesiąc - rok	zakończenie dzień – miesiąc – rok (wpisać nadal - w przypadku nadal wykonywanych usług – umów w toku)			Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	co najmniej 1 (jedna) usługa w zakresie sprzątnia powierzchni zewnętrznych świadczona przez nieprzerwany okres 6 miesięcy							

Uwaga!!!!

Ieżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonanych wspólnie z innymi Wykonawcami, w wykazie wykonanych usług wskazuje usługi, w których wykonaniu bezpośrednio sam uczestniczył lub uczestniczy, a nie usługi wykonane przez całe konsorcjum.

Jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy (zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem 1 usługi – wykonanej na podstawie 1 umowy – obejmującej zakres i wartość wskazane powyżej). Jako wykonanie (zakończenie) usługi należy rozumieć co najmniej podpisanie protokołu odbioru usługi lub równoważnego dokumentu. Faktura VAT nie jest dokumentem potwierdzającym wykonanie usługi (zakończenie) należycie.

W przypadku, gdy wartość zamówienia (umowy) jest określona w innej walucie niż w złotych polskich Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie - na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień zakończenia realizacji usługi. W przypadku, gdy Wykonawca wykaże się usługą jeszcze nie zakończoną (tzw. usługa w toku) Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie - na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień publikacji Ogłoszenia o zamówieniu.

Uwagi do kol. 3.

w przypadku nadal wykonywanych usług (umowy w toku) - należy wpisać wartość już zrealizowanych usług, a nie wartość całego kontraktu (jeszcze nie zrealizowanego w całości) !!!

Uwagi do kol. 7.

1.Wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Uwagi do kol. 8.

1) Zaznaczyć znakiem "X", tylko w przypadku, gdy wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

Są to usługi wykonane przez inny podmiot, na zasobach którego wykonawca polega.

2) 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.**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby **potwierdza**, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Plik (Formularz ofertowy) Wykonawca podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W niniejszym postępowaniu niedopuszczalne jest podpisywanie pliku podpisem zaufanym lub osobistym

Dotyczy Zadania II

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz z załączeniem **dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są:

- **referencje** bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane;
- **oświadczenia** Wykonawcy składającego ofertę - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji, o których mowa wyżej.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Z wykazu musi wynikać, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie Wykonawca: **należy zrealizować (tj. zakończył) lub wykonuje co najmniej**

- co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na świadczeniu kompleksowych usług utrzymania powierzchni zewnętrznych przez nieprzerwany okres 6 miesięcy na łączną kwotę już wykonanej usługi minimum: 100.000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych);

W odniesieniu do nadal wykonywanych usług - część zrealizowanej faktycznie usługi musi wypełnić wymogi określone przez Zamawiającego na dzień składania oferty.

L.p.	Rodzaj usługi: co najmniej 1 (jedna) usługa w zakresie sprzątnia powierzchni zewnętrznych świadczona przez nieprzerwany okres 6 miesięcy	Wartość zamówienia brutto w zł * min. 100.000,00 zł	Termin realizacji (podać dzień, miesiąc i rok)		Podmiot na rzecz którego wykonano usługi (nazwa i adres)	Dowód	Informacje uzupełniające	
			rozpoczęcie dzień – miesiąc - rok	zakończenie dzień – miesiąc – rok (wpisać nadal - w przypadku nadal wykonywanych usług – umów w toku)			Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	co najmniej 1 (jedna) usługa w zakresie sprzątnia powierzchni zewnętrznych świadczona przez nieprzerwany okres 6 miesięcy							

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonanych wspólnie z innymi Wykonawcami, w wykazie wykonanych usług wskazuje usługi, w których wykonaniu bezpośrednio sam uczestniczył lub uczestniczy, a nie usługi wykonane przez całe konsorcjum.

Jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy (zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem 1 usługi – wykonanej na podstawie 1 umowy – obejmującej zakres i wartość wskazane powyżej). Jako wykonanie (zakończenie) usługi należy rozumieć co najmniej podpisanie protokołu odbioru usługi lub równoważnego dokumentu. Faktura VAT nie jest dokumentem potwierdzającym wykonanie usługi (zakończenie) należycie.

W przypadku, gdy wartość zamówienia (umowy) jest określona w innej walucie niż w złotych polskich Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień zakończenia realizacji usługi. W przypadku, gdy Wykonawca wykaże się usługą jeszcze nie zakończoną (tzw. usługa w toku) Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień publikacji Ogłoszenia o zamówieniu.

Uwagi do kol. 3.

w przypadku nadal wykonywanych usług (umowy w toku) – należy wpisać wartość już zrealizowanych usług, a nie wartość całego kontraktu (jeszcze nie zrealizowanego w całości) !!!

Uwagi do kol. 7.

1. Wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Uwagi do kol. 8.

1) Zaznaczyć znakiem "X", tylko w przypadku, gdy wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

Są to usługi wykonane przez inny podmiot, na zasobach którego wykonawca polega.

2) 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.**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby **potwierdza**, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Plik (Formularz ofertowy) Wykonawca podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W niniejszym postępowaniu niedopuszczalne jest podpisywanie pliku podpisem zaufanym lub osobistym

Dotyczy zadania I oraz II

.....

nazwa i adres Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O
ZAMÓWIENIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 117 UST. 4 USTAWY Pzp**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

„Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr 6/21/N.

jako Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczam, że jako Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) (Nazwa Wykonawcy), zrealizuje następujące usługi
- 2) (Nazwa Wykonawcy), zrealizuje następujące usługi
- 3) (Nazwa Wykonawcy), zrealizuje następujące usługi

Oświadczamy, że realizacja przedmiotu zamówienia, będzie odbywała się zgodnie z powyższą deklaracją.

Plik (Formularz ofertowy) Wykonawca podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W niniejszym postępowaniu niedopuszczalne jest podpisywanie pliku podpisem zaufanym lub osobistym

Dotyczy zadania I oraz II

**Informacja dla Wykonawców
dot. Przetwarzania danych osobowych w postępowaniu o udzielenie
zamówienia**

Realizując przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz uwzględniając wymagania określone w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej także „ustawą”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administrator danych.

Administratorem danych osobowych jest Skarb Państwa - 41. Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5, 08 – 521 Dęblin.

2. Inspektor Ochrony Danych (IOD).

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących udostępnionych Zamawiającemu danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące Inspektora Ochrony Danych można uzyskać pod nr telefonu 261 518 821 oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych.

Dane osobowe Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy mogą być przetwarzane w związku z:

- 1) realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym (Administratorze);
- 2) wykonywaniem przez Zamawiającego (Administradora) zadań realizowanych w interesie publicznym lub wykonywania obowiązków wynikających z ustawy i innych aktów prawnych związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) wykonywaniem umowy, której stroną może być Wykonawca lub osoby po stronie Wykonawcy lub podjęciem działań na żądanie Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego;

4) wyrażoną przez Wykonawcę lub osoby po stronie Wykonawcy zgodą na przetwarzanie danych osobowych w toku prowadzonego postępowania w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i archiwizację przebiegu postępowania.

4. Odbiorcy danych.

Dane osobowe udostępnione Zamawiającemu w toku prowadzonego postępowania przez Wykonawcę lub osoby po stronie Wykonawcy mogą być udostępniane i przekazywane:

1. Wykonawcom, w rozumieniu art. 7 pkt 30 ustawy,
2. organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze;
3. Krajowej Izbie Odwoławczej lub Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;
4. Organom Unii Europejskiej uprawnionym do działania w zakresie zamówień publicznych;
5. innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zamawiającym przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zamawiający.

5. Okres przechowywania danych osobowych.

Dane osobowe Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w art. 78 ustawy i w przepisach o archiwizacji w tym w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164).

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy, na warunkach określonych w przepisach RODO, przysługują Wykonawcy lub osobom po stronie Wykonawcy następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) prawo do sprzeciwu,
- 6) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w sytuacji gdy dane są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Zamawiającego (Administradora) danych osobowych Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy narusza przepisy prawa, przysługuje Wykonawcy lub osobie po stronie Wykonawcy uprawnienie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.

Dane osobowe Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Dane osobowe mogą być udostępniane do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej lub organom Unii Europejskiej.

9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe.

- 1) Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w Ofercie, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do Oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych w odpowiedzi na wezwanie na podstawie art. 26 ustawy.
- 2) Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegających na obowiązku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy. W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne pisemne oświadczenie we wzorze Formularza oferty.

10. Informujemy, że podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz wymaganiem umownym, a także warunkiem zawarcia umowy, zaś nie podanie tych danych wywołuje skutki określone w przepisach ustawy.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

12. Postanowienia zawarte w niniejszym rozdziale SIWZ, stanowią wykonanie obowiązków informacyjnych o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 4 ustawy.

13. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

14. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia 2016/679, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.

UMOWA NR ...

Zawarta w dniu w Dęblinie pomiędzy:

Skarbem Państwa – 41 Bazą Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5, 08-521 Dęblin, NIP 506-011-18-75, REGON 061456920, tel. 261 517 525, faks 261 518 715, adres poczty elektronicznej : 41blsz.kj@ron.mil.pl reprezentowanym przez:

Dowódcę 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie -

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

..... -

adres poczty elektronicznej : fax.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

W rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, dotyczącego świadczenia usług kompleksowego utrzymania czystości terenów zewnętrznych w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot i zakres umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego **usług polegających na kompleksowym utrzymaniu czystości terenów zewnętrznych w kompleksach administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie:**
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z niniejszą umową, **Specyfikacją Warunków Zamówienia** oraz **Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia** stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą i doświadczeniem gwarantującymi należyte wykonanie przedmiotu umowy, oraz posiada potencjał techniczny i osobowy niezbędny do należytej realizacji przedmiotu umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru działalności Wykonawcy oraz według jego najlepszej wiedzy przy zastosowaniu nowoczesnych metod i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami, standardami i przepisami.

§ 2 Okres obowiązywania i zasady realizacji umowy

1. Niniejsza umowa będzie obowiązywała od dnia podpisania umowy przez okres 5 miesięcy, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2021 r.

2. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane **będą od następnego dnia po protokolarnym przekazaniu terenów zewnętrznych.**

3. Wykonywanie usługi odbywać się będzie w dniach i godzinach pracy użytkowników poszczególnych kompleksów wymienionych w załączniku nr 2 do umowy z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z art. 1 ust 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90 z późn. zmianami).

4. W ostatnim dniu wykonywania niniejszych usług nastąpi przekazanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego - terenów zewnętrznych, a także pomieszczeń do przechowywania sprzętu i środków chemicznych, w oparciu o protokół zdawczo - odbiorczy.

5. Zamawiający przewiduje realizację prawa opcji zwiększenia wartości zamówienia (zwiększenie zakresu poprzez przedłużenie realizacji umowy) o 2 miesiące. W ramach prawa opcji Zamawiający może dokonać przedłużenia okresu wykonywania usługi, określonej w opisie przedmiotu zamówienia, w przypadku gdy od dnia podpisania umowy upłynie okres 5 miesięcy. Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako prawo opcji jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego, dlatego wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

6. Wprowadzenie zmiany, o której mowa w ust. 5 będzie następowało poprzez złożenie oświadczenia przez Zamawiającego na adres e-mail wskazany w umowie.

7. Wykonawca nie może odmówić realizacji prawa opcji. Odmowa realizacji zamówienia z prawa opcji uruchomionego w terminie skutkuje naliczeniem kar umownych i możliwością częściowego odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego.

8. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane na zasadach określonych w niniejszej umowie, stosując odpowiednio postanowienia jak dla zamówienia podstawowego.

Dodać

§ 3 Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy, niezależnie od obowiązków określonych w innych częściach umowy, należy:

- 1) wykonywanie usług z wykorzystaniem maszyn, urządzeń, narzędzi i środków chemicznych dostosowanych do potrzeb sprzątanym terenów, w sposób przyjazny dla środowiska naturalnego. Awarie i naprawy urządzeń, sprzętu i narzędzi nie mogą mieć wpływu na jakość i terminowość świadczonej usługi.

- 2) wykonywanie usług utrzymaniu czystości terenów zewnętrznych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej umowie oraz w załączniku nr 2 do umowy.
- 3) zatrudnianie przez cały okres realizacji umowy co najmniej **osób** w przeliczeniu na pełen etat, na podstawie umowy o pracę, wykonujących prace fizyczne w zakresie bieżącego utrzymania czystości terenów zewnętrznych, określone w załączniku nr 2 do umowy. W przypadku urlopów lub nagłej i niespodziewanej nieobecności pracownika zatrudnionego na umowę o pracę wynikającej z przyczyn losowych (długotrwałe zwolnienie lekarskie) Zamawiający dopuszcza zatrudnienie pracowników na podstawie umowy cywilno- prawnej w celu zastępstwa. W przypadku zaistniałej sytuacji Wykonawca dostarczy w terminie dwóch dni roboczych przed przystąpieniem osoby do pracy kopie dokumentów określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Umowa cywilno – prawna na zastępstwo nie może być zawarta na okres dłuższy niż 2 miesiące. Pracownik nadzoru - nie musi być zatrudniony na podstawie umowy o pracę – pozostaje to w gestii wykonawcy.
- 4) zapewnienia przestrzegania zasad ochrony środowiska na terenie prowadzonych prac i w jego otoczeniu, w tym w szczególności przestrzeganie ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (t.j. Dz. U. 2020 poz. 55 z późn. zmianami), ustawy prawo ochrony środowiska z 27 kwietnia 2001 r. (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1219 z późn. zmianami) oraz procedury postępowania z odpadami zgodnie z przepisami Ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012r. (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 797 z późn. zmianami).
- 5) dostarczenie Zamawiającemu, **w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy**, wykazu osób (wszystkich pracowników) przeznaczonych do świadczenia przedmiotowych usług w poszczególnych kompleksach (oddzielny wykaz dla każdego kompleksu), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz osób pełniących nadzór nad personelem ze strony Wykonawcy. Do wykazu Wykonawca dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
- 6) dostarczenie **Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych** przed przystąpieniem nowej osoby do pracy, dokumentów, o których mowa w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz dostarczanie każdej kolejnej umowy o pracę w terminie **2 dni roboczych** przed czasem jej obowiązywania. Niedopełnienie w/w wymagań skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika do wykonywania usługi.
- 7) dostarczenie Zamawiającemu w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy, umów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów powstających w procesie sprzątnięcia (m.in. zgrabiane liście, koszoną trawę, itp.) zgodnie z ustawą o odpadach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 797 z późn. zmianami) oraz dostarczanie potwierdzeń po każdorazowym wywozie odpadów.

- 8) aktualizacji - po każdej zmianie - wykazu osób (wszystkich pracowników) przeznaczonych do świadczenia przedmiotowych usług w poszczególnych kompleksach.
 - 9) zagwarantowanie przeszkolenia bhp pracowników Wykonawcy (przed przystąpieniem do wykonywania usług) u osoby wskazanej w § 10 umowy oraz instruktażu ppoż.
 - 10) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zauważonych usterkach i awariach mających wpływ na bezpieczeństwo obiektów i osób.
 - 11) realizowanie czynności związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia w sposób niepowodujący zakłóceń pracy użytkowników,
 - 12) zabezpieczenie przed kradzieżą, dewastacją lub pożarem przydzielonych mu pomieszczeń do przechowywania sprzętu gospodarczego i środków czystości i jego wyposażenia oraz do zachowania nie pogorszonego stanu technicznego pomieszczeń,
 - 13) Wykonawca odpowiada za utrzymanie pomieszczeń udostępnionych przez Zamawiającego. Po zakończeniu umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu pomieszczenia w stanie nie pogorszonym.
 - 14) realizowanie usług z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z przepisami i zasadami bhp i ppoż. oraz z zachowaniem przepisów ogólnie obowiązujących.
2. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za:
- 1) pracowników realizujących niniejszą umowę w jego imieniu, a za działania lub zaniechania tych pracowników ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
 - 2) szkody wynikłe z zaniechania lub niestaranego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu lub środków chemicznych stosowanych do realizacji usług oraz działań niezgodnych z przepisami dotyczącymi bhp i ppoż.
 - 3) wszelkie szkody wynikające ze zniszczenia własności osób przebywających na terenie wykonywania usług spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub Podwykonawcy.
 - 4) wszelkie szkody powstałe przez zastosowanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę środków chemicznych oraz narzędzi lub urządzeń technicznych, które spowodowały zniszczenie i/lub utratę gwarancji powierzchni sprzątanej.
 - 5) wszelkie szkody spowodowane działaniem Wykonawcy wynikające ze zniszczenia oraz innych zdarzeń w odniesieniu do materiałów, sprzętu i innego mienia ruchomego znajdującego się na terenie wykonywanych usług.
 - 6) wszelkie szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników stron i osób trzecich przebywających na terenie wykonywania usług spowodowanych działaniem Wykonawcy lub Podwykonawcy.
3. Osoby realizujące przedmiot umowy (pracownicy Wykonawcy lub Podwykonawcy) muszą zastosować się do przestrzegania zarządzeń i przepisów obowiązujących na terenie poszczególnych kompleksów, w których będzie realizowana umowa.

4. Osoby wskazane w § 5 ust 5 niniejszej umowy w okresie realizacji umowy mają prawo do sprawdzenia tożsamości każdego z pracowników, wykonujących czynności wskazane w załączniku nr 2 do umowy i sprawdzenia zgodności z przedstawionym Zamawiającemu wykazem osób.
5. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dokumentowania realizacji usług za dany miesiąc. Wykaz wykonanych usług wraz z terminem ich wykonania stanowić będzie podstawę sporządzenia protokołu odbioru usług.
6. Odbiór czynności wykonywanych na pisemne zlecenie osoby wskazanej w § 5 ust. 5 umowy dokonuje ta osoba. Notatki z odbioru zleconych czynności nie stanowi załączników do protokołu odbioru usługi za dany miesiąc.
7. Użytkownicy są zobowiązani do zgłaszania ewentualnych uwag dotyczących braku lub złej jakości wykonania usług.
8. W przypadku powierzenia realizacji części umowy podwykonawcom powyższe zapisy umowy stosuje się również odpowiednio do podwykonawców.

§ 4 Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego, niezależnie od obowiązków określonych w innych częściach umowy, należy:
 - a) protokolarne przekazanie terenów zewnętrznych przed przystąpieniem do wykonywania usług sprzątania przez Wykonawcę w oparciu o protokół zdawczo – odbiorczy, w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy – nie wcześniej niż od dnia obowiązywania umowy.
 - b) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych wobec Wykonawcy;
 - c) nieodpłatne udostępnienie miejsca postoju dla sprzętu ciężkiego w każdym kompleksie;
 - d) nieodpłatne udostępnienie miejsca dla kontenerów na odpady z terenów zewnętrznych.
 - e) nieodpłatne udostępnienie wody do podlewania na zewnątrz w przypadkach określonych w załączniku nr 2 do umowy.
 - f) nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń socjalnych pracownikom Wykonawcy, **w miarę posiadanych możliwości.**
 - g) nieodpłatne udostępnienie pomieszczenia na terenie każdego kompleksu, w którym wykonywana będzie usługa sprzątania, do magazynowania środków chemicznych.
 - h) powiadomienie na piśmie Wykonawcy w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania usług, określonych w załączniku nr 2 do umowy, i wyznaczenia terminu ponownego ich wykonania. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z wykonania ww. usług w ponownie wyznaczonym terminie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar określonych w § 8 ust. 1 pkt. 3 i 4 niniejszej umowy.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za materiały i sprzęt Wykonawcy znajdujący się w udostępnionych pomieszczeniach.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia obecności wymaganej minimalnej ilości personelu sprząającego zatrudnionego przez Wykonawcę w miejscu świadczenia usługi. Wykonawca udostępni listę obecności pracowników do wglądu w miejscu wykonywania pracy osobie wskazanej w umowie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyrывkowej kontroli jakości świadczonych usług.

§ 5 Nadzór

1. Wykonawca wyznaczy 1 osobę pełniącą nadzór nad prawidłowym i rzetelnym wykonywaniem usług przez osoby zatrudnione bezpośrednio przy ich wykonywaniu. **Osoba ta nie może jednocześnie świadczyć usług w zakresie utrzymania czystości na rzecz Zamawiającego.** Pracownik nadzoru może jednocześnie pełnić obowiązki koordynatora bhp z ramienia Wykonawcy.
2. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania umowy z udziałem przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowej realizacji umowy, osoba wskazana w ust. 5 niniejszego paragrafu każdorazowo **powiadomi pisemnie** (mail lub fax) o tym Wykonawcę i jednocześnie wzywa do stawienia się w celu komisyjnej oceny w/w uwag.
 - 1) Nieprawidłowa realizacja umowy może dotyczyć w szczególności:
 - a) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności,
 - b) niewłaściwego częstotliwości wykonania poszczególnych czynności,
 - c) realizacji umowy przez mniejszą liczbę pracowników niż określona w załączniku nr 2 do umowy,
 - d) niestosowania przepisów i zasad bhp i ppoż.
 - 2) W przypadku pojawienia się przedstawiciela Wykonawcy celem zweryfikowania uwag, sporządza się notatkę służbową z informacją w jakim stopniu Wykonawca nie wywiązał się z umowy oraz z ustaleniem sposobu i terminu usunięcia nieprawidłowości.
 - 3) Po upływie wyznaczonego terminu na usunięcie uwag, osoby wskazane w ust. 5 niniejszego paragrafu, przeprowadzą ponowną kontrolę w obecności przedstawiciela Wykonawcy celem potwierdzenia usunięcia przez Wykonawcę uchybień.
 - 4) W przypadku nie zjawienia się przedstawiciela Wykonawcy w celu zweryfikowania uwag, przyjmuje się, że Wykonawca zgadza się ze zgłoszonymi uwagami i zebraną dokumentacją, która stanowić będzie podstawę do rozliczenia miesięcznego, dokonania odpisów i naliczenia kar umownych.
3. Wykonawca odpowiada za utrzymywanie (i podanie do wiadomości Zamawiającego) przez cały okres trwania umowy, następujących kanałów łączności:
 - 1) minimum jednego telefonu komórkowego;
 - 2) minimum jednego faksu lub adresu poczty elektronicznej;**do osoby odpowiedzialnej za nadzór** oraz zobowiązuje się do niezwłocznego reagowania na zgłoszenia kierowane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego poprzez ww. kanały łączności.

4. Wykonawca wyznacza następującą/e osobę/y do kontaktów bezpośrednich w sprawie realizacji umowy z Wykonawcą, bezpośredniego nadzoru nad realizacją warunków umowy, przekazywania uwag dotyczących jej realizacji i czynności protokolarnego odbioru wykonywanych usług:

..... - tel., fax.:, e-mail:

..... - tel., fax.:, e-mail:

5. Zamawiający wyznacza następującą/e osobę/y do kontaktów bezpośrednich w sprawie realizacji umowy z Wykonawcą, bezpośredniego nadzoru nad realizacją warunków umowy, przekazywania uwag dotyczących jej realizacji i czynności protokolarnego odbioru wykonywanych usług:

dla kompleksów

Kierownik tel. fax.: **lub pracownicy wyszczególnieni w załączniku nr 5 do umowy.**

6. W przypadku zmiany osób lub danych, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu, Strona jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony umowy telefonicznie i w formie pisemnej wraz z podaniem danych do kontaktu. Zmiana osoby upoważnionej do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

7. Osobami odpowiedzialnymi za właściwą realizację umowy są:

1) ze strony Wykonawcy:, tel.

a) ze strony Zamawiającego –, tel.

8. Wykonawca musi terminowo dostarczać do Sekcji Gospodarki Komunalnej i Energetycznej Infrastruktury 41 BLSz w Dęblinie poprzez kancelarię jawną wszystkie dokumenty związane z umową.

9. Sekcja Gospodarki Komunalnej i Energetycznej na podstawie przeprowadzanych nadzorów zgłasza osobie wskazanej w § 5 ust. 5 umowy uwagi co do jakości i częstotliwości wykonywanej usługi.

1) Osoba wskazana w § 5 ust. 5 umowy sporządza notatkę służbową dotyczącą niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wraz z określonym terminem usunięcia uwag.

2) Po upływie terminu usunięcia uwag ponownie przeprowadzona zostaje kontrola wykonanej usługi w obecności przedstawiciela Wykonawcy.

3) W przypadku stwierdzenia nieusunięcia uchybień sporządzona zostaje stosowna notatka, która stanowi załącznik do protokołu odbioru usług i podstawę do naliczenia kar umownej.

§ 6 Wartość umowy, wynagrodzenie wykonawcy oraz warunki rozliczenia

1. Całkowita wartość umowy stanowić będzie iloczyn faktycznego czasu świadczonej usługi i miesięcznego ryczału określonego w Formularzu ofertowym – stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.

Całkowite podstawowe wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące swym zakresem świadczenie usług w obszarze powierzchni zewnętrznych wynosi:

netto:....., (słownie:),

brutto:....., (słownie:.....);

2. Całkowite podstawowe miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy obejmujące swym zakresem świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych wynosi:

netto:..... zł, słownie :.....;

brutto:zł, słownie:.....:.....

3. Wynagrodzenie ryczałtowe brutto określone przez wykonawcę w formularzu ofertowym musi przedstawiać wyrażoną w pieniądzu wartość wykonywanych usług (wartość dostaw niezbędnych w związku ze świadczeniem przedmiotowych usług) jak i innych świadczeń wykonawcy należnych mu za wykonanie prac stanowiących przedmiot zamówienia.

4. W przypadku realizowania umowy przez okres niepełnego miesiąca, wynagrodzenie wykonawcy obliczone zostanie proporcjonalnie do ilości dni, w których faktycznie były świadczone usługi.

5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usług będących przedmiotem niniejszej umowy, m.in.:

- 1) koszty dojazdów do i z miejsca świadczenia usług;
- 2) koszt zakupu środków chemicznych i materiałów do utrzymania zieleni;
- 3) koszty eksploatacji maszyn i urządzeń;
- 4) koszty sprzątnięcia różnych rodzajów powierzchni;
- 5) koszt dojazdów do miejsc realizacji usług;
- 6) koszty wywozu suszu, śniegu, skoszonej trawy, zebranych liści, piasku ze sprzątnięcia terenów zewnętrznych i innych odpadów;
- 7) koszt zakupu piasku lub dopuszczonych do stosowania środków chemicznych do posypywania oblodzonych dróg i chodników;
- 8) koszty osobowe i administracyjne (zatrudnienie personelu, prowadzenie dokumentacji, itp.);
- 9) koszty ubezpieczeń;
- 10) inne nie wyszczególnione wyżej koszty, które przewiduje ponieść Wykonawca w związku z realizacją zamówienia, oraz wszelkie inne składniki cenotwórcze, wynikające z zakresu usługi oraz z obowiązujących przepisów prawa.

6. Uznaje się, że Wykonawca w celu ustalenia wysokości wynagrodzenia zapoznał się ze wszystkimi aspektami wykonania zamówienia, wymaganiami zawartymi we wszystkich dokumentach składających się na umowę, a także zapoznał się z pełnym zakresem świadczenia usług, zgodnie z rzeczywistą intencją i znaczeniem użytych sformułowań i ponosi wyłączną odpowiedzialność za interpretację tych danych i informacji.

7. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dokumentowania realizacji usług za dany miesiąc. Wykaz wykonanych usług wraz z terminem ich wykonania stanowić będzie podstawę sporządzenia protokołu odbioru usług.

7. Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało bezgotówkowo, na podstawie miesięcznych faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę i dostarczonych do 10 dnia następnego miesiąca do kancelarii jawnej Zamawiającego. Załącznikiem do faktury powinien być protokół odbioru usług. Protokół odbioru usług, musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i osoby wskazane w § 5 ust. 5 umowy oraz zatwierdzony przez Szefa Infrastruktury.

8. Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało w terminie 21 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, lecz nie wcześniej niż po przedstawieniu przez Wykonawcę wszystkich dowodów zapłaty wynagrodzenia zaakceptowanym Podwykonawcom biorącym udział w realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający nie dokona wyżej wymienionej płatności przed terminem uregulowania wszystkich zobowiązań należnych zaakceptowanym Podwykonawcom, gdy przypadające terminy płatności za wystawione faktury VAT przez zaakceptowanych Podwykonawców będą dłuższe niż termin płatności przypadający Wykonawcy.

9. Faktura VAT musi być zgodna z wymogami określonymi w art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zmianami).

10. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

11. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzytelności, wynikającej z umowy na osoby trzecie, a także do niedokonywania cesji na rzecz banku w związku z ubieganiem się o kredyt bankowy bez zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej.

12. Zamawiający akceptował będzie ustrukturyzowane faktury elektroniczne przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto Zamawiającego, identyfikowane przez wpisanie numeru NIP Zamawiającego. Wykonawca może upoważnić inną osobę lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem platformy.

13. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur wraz z załącznikami w formie elektronicznej na adres e-mail: 41bsz.kj@ron.mil.pl po wcześniejszym uzgodnieniu warunków przesyłania (dostarczania) powyższych dokumentów z Wykonawcą.

14. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.

15. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie), a także za świadczenia zwolnione z VAT.

16. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany na wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j.

Dz.U. z 2020r., poz. 1896 z późn. zmianami) prowadzony jest rachunek VAT oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zmianami) .

17. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, w szczególności o wykreśleniu jego rachunku z Wykazu, o którym mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.

18. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.

§ 7 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. W celu zapewnienia właściwej jakości realizowanej usługi ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy **w wysokości 2 % ogólnej wartości umowy**, określonej w § 6 ust. 1 umowy, tj. w kwociezł (**słownie:**) w

2. Wykonawca przed podpisaniem umowy wniesie całość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a w przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniężna, stosowny dokument gwarancyjny (poręczenie) winien być złożony przed zawarciem umowy w kasie 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, złożone w formie innej niż w pieniądzu, powinno mieć termin ważności dłuższy o 30 dni od terminu wykonania umowy.

3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia zakończenia realizacji umowy i uznania przez Zamawiającego usługi za należyście wykonane.

4. Zwrotu zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający dokona na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze

5. Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez Wykonawcę musi być: samoistny, bezwarunkowy, nieodwołalny, płatny na 1-sze żądanie. Dokument gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia. W dokumencie tym gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta dodatkowych warunków lub czynności (np. przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta czy przedłożenia wraz z wezwaniem zapłaty dodatkowej dokumentacji). Dopuszczalnym przez Zamawiającego żądaniem gwaranta/poręczyciela może być np. żądanie oświadczenia beneficjenta o nie wykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy oraz dokumentu potwierdzającego, że

osoby, które podpisały wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważnione są do jego reprezentowania. Ponadto dokument gwarancji lub poręczenia powinien określać: jakiego postępowania dotyczy, wykonawcę, beneficjenta gwarancji/poręczenia, kwotę gwarancji/poręczenia, termin ważności gwarancji/poręczenia, przesłanki skorzystania z gwarancji/poręczenia dla Zamawiającego. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie gwarancji/poręczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – z treści takiego dokumentu musi wynikać, że odnosi się on zarówno do zleceniodawcy gwarancji/poręczenia jak i do pozostałych podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. członków konsorcjum). Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez

6. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

7. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania

§ 8 Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:

- 1) za wypowiedzenie umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % całkowitej wartości brutto umowy, określonej § 6 ust.1 umowy,
- 2) w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji usługi zgodnie z terminem określonym w § 2 ust. 1 umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia, określonego § 6 ust. 1 umowy, przysługującej za każdy dzień zwłoki w wykonaniu usługi, naliczanej za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji niniejszej umowy;
- 3) w każdorazowym przypadku niewykonania usługi przez Wykonawcę zgodnie z opisem i częstotliwością wskazaną w załączniku nr 2 do umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 8 000,00 zł, przy czym za każdorazowy przypadek niewykonania, uznaje się każde nierozpoczęcie usługi przez Wykonawcę, odnotowane przez Zamawiającego w protokołach odbioru usług;
- 4) w każdorazowym przypadku nienależytego wykonania usługi zgodnie z opisem i częstotliwością wskazaną w załączniku nr 2 do umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 2000,00 zł, przy czym za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania usługi uznaje się każde wadliwe wykonanie usługi odnotowane przez Zamawiającego w protokołach odbioru usług. Nienależyte wykonanie usługi ma miejsce, gdy Wykonawca wprowadzie podjął czynności z zamiarem ich wykonania, jednak osiągnięty rezultat

nie odpowiada świadczeniu sprecyzowanemu w treści umowy i załączniku nr 2 do umowy;

- 5) w przypadku, gdy Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu w terminie określonym w § 3 ust. 1 pkt. 5 umowy, wykazu wszystkich pracowników wraz z dokumentami określonymi w załączniku nr 2 do umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1000,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu przedmiotowych dokumentów;
- 6) w przypadku gdy Wykonawca w trakcie realizacji usługi dokona zmian personalnych i nie przedstawi na co najmniej 2 dni robocze przed przystąpieniem nowej osoby do pracy dokumentów określonych w załączniku nr 2 do umowy oraz dokumentów określonych w § 15 ust. 5 niniejszej umowy - Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 1000,00 zł, przysługującej za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu kompletu przedmiotowych dokumentów;
- 7) w przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu w terminie określonym w § 3 ust. 1 pkt. 6 umowy każdej kolejnej umowy o pracę - Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 1000,00 zł, przysługującej za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu przedmiotowych dokumentów
- 8) w przypadku nie dostarczenia w terminie dokumentów określonych w § 3 ust. 1 pkt. 7) stwierdzających sposób zagospodarowania odpadów powstających w procesie sprzątania zgodnie z procedurami postępowania z odpadami określonymi w ustawie o odpadach z dnia 14.12.2012r. (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 797 z późn. zmianami) - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 500,00 zł, za brak w/w dokumentów;
- 9) w przypadku niestosowania środków chemicznych określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1000,00zł, za każdy w/w przypadek odnotowany przez Zamawiającego w comiesięcznie sporządzanych protokołach odbioru usług;
- 10) w przypadku gdy pracownik Wykonawcy wykonuje swoje obowiązki bez ustalonego w załączniku nr 2 do umowy ubrania roboczego (ochronnego) lub identyfikatora z danymi osobowymi pracownika i Wykonawcy umieszczonymi w widocznym miejscu - zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy przypadek (udokumentowany w formie zdjęcia, notatki itp.).
- 11) w przypadku gdy Wykonawca nie usunie uwag określonych w § 5 ust. 2 umowy - dotyczących wykonywanych usług - w terminie wskazanym w § 5 ust.2 pkt. 2) - Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 2000,00 zł za każdą uwagę ujętą w protokole odbioru usług.
- 12) w każdorazowym przypadku stwierdzenia zatrudnienia osoby świadczącej bezpośrednio usługi sprzątania bez wymaganej umowy o pracę - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości minimalnego

wynagrodzenia za pracę brutto w 2021 r., za każdy stwierdzony przypadek niewypełnienia obowiązku.

13) w przypadku odmowy realizacji prawa opcji – 10% wartości uruchomionego zamówienia opcjonalnego.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości kar nałożonych na Zamawiającego przez uprawnione instytucje za nieprawidłowości wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę w 2021 r.

3. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.

4. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie, z przysługującego mu wynagrodzenia.

5. Zamawiający jest zobowiązany powiadomić Wykonawcę o wysokości zastosowanej kary umownej oraz uzasadnić przyczynę jej naliczenia.

6. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą szczegółowe naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres wykonawcy wskazany w umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie lub faxem. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej stronę z tytułu tych kar umownych. W przypadku braku możliwości potrącenia całości lub części naliczonych kar, Wykonawca zapłaci pozostałą kwotę na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania zamawiającego – noty księgowej.

7. W przypadku powstania szkody z winy Wykonawcy przewyższającej wartością wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub należytego wynagrodzenia, Wykonawca pokryje roszczenia z własnych środków lub posiadanego ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności.

8. W przypadku dewastacji, zniszczenia, zaboru mienia i innych podobnych sytuacji w trakcie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w związku z nienależytym wykonaniem przedmiotu umowy, a w szczególności za uszkodzenia istniejącej infrastruktury lub pojazdów parkujących na terenie obiektu (np. w trakcie odśnieżania). W przypadku zaistnienia takiego faktu, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody (przywrócenia stanu pierwotnego) lub zaspokojenia roszczeń z tego tytułu do wysokości faktycznych kosztów poniesionych przez Zamawiającego.

9. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą, przy czym termin ten oznacza zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, którego skutkom nie można zapobiec. Za przypadki siły wyższej uważa się wszelkie nieznanne stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, takie jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, strajki, zarządzenia władz, zamieszki, stan wojenny, gwałtowny huragan, trąba powietrzna, osunięcia zbocza, wstrząsy tektoniczne itp. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę na piśmie w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej pod rygorem utraty prawa powołania się na siłę wyższą wraz z dokumentacją potwierdzającą, że będzie miało ono bezpośredni wpływ na wykonanie umowy. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej. Podstawą uwzględnienia siły wyższej i nienaliczenia kar umownych będzie złożony wniosek przez Wykonawcę w terminie 30 dni od ustąpienia zjawiska „siły wyższej” wraz z dokumentacją potwierdzającą, że miało ono bezpośredni wpływ na wykonanie umowy.

10. Maksymalna wysokość kar umownych, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie może przekroczyć 10% całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 6 ust. 1 umowy.

§ 9 Wymagania dodatkowe

1. Z uwagi na charakter terenów objętych usługą (kompleksy wojskowe) Wykonawca, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego przedstawionego wykazu pracowników, zobowiązany jest do złożenia do właściwego Komendanta/ Dowódcy/ Kierownika wykazu pracowników i pojazdów oraz wskazania osoby odpowiedzialnej za nadzór nad pracownikami.

2. Wykaz powinien mieć formę oficjalnego pisma i obejmować następujące dane:

- a. nazwę i adres firmy wraz z nr telefonu;
- b. zakres wykonywanych prac lub usług;
- c. termin realizacji Umowy (od – do);
- d. numer i datę zawartej Umowy;
- e. imię i nazwisko;
- f. numer dowodu osobistego;
- g. marka i typ pojazdu;
- h. numer rejestracyjny pojazdu;
- i. dane personalne osoby sprawującej nadzór nad pracownikami.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu fotografii (o wymiarach 35x45mm) wszystkich osób wyznaczonych do wykonywania przedmiotowych usług celem wystawienia przepustek okresowych.

4. Każdy pracownik Wykonawcy przebywający na terenie kompleksów wojskowych zobowiązany jest posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem

stwierdzający tożsamość oraz **wydaną przepustkę, którą eksponuje** według zasad określonych podczas przeprowadzonego szkolenia.

Po zakończeniu przedmiotowej umowy, wygaśnięciu lub wypowiedzeniu stosunku pracy z osobą wykonującą usługę sprzątaną w terminie do 3 dni roboczych, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu wszystkie wydane przepustki osobowe i samochodowe.

5. Posługiwanie się przepustką wydaną na nazwisko innej osoby będzie traktowane jako naruszenie art. 274 i 275 Kodeksu Karnego przez osobę udostępniającą i posługującą się daną przepustką.

6. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia (Wykonawca i Podwykonawcy) powinni posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinni posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na terenie chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją Nr 21/MON Ministerstwa Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 18 z późn. zmianami).

7. Wejście obcokrajowców na tereny chronione odbywa się za stosownym pozwoleniem zgodnie z Decyzją nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 18 ze zm.).

8. Warunkiem uzyskania pozwolenia, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu jest uzyskanie pozytywnej opinii w sprawie wstępu na teren jednostki chronionej przez Dyrektora Zarządu Operacyjnego Służby Kontrwywiadu Wojskowego w Warszawie.

9. W przypadku realizacji usługi z wykorzystaniem osób nie posiadających obywatelstwa polskiego zgłoszenie osób i pojazdów do wykonywania czynności zleconej powinno zostać zrealizowane w terminie 21 dni roboczych przed wejściem na obiekty wojskowe. Brak zgody w formie pozwolenia jednorazowego skutkowało będzie nie wpuszczeniem na teren obiektów wojskowych, przy czym nie może to być traktowane jako utrudnienie realizacji zamówienia przez Zamawiającego.

§ 10 Koordynator BHP

10. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania art. 207, 207¹ i 208 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) i wyznaczenia koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy przez Wykonawcę.

11. Koordynatorem powinna być osoba posiadająca doświadczenie zawodowe w zakresie rodzaju wykonywanych prac i czynności. Powinna również posiadać aktualne szkolenie w zakresie bhp właściwe do jego funkcji lub zawodu.

12. Przyjmując zamówienie Wykonawca zobowiązany jest do skierowania swoich pracowników do odbycia instruktażu w służbie bhp Zamawiającego, na terenie którego będzie wykonywał prace przed rozpoczęciem usług na terenie wskazanych w umowie wykonywania usługi i zobowiązuje się do przestrzegania przepisów, zasad i norm bhp

oraz zagrożeń wskazanych przez służbę bhp Zamawiającego, na terenie którego będzie wykonywał prace, co potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu przeprowadzenia instruktazu bhp.

13. Wykonawca zobowiązuje się przekazać użytkownikowi terenu, na terenie którego będzie wykonywał prace, oświadczenia o:

- 1) zapoznaniu z zagrożeniami podczas realizacji usług,
- 2) wyznaczeniu osób do udzielania pierwszej pomocy oraz czynnościach w zakresie ochrony ppoż. i ewakuacji pracowników,
- 3) poinformowaniu pracowników o istniejącym ryzyku zawodowym,
- 4) postępowaniu na wypadek pożaru podczas pracy na terenie Zamawiającego, u którego będzie wykonywał prace,
- 5) odbyciu przez pracowników obowiązujących szkoleń w dziedzinie bhp oraz posiadania aktualnych orzeczeń lekarskich.

14. Do uprawnień koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy należy:

- 1) wydawanie pracownikom poleceń mających na celu utrzymanie bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywanych przez nich prac,
- 2) w przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie wykonywania usługi niezwłoczne wstrzymanie pracy i powiadomienie o tym fakcie zainteresowanych użytkowników terenu.

15. Koordynatorem sprawującym nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy jest:

- 1) ze strony Wykonawcy Pan/i Tel.
- 2) ze strony Zamawiającego
a)..... -tel.;

16. W przypadku świadczenia usług przez osoby trzecie, które nie są stroną umowy, nadzór nad bhp pracowników tej osoby sprawuje Wykonawca, na którego rzecz wykonywana jest usługa. Wykonawca jest zobowiązany o powyższym fakcie poinformować koordynatora ze strony Zamawiającego, na terenie którego będzie wykonywana praca.

§ 11 Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy siłami własnymi/ lub zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcy/om w zakresie

2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy/om nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany

wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Zlecenie wykonania części usług podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usług. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy.

6. Wykonawca zawiadomi zamawiającego o wszelkich zmianach danych, dotyczących podwykonawców, które następują w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie wykonawca zamierza powierzyć realizację dostaw.

§ 12 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

- 1) z winy Wykonawcy i prawo do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1, w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o zwłóce w realizacji przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 2.
 - 2) w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, a w szczególności jeśli łączna wartość kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2-12 **przekroczy 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 6 ust. 1, w terminie 3 miesięcy od powzięcia wiadomości o okolicznościach o których mowa powyżej.**
 - 3) w terminie 30 dni od dnia 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;
 - 4) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455,
 - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108,
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą 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.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455. W takim przypadku stosuje się postanowienie umowne w brzmieniu obowiązującym przed tą zmianą.

3. W razie odstąpienia od umowy strony są obowiązane do :

- 1) Zamawiający - dokonania odbioru wykonywanych usług porządkowych oraz zapłaty należnego za nie wynagrodzenia,
- 2) Wykonawca - zdania przydzielonych pomieszczeń.

4. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od umowy, Zamawiający złoży, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w umowie, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

§ 13 Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, złożonym na piśmie pod rygorem nieważności ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca kalendarzowego. W takim przypadku okres wypowiedzenia rozpoczyna swój bieg od miesiąca następującego po miesiącu, w którym druga strona otrzyma zawiadomienie o wypowiedzeniu umowy.

2. Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę w okresie jej obowiązywania za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, złożonym na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) nastąpi istotna zmiana umowy, co będzie wymagać przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) Wykonawca w momencie udzielenia zamówienia publicznego spełniał obligatoryjną przesłankę wykluczenia z postępowania;
- 3) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdzi, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że państwo członkowskie uchybiło zobowiązaniom, które ciąży na nim na mocy Traktatów, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia publicznego, nie wypełniając swoich obowiązków wynikających z przepisów prawa Unii Europejskiej.

3. Zamawiającemu przysługuje także prawo rozwiązania umowy w przypadku:

- 1) likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
- 2) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy.

4. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym (tj. bez zachowania terminu wypowiedzenia), w przypadku rażących uchybień w realizacji umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszeń

Umowy oraz usunięcia skutków naruszeń uprzednio zaistniałych i bezskutecznym upływie oznaczonego terminu ich usunięcia, a także w przypadku udowodnionej przez odpowiednie organy ścigania kradzieży mienia znajdującego się na terenie sprzątanego obiektu i sprzątanego terenu zewnętrznego, o ile została popełniona przez osoby świadczące usługi będące przedmiotem zamówienia.

5. W przypadku rozwiązania Umowy Strony zakończą wzajemne rozliczenia wynikające z realizacji prac objętych Umową lub ustalą w drodze pisemnego porozumienia ich saldo, terminy ostatecznego rozliczenia oraz sposoby zabezpieczenia ich roszczeń. Wykonawca niezwłocznie sporządzi i przekaze Zamawiającemu rozliczenie końcowe określające wartość wykonanych i niezapłaconych prac do momentu rozwiązania umowy, pomniejszone o kwoty zablokowane z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i o kwoty przewidziane do potrącenia Wykonawcy z tytułu kar umownych lub innych rekompensat należnych Zamawiającemu. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie wstrzymać usługi, dokonać w obecności Zamawiającego przekazania protokołem zdawczo – odbiorczym terenów zewnętrznych, a także pomieszczeń socjalnych i do przechowywania sprzętu i środków chemicznych, a także dokonać protokolarnego odbioru wykonanych usług i niezwłocznie opuścić teren kompleksu.

6. Wykonawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku uniemożliwienia przez Zamawiającego Wykonawcy przystąpienia do wykonania usługi.

§ 14 Zmiany umowy

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane w zakresie dopuszczonym przez umowę, wymagają zgodnej woli stron oraz zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności w poniższym zakresie:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób odpowiedzialnych za realizację umowy, wymienionych w § 5 ust. 7, jeżeli zajdzie taka potrzeba – w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z daną osobą lub zdarzenia losowego, choroby uniemożliwiającej pełnienie powierzonych jej obowiązków;
2. zmiany Zamawiającego w przypadku zmian organizacyjnych polegających na reorganizacji, z której będzie wynikało, iż obowiązki Zamawiającego przejmie inna jednostka organizacyjna resortu Obrony Narodowej na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym (cesja praw i obowiązków);
3. gdy ze względu na zmianę przepisów prawa (uchylenia, zmiany lub nowelizacji przepisów) lub z innych przyczyn o charakterze obiektywnym nie będzie możliwe spełnienie przez Wykonawcę wymogów lub konieczne będzie spełnienie wymogów dodatkowych;
4. zmiany podwykonawcy;
5. zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia w sposób proporcjonalny (bez naliczania kar umownych), gdy:
 - a) gdy wystąpi zjawisko „siły wyższej”, przy czym termin ten oznacza zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, którego

- skutkom nie można zapobiec, mającej wpływ na termin realizacji umowy, zgodnie z § 8 ust. 9 niniejszej umowy
- b) Minister Obrony Narodowej podejmie decyzję z uwagi na politykę obronną państwa, wpływającą na wykonanie umowy.
 - c) wystąpi zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji przedmiotu umowy.
6. innych spraw, które nie stanowią istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, są możliwe na zasadach określonych w art. 455 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług (o plus/minus dwie godziny) w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Dzienny wymiar godzin świadczenia usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym). Zmiana godzin świadczenia usług oraz zmiana dziennego wymiaru godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
5. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 1 nie stanowi zobowiązania stron do wprowadzenia zmiany.

§ 15 Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie stosunku pracy

1. Działając zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga w całym okresie realizacji przedmiotu umowy zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę co najmniej osób w przeliczeniu na pełen etat wykonujących bezpośrednio usługi sprzątanania w zakresie opisanym w załączniku nr 1 do umowy - w trakcie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
2. Zamawiający nie wymaga, aby osoba pełniąca nadzór nad personelem bezpośrednio realizującym przedmiot zamówienia po stronie Wykonawcy, była zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W celu potwierdzenia realizacji przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umów o pracę Wykonawca lub Podwykonawca dostarczy Zamawiającemu **w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy**, oświadczenia - wykazu osób (wszystkich pracowników) zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wykonujących czynności, określone przez Zamawiającego w ust.1. Do wykazu Wykonawca dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez pracowników wymaganych uprawnień i kwalifikacji określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Wykaz powinien zawierać w szczególności:
- 1) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - 2) datę złożenia oświadczenia;
 - 3) imienny wykaz zatrudnionych pracowników z określeniem terminu obowiązywania ww. umów o pracę dla każdego pracownika świadczącego usługę sprzątaną na danym kompleksie - podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
5. Wykonawca w trakcie realizacji umowy przedstawi **Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych** przed przystąpieniem nowej osoby do pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień i kwalifikacji, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy oraz dostarczy Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności³ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania. Niedopełnienie w/w wymagań skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika do wykonywania usługi
6. Dodatkowo w trakcie realizacji zamówienia **na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie**, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu poniższe dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących bezpośrednio usługi sprzątaną w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 niniejszego

3

paragrafu. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności⁴ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- 1) Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane **będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust.1 czynności.**
- 2) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 16 Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, przez cały okres realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem **kopię umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela wraz dowodem opłacenia składki w terminie dwóch dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy.**
3. **Suma gwarancyjna umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia powinna** być nie niższa niż zł (słownie: złotych). (Odpowiedzialność Wykonawcy musi być rozszerzona o szkody powstałe w mieniu. Powyższe elementy, cechy ubezpieczenia muszą być wpisane do treści polisy).
4. Umowa ubezpieczenia obejmować będzie swoim zakresem:
 - 1) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wykonawcy z tytułu szkód, jakie może wyrządzić zamawiającemu i osobom trzecim w związku z realizacją usług objętych umową;
 - 2) ubezpieczenia zamawiającego od wszelkich szkód majątkowych, które mogą zaistnieć w związku ze zdarzeniami losowymi, na terenie obiektów w związku z

⁴ Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

wykonywaniem usług, a w szczególności polegających na utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu mienia;

3) ubezpieczenia za działania określone w § 3 ust. 3 niniejszej umowy.

5. W razie wygaśnięcia polisy umowy ubezpieczenia w okresie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia aktualnej umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela (jeśli nastąpiła ich zmiana) w terminie **3 dni roboczych** od dnia jej zawarcia (wraz z dowodem opłacenia składki - jeśli została opłacona).

6. Zamawiający nie dopuszcza przerwy w ciągłości obowiązywania ubezpieczenia.

§ 17 Poufność informacji

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji (pisemnych i ustnych), jakich zasięgnęły w trakcie trwania umowy oraz w związku z jej realizacją, chyba, że druga strona zwolni ich z takiego obowiązku lub obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa, albo informacje te są publicznie dostępne.

2. Wykonawca zobowiązuje się również do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o organizacji, zarządzaniu oraz innych niepodanych do wiadomości publicznej informacji, w których posiadanie wszedł wykonawca w związku z wykonywaniem umowy, niezależnie od formy tych informacji lub sposobu wejścia w ich posiadanie.

3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną.

4. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną w związku tych osób ze Stroną.

5. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w jakimkolwiek innym celu niż prawidłowe wykonanie umowy. Powyższe zobowiązanie Wykonawcy wiąże go bezterminowo, także po odstąpieniu od umowy lub wykonaniu umowy.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli Wykonawcy w zakresie przestrzegania i wykonywania postanowień zawartych w powyższych postanowieniach.

§ 18 Ochrona danych

1. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z RODO - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13

RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

3. Strony zgodnie postanawiają, że w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (dalej rozporządzenie), zobowiązują się przetwarzać powierzone im wzajemnie dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

4. W zakresie ochrony informacji niejawnych Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019r., poz. 742).

§ 19 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie realizacji umowy strony będą starały się rozwiązać na drodze postępowania polubownego. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze postępowania polubownego, strony poddadzą pod rozwiązanie sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż korespondencja, przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone.

3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, odstąpienie oraz jakiegokolwiek oświadczenia stron składane w związku z umową muszą być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.

5. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach mających moc oryginału, z czego 3 (trzy) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy, przy czym poszczególne egzemplarze przeznacza się dla:

- 1) egz. nr 1 – Sekcja Zamówień Publicznych,
- 2) egz. nr 2 – Pion Głównego Księgowego,
- 3) egz. nr 3 – Infrastruktura,
- 4) egz. nr 4 – Wykonawca.

6. Załączniki do niniejszej umowy stanowiące jej integralną część i są to:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

- 2) Załącznik nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 3) Załącznik nr 3 - Protokół odbioru usługi.
- 4) Załącznik nr 4 - Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami
- 5) Załącznik nr 5 - Wykaz adresów i telefonów pracowników SOI wskazanych do odbioru usług

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami regulują postępowanie pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanych dalej "komórkami", oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, z wyłączeniem spółek dla których Minister Obrony Narodowej wykonuje uprawnienia majątkowe przysługujące Skarbowi Państwa z tytułu należących do Skarbu Państwa akcji lub udziałów w tych spółkach, zwanych dalej "jednostkami organizacyjnymi", oraz osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych - w stosunku do osób prawnych, osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) wykonujących na rzecz Skarbu Państwa lub państwowej osoby prawnej odpłatne umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
- 2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1 lub 2, zwanych dalej "wykonawcami".

§ 2. W kontaktach z wykonawcami należy zachować świadomość, że mogą oni stosować działania mające na celu zapewnienie im przychylności, skutkujące naruszeniem zasady bezstronności, równego traktowania lub uczciwej konkurencji (reguła wzajemności).

§ 3. W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;
- 3) ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;
- 6) bezstronności oraz unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.

Rozdział 2

Rozliczanie kosztów

§ 4.

1. Przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę "każdy płaci za siebie", w szczególności:

1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;

2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).

2. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów i zobowiązań z wyjątkiem:

1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;

2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

Rozdział 3

Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców

§ 5.

1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem lub realizacją umowy, organizowane wspólnie przez komórki lub jednostki organizacyjne oraz wykonawców.

2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne, w tym w ramach międzynarodowych targów, pokazów, wystaw i konferencji o tematyce obronnej, w szczególności w postaci wystawiania referencji dla sprzętu będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz udostępniania informacji i materiałów będących w posiadaniu resortu obrony narodowej, a stanowiących informację publiczną lub informację przetworzoną w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.

3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje międzynarodowe, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców, a także w przedsięwzięciach realizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, w tym w szczególności konferencje, seminaria, sympozja - dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku Nr 1 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami oraz udzieleniu pisemnej zgody dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej na uczestnictwo w takim przedsięwzięciu. W przypadku chęci uczestnictwa dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) w przedsięwzięciu z udziałem wykonawców, pisemną zgodę wydaje jego bezpośredni przełożony.

5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, nie dotyczą przypadku, gdy organizatorem, lub współorganizatorem przedsięwzięcia jest Ministerstwo Obrony Narodowej lub inne instytucje krajowej administracji rządowej.

§ 6.

1. Wszelkie spotkania z wykonawcami, jeżeli nie mają charakteru:

- 1) przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub
- 2) konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub
- 3) spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub
- 4) spotkań o charakterze jedynie organizacyjno-porządkowym

- powinny odbywać się przy udziale co najmniej dwóch osób będących przedstawicielami komórek lub jednostek organizacyjnych (zasada "wielu par oczu"), w przeciwnym wypadku całość spotkania powinna zostać utrwalona za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.

2. Utrwalenie przebiegu spotkania z wykonawcami za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, zwane dalej "zapisem", następuje po uprzednim uzyskaniu zgody wykonawcy na taki sposób utrwalenia przebiegu spotkania.

3. Niedopuszczalne jest kontynuowanie spotkania z wykonawcą, który nie wyraził zgody na utrwalenie jego przebiegu, przy jednoczesnym braku możliwości zapewnienia udziału dwóch osób w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Zapis następuje za pomocą urządzeń i środków technicznych wykorzystujących technikę cyfrową, zapewniającą:

- 1) integralność zapisu;
- 2) kopiowanie zapisu pomiędzy urządzeniami, środkami technicznymi i informatycznymi nośnikami danych;
- 3) zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;
- 4) odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz;
- 5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
- 6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.

5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

Rozdział 4 Sponsorowanie przedsięwzięć

§ 7. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1-3, niedopuszczalne jest, aby przedsięwzięcia organizowane lub współorganizowane przez komórki lub jednostki organizacyjne były finansowane, współfinansowane lub w inny sposób materialnie wspierane przez wykonawców, chyba że jest to związane bezpośrednio z koniecznością pokrycia kosztów wynikających z uczestnictwa wykonawcy w danym przedsięwzięciu.

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 8.

1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.
2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.
3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.
4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych otrzymanych od wykonawców materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

§ 9.

1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstały relacje wynikające z wykonywanych obowiązków mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.
2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 10. Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek lub jednostek organizacyjnych;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
- 3) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego, wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Prezentacje, pokazy i referencje

§ 11.

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.
2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.
3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub

organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.

4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa - Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.

5. W celu zbierania niezbędnych doświadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy z udziałem wykonawców.

6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.

7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem na własnych stronach internetowych informacji o zamiarze organizacji lub możliwości przeprowadzenia prezentacji lub pokazu, dotyczącego konkretnych grup asortymentowych sprzętu lub usług, w celu umożliwienia jak największej grupie wykonawców zgłoszenia swojego udziału w tego typu wydarzeniach.

§ 12.

1. Dopuszczalne jest udzielenie wykonawcy pozytywnych referencji (poświadczenia) w związku z należytych wykonaniem przez niego umowy.

2. Referencji, o których mowa w ust. 1, udziela w formie pisemnej zamawiający po uprzednim ustaleniu należytego wykonania umowy.

3. Niedopuszczalne jest udzielanie referencji, o których mowa w ust. 1, wykonawcom, w stosunku do których zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, której mają dotyczyć referencje.

Rozdział 9

Faworyzowanie i konflikt interesów

§ 13.

1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, polegające w szczególności na:

1) wcześniejszym udzielaniu mu informacji,

2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji

- które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.

2. Wskazane jest, aby pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych oraz osoby fizyczne świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, informowali odpowiednio bezpośrednich przełożonych lub zamawiających o relacjach prawnych lub faktycznych, w których ich interes prywatny (osobisty lub majątkowy), wynikający z powiązań z konkretnym wykonawcą, wpływa, bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków (realny bądź potencjalny konflikt interesów) lub też może być on postrzegany przez opinię publiczną jako znajdujący się w konflikcie z obiektywnym i bezstronnym wykonywaniem realizowanych przez nich obowiązków (postrzegalny konflikt interesów).

3. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim z wykonawcą.
4. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej dysponujący wiarygodną informacją o realnym, potencjalnym lub postrzegalnym konflikcie interesów podległego mu pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej, bądź osoby fizycznej świadczącej pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, rozstrzyga niezwłocznie o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości zaistnienia konfliktu interesów.
5. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:
 - 1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada "wielu par oczu"), lub
 - 2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
 - 3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub
 - 4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.
6. W przypadku postrzegalnego lub potencjalnego konfliktu interesów dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej może nie podejmować żadnej czynności zaradczej, jeżeli w pisemnej notatce, zarejestrowanej w kancelarii potwierdzi, że konflikt ten jest w jego ocenie nieistotny z punktu widzenia prawidłowego działania danej komórki lub jednostki organizacyjnej, a samo ujawnienie go przez osobę, pozostającą w konflikcie interesów jest wystarczające do jego skutecznej kontroli.
7. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej, o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości jego zaistnienia, decyduje bezpośredni przełożony tej osoby. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 10

Sprawozdawczość

§ 14.

1. Z wszelkich kontaktów z wykonawcami, osoby biorące w nich udział, sporządzają notatkę zawierającą informacje odnośnie: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany - również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.
2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.
3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą "kontakty z wykonawcami".

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:
- 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
 - 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
 - 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
 - 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
 - 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
 - 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
 - 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki sporządzane ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień decyzji

§ 15.

1. ² Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią,
2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.

3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.
4. ³ Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami.
5. ⁴ Dyrektor, o którym mowa w ust. 4, może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

¹ § 9 zmieniony przez § 1 pkt 1 decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r.

(Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

² Załącznik § 15 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. a decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

³ Załącznik § 15 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. b decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

⁴ Załącznik § 15 ust. 5 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. b decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

Załącznik nr do umowy

Wykaz adresów i telefonów pracowników SOI wskazanych do odbioru usług

Lp.	Nazwa jednostki, adres	Imię i nazwisko osoby do kontaktu	Numer telefonu