

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Na:

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

**POSTĘPOWANIE OZNACZONE JEST NUMEREM REFERENCYJNYM
- 53/20/N.**

**Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w Dzienniku Urzędowym
Unii Europejskiej w dniu 21.10.2020 r. pod nr 2020/S 205-499461 oraz
zamieszczone na elektronicznej platformie zakupowej:
<https://platformazakupowa.pl/pn/41bsz>**

Dęblin, październik 2020 r.

Rozdział I
NAZWA (FIRMA)
ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJACY:

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,
adres strony internetowej: www.41blsz.wp.mil.pl

e-mail: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

godziny pracy: poniedziałek – piątek: 7⁰⁰- 15⁰⁰

Rozdział II
OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Przedmiotowe postępowanie dotyczy świadczenia usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. **Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym - 53/20/N.**

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. [Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.](#)

Adres platformy do obsługi niniejszego zamówienia:
<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego: Platforma zakupowa 41.Bazy Lotnictwa Szkolnego tel. (22) 101- 02 - 02 (infolinia dostępna od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-17.00), e-mail: cwk@platformazakupowa.pl

Rozdział III
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej „ustawą”. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych

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

2. Wartość zamówienia **przekracza** kwotę określoną dla dostaw i usług w przepisach wydanych **na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy tj: 139.000,00 euro;**

3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

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. W sprawie żądanych dokumentów stosuje się rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1282).

9. W sprawach nieuregulowanych ustawą, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

10. Zgodnie z art. 24aa ustawy, Zamawiający informuje, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać czy Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

11. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i ustawy Pzp.

Słowniczek:

Zamawiający – należy przez to rozumieć 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.

SIWZ – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.

Postępowanie – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ.

Umowa – umowa w sprawie zamówienia publicznego objętego Postępowaniem.

Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę w Postępowaniu lub zawarła Umowę w sprawie zamówienia publicznego.

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

JEDZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, którego standardowy formularz został ustanowiony na podstawie Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dziennik Urzędowy UE L 3/16 z 6.1.2016).

Rozporządzenie w sprawie dokumentów – Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 poz. 1126) oraz Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993).

Kwalifikowany podpis elektroniczny: 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), 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 2019 r., poz. 162 z późn. zm.).

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.

Środki komunikacji elektronicznej – środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r, poz. 123 z późn. zm.).

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

Rozdział IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA (CPV)

90910000-9	usługi sprzątnia
90911200-8	usługi sprzątnia budynków
90919200-4	usługi sprzątnia biur
90911300-9	usługi czyszczenia okien

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług sprzątnia budynków znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym - 53/20/N.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług w następujących w kompleksach wojskowych: Dęblin – Lotnisko, Dęblin – Twierdza, Klikawa; Jagodne; Wojskowa Komenda Uzupelnień w Puławach, Stawy, Stężyca.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się poniżej oraz w załącznikach do SIWZ tj: nr 1 Formularz ofertowy, 1a (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) , 1b (Zestawienie powierzchni do sprzątnia).

4. Warunki i zasady realizacji niniejszego zamówienia określone są również w „Ogólnych warunkach umów” stanowiących załącznik: nr 7 do SIWZ.

5. Wykonawca może dokonać przed sporządzeniem oferty wizji lokalnej poszczególnych kompleksów (obiektów) 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, w których mają być świadczone przedmiotowe usługi. Termin wizji lokalnej terenów oraz obiektów w zależności od poszczególnych kompleksów kształtują się następująco:

Zainteresowani uczestniczeniem w wizji lokalnej wykonawcy winni stawić się **dnia 3 listopada 2020 r. o godz. 7:30, w kompleksie wojskowym Dęblin – Lotnisko (biuro przepustek).**

Po zakończeniu wizji lokalnej w kompleksie wojskowym Dęblin – Lotnisko zainteresowani wykonawcy udadzą się do kompleksu wojskowego Dęblin-Twierdza (biuro przepustek).

Po zakończeniu wizji lokalnej w kompleksie wojskowym Dęblin - Twierdza zainteresowani wykonawcy udadzą się do kompleksu wojskowego w Stawach (biuro przepustek). Po zakończeniu wizji lokalnej w kompleksie wojskowym Stawy zainteresowani wykonawcy udadzą się do kompleksu wojskowego Stężyca. Po zakończeniu wizji lokalnej w kompleksie wojskowym Stężyca

zainteresowani wykonawcy udadzą się do Wojskowej Komendy Uzupelnień w Puławach. Po zakończeniu wizji lokalnej w Wojskowej Komendzie Uzupelnień w Puławach zainteresowani wykonawcy udadzą się do kompleksu wojskowego Klikawa. Po zakończeniu wizji lokalnej w kompleksie wojskowym Klikawa zainteresowani wykonawcy udadzą się do kompleksu wojskowego Jagodne.

Osobami upoważnianymi do kontaktu w sprawie wizji lokalnej są następujące osoby:

- Kompleks Dęblin – Lotnisko – p. Krzysztof Komor tel. 261 517 934. Miejsce stawienia - biuro przepustek (główna brama wjazdowa do kompleksu Dęblin – Lotnisko).
- Kompleks Dęblin – Twierdza – p. Jerzy Kopacz, tel. 261 515 262. Miejsce stawienia – biuro przepustek (główna brama wjazdowa do kompleksu Dęblin – Twierdza).
- Kompleks Klikawa, 24-100 Puławy – chor. Piotr Guzek, tel. 261 519 972. Miejsce stawienia – brama wjazdowa do kompleksu Klikawa
- Kompleks Jagodne k/Łukowa woj. lubelskie – chor. Jacek Suchodolski, tel. 261 517 580, kom. 519 038 452. Miejsce stawienia – brama wjazdowa do kompleksu Jagodne
- Wojskowa Komenda Uzupelnień w Puławach ul. Piłsudskiego 93– p. Kazimierz Antoń, tel. 261 519 853. Miejsce stawienia – portiernia w budynku WКУ.
- Kompleks Stawy i Stężyca – p. Leokadia Marczak, tel. 261 105 317. Miejsce stawienia - biuro przepustek (główna brama wjazdowa do kompleksu Stawy).

Prowadzenie jakichkolwiek ustaleń z osobą, która będzie okazywać przedmiot zamówienia nie jest wiążące - wszelkie merytoryczne zapytania należy kierować bezpośrednio na adres Zamawiającego.

Z przeprowadzonej wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół. Zamawiający nie przewiduje udzielania wyjaśnień podczas wizji lokalnej.

Zakazuje się dokonywania w trakcie wizji lokalnej zdjęć, nagrań, zbierania danych z wykorzystaniem aparatów latających typu „Dron”.

6.Wymogi dotyczące zatrudnienia:

1. Działając zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga w całym okresie realizacji przedmiotu umowy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na pełen etat przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **co najmniej 30 osób - pracowników wykonujących bezpośrednio usługi sprzątania budynków w zakresie opisanym w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” - załączniku nr 1a do SIWZ.**

2. Zamawiający nie wymaga, aby osoba pełniące nadzór nad personelem bezpośrednio realizującym przedmiot zamówienia po stronie Wykonawcy oraz elektryk, były zatrudnione 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, nie później niż 2 dni przed przystąpieniem do realizacji usługi:**

- **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 1a do SIWZ oraz 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 sprzątania 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 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

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 sprzątnięcia 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 niniejszego 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 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 umów o pracę 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 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

7. 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**.

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

7. Podwykonawstwo:

a) Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.

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.

b) W przypadku powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w **Formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców (o ile są znane)**. W przypadku braku tej informacji Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.

c) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

d). Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22 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.

e) Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację 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” (Załącznik Nr 1a do SIWZ) standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia.

9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

41. Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5,
08 – 521 Dęblin,
NIP: 506-011-18-75,
REGON: 061456920,
kontakt: tel. 261 517 525
e-mail: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: przeprowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego** tj: dotyczącego „**Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr - 53/20/N**”.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

***Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.**

*****Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw**

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno - prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające 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. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający 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.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO** (treść oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO została ujęta przez zamawiającego we wzorze formularza ofertowego – **załącznika nr 1 do SIWZ**).

ROZDZIAŁ V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiotowe zamówienie:
od 01.01.2021r. do 31.12.2021 r.

Terminy rozpoczęcia realizacji usług mogą ulec przesunięciu z przyczyn niezależnych od zamawiającego np.: w sytuacji przedłużającej się procedury przetargowej (postępowanie odwoławcze). W takiej sytuacji nie będzie możliwe zawarcie umów z wykonawcami wyłonionymi w tym postępowaniu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w terminie zakładanym przez zamawiającego. W takim przypadku wynagrodzenie wykonawcy określone w Formularzu ofertowym – Załączniku nr 1 do umowy, ulegnie stosownemu obniżeniu. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia.

Zamawiający informuje, że przewidywany okres świadczenia usług to 12 miesięcy.

2. Forma płatności:

Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało bezgotówkowo, na podstawie **miesięcznych faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę** i dostarczanych **do dziesiątego dnia następnego miesiąca do Kancelarii Jawnej 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**. Załącznikiem do faktury musi być **protokół odbioru wykonanych usług oraz zatwierdzone miesięczne „Harmonogramy realizacji usług”**. **Protokół odbioru usług musi być** podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy oraz przez upoważnione osoby upoważnione ze strony Zamawiającego oraz zatwierdzony przez Szefa Infrastruktury.

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.

Do protokołu Wykonawca dostarczy „Szczegółowy wykaz usług” jaki były wykonane w danym miesiącu, zgodnie z opracowanym „Harmonogramem realizacji usług”. Faktura powinna być zgodna z wymaganiami określonymi w art. 106 e ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.).

Zamawiający oświadcza, iż jest płatnikiem VAT.

Zamawiający będzie akceptował ustrukturyzowane faktury elektroniczne przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto Zamawiającego, identyfikowane poprzez wpisanie numeru NIP Zamawiającego.

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

ROZDZIAŁ VI WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy tj:

- 1) Nie podlegają wykluczeniu.
- 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ.

2. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wymaga wykazania spełniania następujących warunków określonych w art. 22 ust. 1b ustawy, dotyczących:

3.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

Działalność zawodowa objęta przedmiotem zamówienia nie wymaga posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej.

Zamawiający nie wymaga potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, więc Wykonawca nie musi przedstawiać Zamawiającemu żadnych dokumentów na potwierdzenie spełniania w/w warunku

3.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Warunek ten spełnią wykonawcy, którzy wykażą, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż :- **5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych);**

Na etapie składania ofert Wykonawca w Jednolitym Europejskim Dokumentcie Zamówienia „JEDZ”- wypełnia Część IV: Kryteria kwalifikacji - sekcja a. Wykonawca składa ogólne oświadczenie, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu (kryteria kwalifikacji) dot. sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 1 Pzp. dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału postępowaniu dot. sytuacji ekonomicznej lub finansowej określone w Ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

Warunek sytuacji ekonomicznej i finansowej musi być spełniony przez tego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, który będzie faktycznie realizował przedmiotowe zamówienie.

W związku z tym, wystarczającym będzie jeżeli jeden członek konsorcjum będzie posiadał prawidłową polisę ubezpieczeniową na sumę gwarancyjną wskazaną przez zamawiającego.

3.3. zdolności technicznej lub zawodowej

3.3.1. zdolność techniczna

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 usług sprzątania powierzchni wewnętrznej (budynek) przez nieprzerwany okres 12 miesięcy na łączną kwotę już wykonanej usługi minimum – 2.500.000,00 zł brutto (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych);

Jedna usługa oznacza usługę wykonaną/wykonywaną na rzecz jednego wykonawcy na podstawie jednej umowy zawartej na okres co najmniej - 12 miesięcy.

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

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 Dokumentcie Zamówienia „JEDZ”- wypełnia Część IV: Kryteria kwalifikacji - sekcja α. Wykonawca składa ogólne oświadczenie, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu (kryteria kwalifikacji) dot. sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 1 Pzp. dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu dot. sytuacji ekonomicznej lub finansowej określone w Ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

Warunek zdolności technicznej lub zawodowej powinien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie, z tym że: w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **przynajmniej jeden z nich musi udokumentować – wykonanie lub wykonywanie przynajmniej jednej usługi o żądanej przez zamawiającego wartości** – zamawiający nie dopuszcza sumowania wartości usług (umów) kilku wykonawców – by uzyskać żadaną przez zamawiającego wartość.

3.3.2. Potencjał kadrowy*

Warunek ten spełnią wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują następującą ilością pracowników do wykonywania usług:

- **co najmniej: 30 osobami** - (pracownikami wykonującymi prace fizyczne w zakresie bieżącego utrzymania czystości budynków, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, na pełen etat);

- **co najmniej: - 1 osobą** (pracownikiem nadzoru) - Zamawiający nie wymaga zatrudnienia pracownika nadzoru na podstawie umowę o pracę);

- **co najmniej - 1 osobą** (elektrykiem) - Zamawiający nie wymaga zatrudnienia elektryka na podstawie umowy o pracę);

Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątania muszą posiadać następujące uprawnienia:

- **ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;**

- **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”.**

Szczegółowe wymagania dotyczące uprawnień pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania zostały określone w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Potencjał techniczny* - Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

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

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

4.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi **udowodnić** zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy (pisemne zobowiązanie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy dołączyć do oferty).**

4.3. Z treści zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przy wykonawcą, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
- czy podmiot, 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;

4.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi lub roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane (nie dotyczy dostaw).

4.5. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów **dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia.**

4.6. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art.22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu, co do którego spełnienia wykonawca polegał na potencjale podmiotu trzeciego.

4.7. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą

wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

4.8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na potencjale którego Wykonawca polega, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczania na zasadach określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 oraz 8 ustawy, Zamawiający **żąda aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:**

- **zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub**
- **zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe**

4.9. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa jednolite dokumenty dotyczące także tych podmiotów (JEDZ).

Zgodnie z informacją zawartą w JEDZ, o ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, należy dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w części IV JEDZ.

Oświadczenie podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. JEDZ należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej na zasadach określonych w niniejszej SIWZ.

4.10. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a 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 (dokumenty określone w Rozdziale VIII część C niniejszej SIWZ) odpowiednio dla udostępnianych zasobów.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od dn. ... do dn. ... w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia” (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ). Oświadczenie to musi być złożone podpisane przez podmiot oddający do dyspozycji zasoby. Oświadczenie należy dołączyć do oferty. Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego:

5.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika** do reprezentowania ich w Postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika powinno jednoznacznie określać postępowanie, którego dotyczy, precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i być podpisane przez każdego z nich.

Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty pod rygorem nieważności, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (w zakresie zgodności kopii z oryginałem i aktualności pełnomocnictwa) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo powinno zawierać także umocowanie do podpisania oferty.

5.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

5.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego: **warunek kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, musi być spełniony przez tego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, który będzie faktycznie realizował przedmiotowe zamówienie.**

5.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.

5.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przy czym dokumenty te składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszej SIWZ.

5.6. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6. Wykonawca jest obowiązany wykazać spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ, w sposób i za pomocą dowodów określonych w ustawie, w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy

formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. U. UE L 3/16), zwany dalej „Jednolitym Dokumentem”, w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282) oraz w Ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ.

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

8. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ VII
PODSTAWY WYKLUCZENIA, WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA
W TYM PODSTAWY, O KTÓRCH MOWA W ART. 24 ust. 5 pkt. 1 oraz pkt. 8
ustawy.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w tym;

1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie okoliczności wskazanych w Ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ, spośród okoliczności wymienionych w art. 24 ust. 5 pkt. 1 oraz pkt. 8 ustawy Pzp (fakultatywne podstawy wykluczenia).

2. Zamawiający działając na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 oraz pkt. 8 ustawy wykluczy z postępowania wykonawcę:

2.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm);

2.2. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 15, chyba, że wykonawca 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;

3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania

4. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, Zamawiający - **z zastrzeżeniem art. 24aa ustawy - zbada czy nie zachodzą wobec innych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13 - 22 ustawy, jak również podstawy wykluczenia przewidziane w art. 24 ust. 5 pkt. 1 i pkt. 8 ustawy i które wskazane zostały przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ.**

5 Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej: www.41blsz.wp.mil.pl informacji, dotyczących między innymi nazw (firm) oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienie.

6. Wykonawcy, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, podlegają wykluczeniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

PROCEDURA SAMOOCZYSZCZENIA (SELF - CLEANING)

7. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 ustawy oraz pkt. 16 - 20 ustawy Pzp oraz na podstawie okoliczności wymienionych w art. 24 ust. 5 i ust. 8 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności**, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych lub kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

ROZDZIAŁ VIII
WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH
SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAK
PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt. 1
oraz 8

Część A

Dokumenty składane przez wszystkich wykonawców do upływu terminu składania ofert:

1. FORMULARZ OFERTOWY – według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do SIWZ;

2. Aktualne na dzień składania ofert OŚWIADCZENIE stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu.

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej. Wypełniony przez Wykonawcę. JEDZ w zakresie wymogów, które Zamawiający wskazał w SIWZ i Ogłoszeniu o zamówieniu musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Informacje dotyczące
Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia zwanego dalej JEDZ.

1). 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.

2). Wykonawca składa JEDZ wraz z ofertą poprzez Platformę Zakupową Zamawiającego.

3). Wykonawca (w tym każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz każdy wspólnik spółki cywilnej) przekazuje, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. JEDZ każdego członka konsorcjum potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ sporządzony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zobowiązany jest złożyć każdy członek konsorcjum i opatrzeć kwalifikowanym podpisem elektronicznym. JEDZ każdego członka konsorcjum potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

4). Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów składa nie tylko swój JEDZ, lecz także dla każdego z podmiotów w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – **podmioty te opatrują JEDZ kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

5). Wykonawca ma możliwość wypełnienia formularza JEDZ poprzez serwis umożliwiający 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:

6) 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.

7. 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;
- b) następnie należy wejść na stronę <http://espd.uzp.gov.pl> ;
- c) wybrać odpowiednią wersję językową;
- d) wybrać opcję „Jestem wykonawcą” (UWAGA! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca);
- e) zaimportować pobrany wcześniej plik „espd-request.xml”;
- f) wypełnić formularz;
- g) 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).
- h) 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

kwalikowany 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.

- i) 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 przysyłając podpisany JEDZ przesłać również plik podpisywany (pobrane i zapisane 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.

8. Zamawiający wymaga wypełnienia niżej wymienionych części JEDZ:

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

9. 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 spełnienia 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).

10. 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.

11. 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.

12. UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r o świadczeniu usług drogą elektroniczną. **JEDZ należy przesłać razem z ofertą za pośrednictwem Platformy zakupowej przed upływem terminu składania.**

13. Na potwierdzenie, czy wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający wymaga złożenia zobowiązania podmiotu III (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do SIWZ).

Z treści tego dokumentu musi wynikać:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- oraz czy inne podmioty, na zdolnościach, których wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, udostępniają potencjał w sposób realny, tj; zapewniają uczestnictwo osoby o odpowiednich kwalifikacjach do wykonana dostawy.

Jeżeli zdolności zawodowe podmiotu, o którym mowa wyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego od otrzymania stosownego wezwania:

- zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
- zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże wymagane zdolności techniczne

ZOBOWĄZANIE podmiotu III należy złożyć razem z ofertą za pośrednictwem Platformy zakupowej i musi ono być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z podmiotów, na zasobach którego wykonawca polega.

14. Dokument, z którego wynika zakres umocowania do dokonania czynności złożenia oferty w przypadku, gdy Wykonawca powierzył wykonanie tej czynności pełnomocnikowi lub w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokument ten winien być złożony w oryginale podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonej notarialnie.

Część B

4. W celu wykazania braku podstawy wykluczenia określonej w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, Wykonawca, **w terminie 3 dni** od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej www.4lblsz.wp.mil.pl informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, **przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, sporządzone według wzoru stanowiącego - Załącznik nr 3 do SIWZ.**

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.

Oświadczenie wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej może być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Część C

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. 26 ust. 1 ustawy Pzp lub wykonawcy, których zamawiający wezwie do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów, w przypadkach, o których mowa w art. 26 ust. 2f ustawy Pzp składane przez wykonawcę na żądanie zamawiającego:

Po dokonaniu oceny ofert, a przed udzieleniem zamówienia Zamawiający, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej do złożenia w wyznaczonym terminie - nie krótszym niż 10 dni aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów:

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

6. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w art. 22 ust. 1b ppkt. 2) ustawy Pzp dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej zamawiający zażąda:

6.1. **dokumentu potwierdzającego**, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej: **- 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych)**;

7. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w art. 22 ust. 1b ppkt. 3) ustawy Pzp dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający zażąda:

7.1. **wykazu usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane;

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

7.3. referencji bądź innych dokumentów wydanych przez odbiorcę usług wskazanych w wykazie, o którym mowa w pkt. 7.1. SIWZ, w przypadku usług o charakterze okresowym lub ciągłym, które na dzień upływu terminu składania ofert są nadal wykonywane referencje powinny być wydane - **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

7.4. **oświadczenia** Wykonawcy składającego ofertę - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji, o których mowa w pkt. 7.2.1

7.5. **oświadczenia** na temat liczebności personelu i kwalifikacji zawodowych wymaganej w warunkach udziału w postępowaniu -załącznik Nr 5 do SIWZ

8. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy, z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 i pkt. 8, określonych przez zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:

8.1. **Informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

8.2. **Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,** lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane

prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

8.3. **Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

8.4. **Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1) ustawy Pzp;

8.5. **Oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej** o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności - **wzór dokumentu zawiera Załącznik nr 6 do SIWZ**;

8.6. **Oświadczenia Wykonawcy** o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716) - **wzór dokumentu zawiera Załącznik nr 6 do SIWZ**;

Jeśli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) – dokumenty, o których mowa wyżej (wszystkie wymienione w pkt. 8) potwierdzające brak podstaw wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku innego podmiotu, na zdolnościach którego wykonawca polega, dokumenty te Wykonawca składa w odniesieniu do każdego z podmiotów:

Uwaga! Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

a) w punkcie 8.1. – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 Ustawy. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu.

b) w punkcie 8.2. 8.3 – składa dokument, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu.

c) w punkcie 8.4. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu.

Jeśli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów.

14. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

15. Forma składanych dokumentów:

15.1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 roku w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z

2020r. poz. 1261) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

15.2. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

17.3. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji (dokumentu „spakowanego”) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest także równoznaczne z poświadczeniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca albo przez podwykonawcę.

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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej jako „Platforma”) funkcjonującej pod adresem: pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>
Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

UWAGA!!!

Tylko w sytuacjach awaryjnych np. w przypadku awarii Platformy Zakupowej, Zamawiający może komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

2. W postępowaniu komunikacja i wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcami (w szczególności składanie oferty, oświadczeń, w tym oświadczenia składanego na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ oraz dokumentów i wyjaśnień) odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r w sprawie i użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra

Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. 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**.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ . Wniosek należy wysłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. W celu udzielenia odpowiedzi na pytania zamawiający wymaga, aby wszelkie oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

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.

6. 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.

7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r w sprawie i użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

8. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

9. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SIWZ, Zamawiający przekaże

Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

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

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na Platformie Zakupowej, zamieści ją także na Platformie.

12. W przypadku, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na Platformie Zakupowej – zamieści informację na Platformie.

13. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

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

13.2. 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,

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

13.4. włączona obsługa JavaScript,

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

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

13.7. 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.

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

a) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowa.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

15. 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 za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

16. 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>

17. Zamawiający zaleca sprzedawanie 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).

18. 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”.

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

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

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

21. 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.

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

23. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktową podawaną w dokumentacji.

24. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

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

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

27. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

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

29. 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.

30. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania poprzez platformę zakupową.

31. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, jednak nie później niż:

- **na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,**
- **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie**

później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

32. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 30 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

33. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 29.

34. Treść pytań bez ujawniania źródła wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu zmiany SIWZ, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem platformy zakupowej oraz zamieści na stronie internetowej.

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 przystępując do Postępowania jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:**

- **44.000,00 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące złotych).**

2. **Wadium według wyboru wykonawcy, może być wniesione w następujących formach:**

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. f pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r poz. 359 i 2260 oraz z 2017r. poz. 1089).

4. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem na poleceniu przelewu wpisać: „**Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**”. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze: 76 1010 1339 0016 1613 9120 1000 z dopiskiem:

5. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne tylko wówczas, gdy wymagana kwota znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert. Za datę wniesienia wadium w pieniądzu uznana będzie data i godzina jego zaksięgowania na koncie Zamawiającego.

6. Wadium wnoszone w formie niepieniężnej tj. poręczeniach lub 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. 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.

Przedkładana gwarancja wadium (wadium w formie gwarancji lub poręczenia) winna być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową zawierającą zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od pierwszego żądania Zamawiającego. Zatrzymanie wadium nastąpi w przypadku ziszczenia się chociażby jednej z okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy. Wadium powinno obejmować okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.

8. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w ustawie.

9. Zamawiający zatrzyma wadium w przypadkach określonych w ustawie

ROZDZIAŁ XII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez **okres 60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego

terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż **60 dni**.

ROZDZIAŁ XIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

Treść złożonej oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.

2. Oferta pod rygorem nieważności powinna być sporządzona **w postaci elektronicznej - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

Niedopuszczalnym jest wykorzystanie zamiast elektronicznego podpisu kwalifikowanego: podpisu zaufanego, podpisu cyfrowego, profilu zaufanego - ePUAP, pieczęci elektronicznej. Użycie tych rozwiązań będzie skutkowało nieskutecznym złożeniem oświadczenia woli.

Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi określone w "Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

Zamawiający zaleca posługiwanie się podpisem specjalnym PAdES dla pliku PDF.

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

4. Zamawiający nie zaleca złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Zawartość oferty:

5.1. **Formularz ofertowy** sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ;

5.2. **Oświadczenie (JEDZ) pod rygorem nieważności** powinno być sporządzone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5.3. **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);

5.4. 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,

5.5. **Dowód wniesienia wadium,**

5.6. Wszystkie dokumenty składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem, odpowiednio przez Wykonawcę, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca chyba, że zapisy SIWZ stanowią inaczej.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Ofertę wraz z załącznikami w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Wykonawca za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

5.10. JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, składa się za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

5.11. W przypadku zastrzeżenia części oferty, jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy **Wykonawca powinien wydzielić strony zawierające zastrzeżone informacje do oddzielnego pliku o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy, jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa. **W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy Wykonawca winien załączyć do oferty stosowne wyjaśnienia oraz dowody mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.** Tajemnicę

przedsiębiorstwa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, składa się za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

5.12. 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

5.13. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (np. zip) kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

5.14. Zmiana lub wycofanie oferty:

Wykonawca za pośrednictwem platformy zakupowej funkcjonującej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

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

7. 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.

8. 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".

9. 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.

10. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne

związane ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przez Wykonawcę w postaci elektronicznej:

10.1. 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.

10.2. złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

10.3. 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.

10.4. podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.

11. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 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”.

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

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

10.5. .zip

10.6. .7Z

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

15. 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.

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

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

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

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

20 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

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

22. 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.

23. 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> .

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 23 lipca 2020 r. składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

ROZDZIAŁ XIV MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
--

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego funkcjonującej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

- 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 SIWZ 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 23.11.2020 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 23.11.2020 r. za pośrednictwem platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/41bsz_o_godzinie_12:00 siedzibie Zamawiającego w 41 Bazie Lotnictwa Szkolnego08 – 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.

6. Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy z przyczyn technicznych związanych z funkcjonowaniem Platformy zakupowej nie będzie możliwe otwarcie ofert w terminie przewidzianym pierwotnie, Zamawiający dokona czynności otwarcia ofert w terminie najbliższym możliwym.

7. Wykonawcy oraz osoby zainteresowane udziałem w jawnym otwarciu ofert proszone są o przybycie 20 minut przed wyznaczonym czasem w celu uzyskania przepustek (**niezbędne jest posiadanie dowodu tożsamości, np. dowodu osobistego**).

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 wskazaną ceną wyszczególnioną w formularzu ofertowym – Załączniku Nr 1 do SIWZ.

2. Cenę oferty należy określić **w walucie polskiej** (w złotych polskich), powinna być ona wyrażona w jednostkach pieniężnych możliwych do wygezkwowania, 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 stanowić będzie całkowite wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy przypadające za kompleksowe świadczenie usług sprzątnia powierzchni wewnętrznych (budynków) w ciągu 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia niniejszej usługi).

Cena ofertowa (całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto przypadające za kompleksowe świadczenie usług sprzątnia powierzchni wewnętrznych (budynków) w ciągu 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia) wynikające z Formularza ofertowego – załącznika nr 1 do SIWZ będzie wykorzystane do porównania i oceny ofert

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 całkowite wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy przypadające za kompleksowe świadczenie usług sprzątnia powierzchni wewnętrznych (budynków) w okresie 12 miesięcy (zakładanym okresie świadczenia niniejszej usługi) określone przez wykonawcę w Formularzu ofertowym 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.**

W związku z tym, wykonawca w Formularzu ofertowym będzie zobowiązany do podania całkowitego wynagrodzenia przypadającego za świadczenie usług na obszarze powierzchni wewnętrznych (budynków) w okresie 12 miesięcy (zakładanym okresie świadczenia niniejszej usługi) jak również innych świadczeń, niezbędnych dla realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zamawiającego oraz ogólnymi warunkami umowy.

Ponadto wykonawca w Formularzu ofertowym będzie zobowiązany do podania wynagrodzenia przypadającego za miesięczne świadczenie usług na obszarze powierzchni wewnętrznych (budynków) oraz obowiązującą w tym zakresie stawkę podatku VAT.

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 wewnętrznych – budynków (zgodnie z Formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ 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 prowadziłby 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 miałby 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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem (wagą):

X₁ - cena oferty brutto – waga 100 %

Przez cenę oferty zamawiający rozumie: całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków przypadające za okres 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia usług)

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

(Cn : Cb) x 100 x 100% (ilość punktów)

Cn – najniższa cena brutto (najniższe całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków przypadające za okres 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia usług) spośród ocenianych ofert;

Cb – cena brutto oferty ocenianej (najniższe całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków przypadające za okres 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia usług) oferty ocenianej;

Przez „cenę brutto oferty” zamawiający rozumie najniższe całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków przypadające za okres 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia usług) wynikające 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).

Za najkorzystniejszą cenę brutto zamawiający uznaje cenę najniższą (najniższe całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto, przypadające za świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków za okres 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia usług).

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 zaokrąglenia.

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 doręczyć 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. Zamawiający wymagać będzie od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % całkowitej wartości umowy stanowiącej wynagrodzenie ryczałtowe brutto wykonawcy za okres 12 miesięcy (zakładany okres realizacji umowy).

Całkowita wartość umowy obejmuje swym zakresem świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych (budynków).

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 - 53/20/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 przed zawarciem umowy, 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 (upęłnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

6. Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez Wykonawcę musi być: 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 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 należyte wykonane.

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

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

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.41bsz.wp.mil.pl**, e-mail: **41bsz.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 te dotyczą 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 OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w „Ogólnych warunkach umowy”. Ogólne warunki umowy stanowią załączniki - Nr 7 do SIWZ.

ROZDZIAŁ XXII ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy;
Załączniki Nr 1a - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
Załącznik Nr 1b – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia;
Załącznik Nr 2 – Szczegółowe zestawienie powierzchni do sprzątnięcia;
Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;
Załącznik Nr 4 – Wykaz usług;
Załącznik Nr 5 – Oświadczenie wykonawcy
Załącznik Nr 6 – Wzór oświadczenia w zakresie, o którym mowa w Rozdziale VII
Załączniki Nr 7- Ogólne warunki umowy;

**DOWÓDCA
41. Bazy Lotnictwa Szkolnego
w Dęblinie**

Sporządziła: mgr Dorota Jaworek

Zatwierdził pod względem formalno – prawnym:

Radca Prawny – Agnieszka Lech

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie” Nr - 53/20/N” opublikowane na stronie internetowej www.41bksz.wp.mil.pl za pośrednictwem Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/41bksz> oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:

Wykonawca	<p>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</p>	
	<p>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>	

	<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 art. 23 ust. 2 ustawy 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</p>

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

miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe netto:zł;

słownie:

stawka podatku VAT

miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto:zł;

słownie:

Całkowite wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy przypadające za okres 12 miesięcy (zakładany okres świadczenia usług/realizacji umowy):

wynagrodzenie ryczałtowe netto:zł

słownie:

stawka podatku VAT

wynagrodzenie ryczałtowe brutto:zł

słownie:

2. **OŚWIADCZAM**, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wyjaśnieniami i zmianami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przekazanymi przez Zamawiającego i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz, że uzyskałem konieczne informacje, potrzebne do właściwego wykonania zadania.

3. **OFERUJĘ** wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie: **od 01.01.2021r. do 31.12.2021 r.**

Terminy rozpoczęcia realizacji usług mogą ulec przesunięciu z przyczyn niezależnych od zamawiającego np.: w sytuacji przedłużającej się procedury przetargowej (postępowanie odwoławcze). W takiej sytuacji nie będzie możliwe zawarcie umów z wykonawcami wyłonionymi w tym postępowaniu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w terminie zakładanym przez zamawiającego. W takim przypadku wynagrodzenie wykonawcy określone w Formularzu ofertowym – Załączniku nr 1 do umowy, ulegnie stosownemu obniżeniu. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia. Zamawiający informuje, że przewidywany okres świadczenia usług to 12 miesięcy.

4. **OŚWIADCZAM**, że jestem związany niniejszą ofertą na okres **60 dni** od daty upływu terminu składania ofert.

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

6. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - załącznik **Nr 7 do SIWZ** w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. Zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a 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, na zasadach określonych w art. 22a ust. 4

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 5 % całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto przypadającego za świadczenie usług przez okres 12 miesięcy wynikającego z Formularza ofertowego (przed terminem zawarcia umowy).

10. NINIEJSZYM informuję, że w osobnym pliku (plikach) odpowiednio oznaczanych zamieściliśmy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być ogólnie udostępnione. (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:.....

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***

Uwaga!!! Formularz ofertowy Wykonawca podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

* Niepotrzebne skreślić.

Zgodnie z treścią **art. 91 ust. 3a 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 1a do SIWZ
będący jednocześnie
załącznikiem nr 2 do umowy

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowym utrzymaniu czystości pomieszczeń w kompleksach wojskowych:

Dęblin – Lotnisko, Dęblin – Twierdza, Klikawa, Jagodne, Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach, Stawy i Stężycza.

Szczegółowe zestawienie powierzchni wewnętrznych do sprzątnia określono:

- dla kompleksu Dęblin – Lotnisko w **Tabeli nr 1a**
- dla kompleksu Dęblin - Twierdza w **Tabeli nr 2a**
- dla kompleksu Klikawa w **Tabeli nr 3a**
- dla kompleksu Jagodne w **Tabeli nr 4a**
- dla kompleksu Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach w **Tabeli nr 5a**
- dla kompleksu Stawy w **Tabeli nr 6a**
- dla kompleksu Stężycza w **Tabeli nr 7a**

Sprzątanie poszczególnych pomieszczeń ma się odbywać w tzw. systemie zamkniętego sprzątnia jednego pomieszczenia.

Sprzątanie powierzchni wewnętrznych ma się odbywać w następującej kolejności: wejścia do budynków, pomieszczenia sanitarne, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia biurowe, pozostałe pomieszczenia.

Usługi wykonywane w budynkach w kancelariach oraz pomieszczeniach biurowo-sztabowych realizowane będą wyłącznie w obecności użytkownika.

W zakres usługi sprzątnia i utrzymania czystości wchodzi wykonanie następujących czynności o poniżej określonej częstotliwości (zgodnie z terminami określonymi w szczegółowym zestawieniu powierzchni):

1. Codziennie:

1) sprzątanie pomieszczeń służbowych osób funkcyjnych (pokój Dowódcy, pomieszczenia służby dyżurnej):

- a) zamiatanie lub odkurzanie podłóg, a następnie mycie (środek czystości dostosowany do danego rodzaju podłoża) - obowiązkowo raz dziennie oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania.
- b) wykonywanie czynności określonych w punkcie 3

2) sprzątanie i utrzymanie czystości łazienek i toalet:

- a) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy i kamienia (miski sedesowe, pisuary, umywalki, obudowy urządzeń, armatura, kabiny prysznicowe, wanny itp.);
- b) mycie i czyszczenie podłóg, parapetów i luster;

- c) mycie i czyszczenie wyposażenia ruchomego: pojemników na ręczniki papierowe, uchwytów/ podajników do papieru toaletowego, dozowników do mydła, suszarek do rąk itp.;
- d) opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz koszy na odpady segregowane, wymiana i wyposażenie koszy w worki foliowe na odpady. Śmieci i segregowane odpady należy wynosić do odpowiednich pojemników na zewnątrz ustawionych przez Zamawiającego (segregacja odpadów). Zakup worków na śmieci – zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Środowiska z dnia 7 października 2019 r. (Dz. U. z 2019 poz. 2028) - leży po stronie Wykonawcy.
- e) zabezpieczenie na bieżąco toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe jednorazowego użytku, odświeżacze powietrza w żelu i aerozolu, kostki zapachowe o właściwościach dezynfekujących (do muszli i pisuarów), mydło w płynie. Dozowniki na mydło, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych zabezpiecza Zamawiający.

W przypadku braku dozowników wymagane jest mydło o pojemności 0,5 l na każdą umywalkę.

W przypadku braku uchwytów na papier toaletowy Zamawiający wymaga, aby w każdej kabinie znajdowały się co najmniej 3 rolki papieru toaletowego. W przypadku braku podajników na ręczniki lub suszarek do rąk Zamawiający wymaga pozostawienia ręczników typu ZZ w każdej łazience w ilości równej pojemności standardowego podajnika.

Ilość papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków czystości należy dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego na podstawie ilości podajników na ręczniki, uchwytów/podajników na papier toaletowy, dozowników na mydło oraz średniej ilości osób korzystających z budynków określonych w tabelach (Szczegółowe zestawienie powierzchni wewnętrznych do sprzątania). Wymaga się, aby w każdej kabinie znajdowały się co najmniej 3 dodatkowe rolki papieru toaletowego.

2. czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

1) pomieszczenia:

- a) opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz koszy na odpady segregowane, wymiana i wyposażenie koszy w worki foliowe na odpady. Śmieci i segregowane odpady należy wynosić do odpowiednich pojemników na zewnątrz ustawionych przez Zamawiającego (segregacja odpadów). Zakup worków na śmieci – zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Środowiska z dnia 7 października 2019 r. (Dz. U. z 2019 poz. 2028) - leży po stronie Wykonawcy.
- b) opróżnianie pojemników niszczarek na dokumenty oraz wynoszenie odpadów do pojemników na segregację na zewnątrz.

3. Czynności wykonywane z częstotliwością określoną w „Szczegółowych zestawieniach powierzchni wewnętrznych do sprzątnia” w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych (korytarze i klatki schodowe) w poniższym zakresie (usługa powinna być wykonywana w dniach nie następujących po sobie, według szczegółowego zestawienia powierzchni wewnętrznych):

- 1) zmiatanie lub odkurzanie podłóg, a następnie mycie (środek czystości dostosowany do danego rodzaju podłoża),
- 2) odkurzanie wykładzin dywanowych / dywanów,
- 3) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni:
 - A) mebli biurowych: biurek, szaf, szafek, pulpitów, półek itp.,
 - B) sprzętu i urządzeń biurowych, w tym telefonów, komputerów, monitorów, niszczarek itp. zgodnie z przepisami bhp. Usuwanie kurzu z monitorów komputerowych i sprzętu RTV tylko i wyłącznie środkami czyszczącymi przeznaczonymi do sprzętu komputerowego i ekranów LCD- za zgodą użytkownika sprzętu.
- 4) mycie wyposażenia pomieszczeń: listew odbojowych i przypodłogowych, klamek drzwi, parapetów wewnętrznych, luster ujętych w spisie sprzętu w danym pomieszczeniu itp.,
 - 5) mycie parapetów w ciągach komunikacyjnych;
 - 6) usuwanie pajęczyn w sposób niepowodujący zabrudzenia ścian i sufitów – w razie potrzeby,
 - 7) mycie powierzchni przeszklonych, balustrad przeszklonych i drzwi przeszklonych;
 - 8) czyszczenie wind (wnętrze kabiny i drzwi w bud. 424) przy użyciu wyłącznie środków odpowiednich do konserwacji stali szlachetnej, które usuną zabrudzenia typu kurz, odciski palców itp. i nie pozostawiają tłustej powłoki.

4. czynności wykonywane co najmniej 3 razy w tygodniu - w pomieszczeniach służby dyżurnej:

- 1) odkurzanie tapczanów w pomieszczeniach odpoczynku/ służby dyżurnej.
- 2) zmiatanie lub odkurzanie podłóg, a następnie mycie (środek czystości dostosowany do danego rodzaju podłoża) - obowiązkowo raz dziennie.
- 3) mycie skrzynek hydrantowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych.

5. czynności wykonywane co najmniej 1 raz na kwartał:

- 1) mycie szafek w szatniach,
- 2) mycie okładzin ściennych w węzłach sanitarnych,
- 3) mycie lamperii,
- 4) czyszczenie kratki wentylacyjnych (bez demontażu) – wytarcie kurzu i pajęczyn,
- 5) czyszczenie i usuwanie kurzu z grzejników,
- 6) mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (wraz z futrynami i klamkami),
- 7) czyszczenie i wycieranie z kurzu gablot i obrazów.

6. Czynności wykonywane 1 raz w roku:

- 1) dwustronne mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz), parapetów zewnętrznych i wewnętrznych (czerwiec lub wrzesień).

Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych, itp.) wraz z okleiną na szybach (folia odblaskowa, antywłamaniowa), okratowaniem i osiatkowaniem. Mycie okien wymaga użycia techniki alpinistycznej w budynkach wskazanych w tabelach. Termin mycia okien w każdym budynku zostanie określony w zaakceptowanym przez obie strony „Harmonogramie usług okresowych” dla każdego budynku.

UWAGA! Mycie okien w gabinetach Dowództwa Jednostek winno odbywać się według zapotrzebowania, tj. zapewniać nienaganną ich czystość.

- 2) pranie lub czyszczenie chemiczne firan i zasłon (ujętych w „Spisie sprzętu w pomieszczeniu”) - przy zastosowaniu metody gwarantującej zachowanie właściwości i wymiarów pierwotnych - ma być zsynchronizowane z myciem okien w danym pomieszczeniu . Pranie firan i zasłon na koszt Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Za pranie nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Zamawiający nie zezwala na korzystanie z wody oraz energii elektrycznej do celów pralniczych. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonanie usługi prania i czyszczenia nie będzie trwać dłużej niż 4 dni robocze od momentu zdjęcia firan i zasłon.
- 3) wymiana szczotek do wc wraz z wolnostojącą podstawką, w kolorze białym lub wymiana szczotek do wc ze stali matowej, przy każdej muszli ustępowej – (lipiec). W przypadku braku szczotki do wc przy każdej muszli ustępowej Zamawiający wymaga uzupełnienia brakujących szczotek do wc, tak aby przy każdej muszli znajdowała się jedna.
- 4) mycie opraw oświetleniowych (osłon lamp – kloszy) – (maj - czerwiec) zgodnie z przepisami bhp. Wykonawca do prac związanych ze zdjęciem opraw oświetleniowych powinien zatrudnić wykwalifikowanego elektryka posiadającego świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV, z zastrzeżeniem punktu 10 dotyczącego sprzątnięcia budynków koszarowo- noclegowych. Elektryk ma być obecny przy pracach związanych ze zdjęciem i założeniem opraw oświetleniowych. Termin mycia opraw oświetleniowych w każdym budynku zostanie określony w zaakceptowanym przez obie strony „Harmonogramie usług okresowych” dla danego budynku.

7. **Stołówki:** - sprzątnięcie w budynkach nr 6 (parter) i nr 219 na terenie kompleksu Dęblin- Lotnisko, w budynku nr 111 na terenie kompleksu Dęblin- Twierdza i w budynku nr 1 w kompleksie Stawy z uwagi na ich specyfikę (**budynki zbiorowego żywienia**) wymagane jest wykonywanie usługi z częstotliwością **3 razy dziennie 7 dni** w tygodniu w godzinach

8:00-11:30, 16:00:17:30 i 19:00-20:00 – powierzchnie: sala konsumpcyjna, toalety i ciągi komunikacyjne do sal konsumpcyjnych.

1) Wykonywanie usługi sprzątnia w sali konsumenckiej następuje po zakończeniu posiłku (3 razy dziennie) i polega na wykonywaniu poniższych czynności:

- zebrać okruchy z cerat lub zdjąć delikatnie bieliznę stołową ze stolika tak, aby nie dopuścić do rozsypania się okruchów na podłogę.
- nanieść na stół (ceratę) preparat myjąco- dezynfekujący (w przypadku sprzątnia po posiłku odczekać kilka minut, aby preparat zadziałał).
- wytrzeć dokładnie powierzchnię przy pomocy czystej ściereczki
- zamieść i umyć podłogi preparatem myjącym przeznaczonym do pomieszczeń konsumpcyjnych w budynkach zbiorowego żywienia,
- mycie krzeseł (taboretów) ceratowych - codziennie.
- odkurzanie krzeseł tapicerowanych – raz w miesiącu.

2) Wykonywanie usługi sprzątnia ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń sanitarnych – 3 razy dziennie zgodnie z opisem sprzątnia dla pomieszczeń sanitarnych i ciągów komunikacyjnych.

3) Wykonywanie usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych, socjalnych, szatni – 1 raz w tygodniu zgodnie z opisem i częstotliwością dla pomieszczeń biurowych i pozostałych.

4) W budynku nr 6, okresie letnim, przez jeden miesiąc usługa sprzątnia nie będzie wykonywana w związku z czasowo nieczynną stołówką.

5) W budynku nr 219 w pomieszczeniach (pow. 477,88 m²): Sala Restauracyjna, Sala pod Orłami, Sala Lotna usługa sprzątnia wymagana jest jeden raz w miesiącu.

6) Poziom wykonywanych usług w w/w budynkach nadzorowany będzie przez Wojskową Inspekcję Sanitarną, która ma prawo do prowadzenia planowych i interwencyjnych kontroli. Wnioski z przeprowadzanych przez Wojskową Inspekcję Sanitarną kontroli kierowane będą do właściwych organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Usługa musi być wykonywana zgodnie z ogłoszonymi aktami prawnymi, zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego Wojska Polskiego.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono uchybienia wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę, to Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości kar nałożonych na Zamawiającego przez uprawnione instytucje.

8. Budynki koszarowo – noclegowe (kompleks Dęblin – Lotnisko b.199, b.19, b.18, b.6 i kompleks Dęblin- Twierdza b. 19):

- 1) gruntowne sprzątnie pomieszczeń (pokoi) po wykwaterowaniu osób:
 - mycie, czyszczenie i nabłyszczanie podłóg, środkami przeznaczonymi do określonego podłoża,
 - czyszczenie / mycie mebli i innych sprzętów znajdujących się na wyposażeniu pokoi,
 - mycie opraw oświetleniowych, luster,

- mycie umywalki i glazury w pokoju,
- odkurzanie tapczanów i dywanów,
- czyszczenie i usuwanie kurzu z grzejników,
- mycie drzwi wewnętrznych (wraz z futrynami i klamkami),

9. Sauna (b. 236 i b. 439) – pow. ok. 83,0 m²

- 1) podłogę w saunie należy przecierać każdego dnia (celem usunięcia ewentualnej wody w pomieszczeniu) po uprzednim zdemontowaniu drewnianych kratki,
- 2) ławy, oparcia, podgłówki i kratkę podłogową należy konserwować przy użyciu specjalistycznych środków do czyszczenia, konserwacji i dezynfekcji sauny – 1 raz w miesiącu
- 3) okresowe usuwanie odkurzaczem drobnych zanieczyszczeń z podłogi, pod piecem oraz między piecem a ścianą (wykonuje się, gdy sauna jest całkowicie sucha).

10. Łaźnie (b. 52) – ok. 160,0 m² - 1 raz w tygodniu

- 1) mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy i kamienia (miski sedesowe, pisuary, umywalki, obudowy urządzeń, armatura, kabiny prysznicowe, wanny itp.).
- 2) mycie i czyszczenie podłóg i luster.
- 3) mycie i czyszczenie wyposażenia ruchomego: pojemników na ręczniki papierowe, uchwytów/ podajników do papieru toaletowego, dozowników do mydła, suszarek do rąk itp.
- 4) mycie okładzin ściennych.
- 5) na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie (1 x na miesiąc) wymagane jest przeprowadzenie dezynfekcji preparatem (proszek/płyn) o działaniu wiruso-, bakterio- i grzybobójczym.

11. Siłownie i hale sportowe (pow. ok. 200,0 m² w kompleksie Dęblin Lotnisko i ok. 434 m² w kompleksie Dęblin Twierdza) – mycie powierzchni siłowni, mat oraz wszystkich urządzeń treningowych w miejscach kontaktu z ciałem z użyciem środków czystości (na mokro) – 5 razy w tygodniu (częstotliwość wynika ze specyfiki pomieszczenia, gdyż zanieczyszczenia powstałe po wysiłku fizycznym powodują uszkodzenia powierzchni, a także pozostaje nieprzyjemny zapach niemożliwy do usunięcia).

13. Budynki nr 70 i 71 w kompleksie Dęblin Twierdza

Budynki wymagają sprzątnięcia wszystkich powierzchni z częstotliwością min. 2 x w roku na zgłoszenie osoby wskazanej w umowie.

Zakres wykonywanych czynności:

- 1) sprzątnięcie ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń sanitarnych zgodnie z opisem sprzątnięcia dla pomieszczeń sanitarnych i ciągów komunikacyjnych,
- 2) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych w zakresie opisanym w punktach 1, 2, 4 i 5

14. Budynki szkoleniowe – sale wykładowe - bud. 5 i bud. 299 w kompleksie Dęblin Lotnisko

- 1) zmiatanie i mycie sali wykładowych 2 x w tygodniu.
- 2) w okresie wakacyjnym w budynku nr 5 sprzątanie sal wykładowych 1 x w tygodniu.

15. Informacje dodatkowe

1) Kompleks Dęblin- Lotnisko:

- a) Budynek nr 203 w okresie letnim wyłączony z użytkowania na okres 1 miesiąca.
- b) Budynek nr 382 znajduje się poza granicami kompleksu.
- c) do składowania odpadów powstających w procesie sprzątania (m.in. opakowania po środkach czystości, opakowań, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął itp.), 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 - ustawą o ochronie przyrody z dnia 16.04.2004r. (Dz. U. 2020 poz. 880 z późn. zmianami), ustawą prawo ochrony środowiska z 27.04.2001r. (Dz. U. 2001 nr 62 poz. 627 z późn. zmianami) oraz ustawą o odpadach z dnia 14.12.2012 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zmianami). Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce ustawienia kontenerów/ pojemników na odpady.

UWAGA!

1. Kompleks Stawy

W części następujących budynków, ze względu na zmienną częstotliwość użytkowania, utrzymanie porządku i czystości przebiegać ma następująco:

- 1) w budynku nr 1:
 - piwnice korytarze – 336,24 m² - 1 raz w miesiącu;
 - piwnice korytarze i pomieszczenia gospodarcze pod kuchnią – 330,68 m² - 1 raz w miesiącu;
 - piwnice sanitariaty – 14,71 m² - 1 raz w miesiącu (**terminie 02.01. - 31.03. i 02.11 – 29.12 - codziennie**);
 - parter: stołówka, kuchnia – 786 m² - 1 raz w miesiącu (**terminie 02.01. - 31.03. i 02.11 – 29.12 oraz w dniach ćwiczeń rezerwy/służby przygotowawczej/kursów - codziennie**);
 - II piętro:
 - sale żołnierskie i pomieszczenia biurowe – 653,76 m² -1 raz w miesiącu oraz codziennie dniach ćwiczeń rezerwy,
 - korytarz –138,88 m² -1 raz w miesiącu,
 - korytarz – 121,08 m² – codziennie,
 - sanitariaty – 56,48 m² – codziennie,

pozostałe powierzchnie budynku zgodnie z tabelą nr 1

- 2) w budynku nr 2:

- piwnica:
 - pomieszczenia – 363,62 m² -1 raz w miesiącu,
 - korytarze –85,52 -1 raz w miesiącu,
 - sanitariaty – 56,48 m² -1 raz w miesiącu,

pozostałe powierzchnie budynku zgodnie z tabelą nr 1

- 3) w budynku nr 3
- piwnica:
 - pomieszczenia – 146,63 m² -1 raz w miesiącu,
 - korytarze – 56,85 m² -1 raz w miesiącu,
 - parter:
 - sanitariaty – 35,21 m² – codziennie,
 - pomieszczenia biurowe 668,0 m² –2x w tygodniu oraz w dniach ćwiczeń rezerwy codziennie
 - korytarze – 232,0 m² – codziennie (w tym łączniki pomiędzy pomieszczeniami biurowymi a sanitariatami).
 - I piętro:
 - pomieszczenia biurowe – 57,66 m² -1 raz w tygodniu,
 - sanitariaty – 35,21 m² – codziennie,
 - korytarze i klatki schodowe – 197,68 m² -1 raz w tygodniu,
 - II piętro:
 - sanitariaty – 35,21 m² – codziennie,
 - korytarze i klatki schodowe – 197,68 m² -1 raz w tygodniu,
- pozostałe powierzchnie budynku zgodnie z tabelą nr 1

Uwaga: W dniach szkolenia rezerwy/ służby przygotowawczej/kursów należy sprzątać powierzchnie sanitariatów i korytarzy w całości codziennie.

II. Wymagania – środki chemiczne i produkty

1. Środki czystości, dla których jest to wymagane muszą posiadać:
 - a) karty charakterystyki lub karty produktu,
 - b) pozwolenie Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym.
2. **Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy karty charakterystyki dotyczące środków czystości, które będą używane do utrzymania porządku i czystości w budynkach zbiorowego żywienia.**
3. Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy karty charakterystyki lub karty produktu oraz pozwolenia Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym dla środków przeznaczonych do utrzymania czystości w pomieszczeniach. **Każdorazowa zmiana środka chemicznego** do utrzymania czystości powoduje konieczność dostarczenia powyższych dokumentów.
4. **Wszystkie stosowane środki muszą być dopuszczone do obrotu i użyte przed upływem ważności.**
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić m.in. następujące środki:
 - 1) papier toaletowy biały, 3-warstwowy, perforowany, miękki oraz papier toaletowy JUMBO (biały, dwuwarstwowy, perforowany, miękki, niepylący) – rodzaj papieru w zależności od rodzaju uchwytu na papier toaletowy.
 - 2) ręczniki jednorazowego użytku - ręczniki papierowe, makulaturowe, jednowarstwowe składane w "ZZ", gofrowane; kolor biały - do

- podajnika, lub ręczniki papierowe (białe, dwuwarstwowe) JUMBO - rodzaj ręcznika w zależności od rodzaju podajnika.
- 3) środek myjąco-dezynfekujący bez potrzeby splukiwania – mycie cerat na stołówkach – zgodny z wymogami HACCP.
 - 4) kostki zapachowe o właściwościach dezynfekujących (do muszli i pisuarów). Kostki zapachowe do wc muszą posiadać odpowiednio wyprofilowany uchwyt opakowania (koszyczka) kostki pozwalający na łatwe jej umocowanie oraz zapobiegający przesuwaniu się jej po krawędzi sedesu. Kostki powinny być antybakteryjne, myjące muszlę i zapobiegające osadzaniu się kamienia, zawierające środek wybielający.
 - 5) środek w żelu do mycia i dezynfekcji toalet, zawierający w swoim składzie m.in. aktywny chlor.
 - 6) płyn do mycia szyb, luster, szklanych powierzchni nie pozostawiający smug, bez amoniaku, zawierający m.in. alkohol etylowy. Produkt ma być o właściwościach antystatycznych, pozostawiający na powierzchniach powłokę chroniącą przed osadzaniem się zanieczyszczeń.
 - 7) mydło w płynie o neutralnym dla skóry pH oraz zawierające w swym składzie glicerynę i lanolinę.
 - 8) płyn do usuwania kamienia, rdzy, osadów wapiennych i urynowych, tłuszczu, resztek mydła wykonany w technologii Anti-Stone, który skutecznie opóźnia osadzanie się kamienia wodnego i ułatwi proces mycia.
 - 9) preparat o działaniu wiruso-, bakterio- i grzybobójczym do dezynfekcji łaźni.
6. Materiały i środki chemiczne (m.in. papier toaletowy, ręczniki, mydło) należy uzupełniać w posiadanych przez Zamawiającego dozownikach i pojemnikach.
- W przypadku braku dozowników wymagane jest mydło o pojemności 0,5 l na każdą umywalkę oraz ich uzupełnianie lub wymienianie na nowe w trakcie trwania umowy.
7. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2011 r. Nr 63 poz. 322 ze zm.).
 8. 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.

9. Wszystkie opakowania na środki czystości używane w budynkach muszą być opisane, tj. posiadać co najmniej nazwę produktu, datę ważności, kod kreskowy, sposób użycia środka itp.
10. Wykonawca oświadcza, że jest wytwarzającym i posiadaczem odpadów oraz zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności w zakresie ewidencjonowania, o ile obowiązek taki wynika z tych przepisów. Wykonawca w ramach wynagrodzenia ustalonego umową zobowiązuje się do usuwania wszelkich odpadów powstałych w toku realizacji usług, w tym w szczególności opakowań, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął itp., z uwzględnieniem przepisów o odpadach, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za gospodarowanie odpadami powstałymi w związku lub przy okazji wykonywania umowy.

III. Wymagania sprzętowe

1. Urządzenia techniczne i sprzęt używany do realizacji usługi sprzątnięcia budynków muszą być sprawne technicznie i bezpieczne oraz energooszczędne, a także spełniać obowiązujące wymagania w zakresie bhp.
2. Zabrania się Wykonawcy przechowywania jakichkolwiek sprzętów gospodarczych i środków w innych miejscach niż te, które podlegają udostępnieniu celem realizacji umowy.

IV. Wymagania osobowe

1. Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątnięcia (tereny wewnętrzne), 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 sprzątnia oraz zakresem i częstotliwością wykonywanych prac,
 - 8) będą poinformowani o obowiązujących procedurach w obiektach i regulaminach wewnętrznych kompleksów,
 - 9) **będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na pełen etat**, gdyż wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).
2. 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. Wykonawca **w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy**, nie później niż 2 dni przed przystąpieniem do realizacji usługi, wraz z wykazem osób dla każdego kompleksu oraz podziałem osób na poszczególne budynki/ rejonu 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 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 i termin obowiązywania umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 4) 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;

- 5) dla co najmniej 8 osób świadczących usługę sprzątnięcia w budynkach zbiorowego żywienia (w kompleksie Dęblin – Lotnisko w budynkach 6 i 219 i w kompleksie Dęblin – Twierdza w budynku 111):
 - a) ważna książeczka sanitarno-epidemiologiczna/ ważne orzeczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - b) aktualne zaświadczenie o odbytym szkoleniu HACCP oraz udokumentowane szkolenie stanowiskowe z procedur mycia i dezynfekcji.
4. **W trakcie realizacji umowy**, przed przystąpieniem nowego pracownika do wykonania usługi sprzątnięcia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów określonych w punkcie 2 części VI oraz wskazaniem budynku/ rejonu wykonywania usługi.
5. Brak któregokolwiek z ww. dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy.
6. **Pracownicy podlegają bezpośrednio Wykonawcy, który wydaje im polecenia i sprawuje dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad zatrudnionymi przez siebie pracownikami.**
7. W kompleksie Dęblin - Lotnisko jeden pracownik wykonujący usługę sprzątnięcia pomieszczeń (dotyczy części budynku nr 12) musi posiadać:
 - a) **ważne poświadczenie bezpieczeństwa** upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności „**poufne**” lub wyższej,
 - b) **ważne zaświadczenie** o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.Powyższe wynika z art. 22 ust. 1 pkt. 1), z zastrzeżeniem art. 23 ust. 2 pkt. 3), ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 05.08.2010r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zmianami).
8. Ze względu na specyfikę pomieszczeń w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, wykonywanie usługi sprzątnięcia należy uprzednio uzgodnić z ich użytkownikiem; na czas sprzątnięcia użytkownicy pomieszczeń objętych strefą bezpieczeństwa mają obowiązek zabezpieczenia dokumentów niejawnych w sposób uniemożliwiający przypadkowe ujawnienie ich treści osobom trzecim; **usługa sprzątnięcia w tych pomieszczeniach może się odbywać tylko w obecności użytkowników tych pomieszczeń.**

9. Zamawiający **nie wymaga** zatrudnienia na podstawie umowy o pracę elektryka. Wykonawca **2 dni roboczych** przed przystąpieniem elektryka do wykonywania prac związanych ze zdjęciem opraw oświetleniowych przedstawi Zamawiającemu 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) **świadcstwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV na stanowisku eksploatacji wydane przez Komisję Kwalifikacyjną działającą zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. nr 89, poz. 828 i Nr 129, poz. 1184 oraz Dz. U. z 2005r. Nr 141, poz. 1189).**
10. Działając zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga aby w całym okresie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał **na podstawie umowy o pracę na pełen etat 30 pracowników wykonujących prace fizyczne w zakresie bieżącego utrzymania czystości budynków** gdyż wykonywanie tych czynności wypełnia znamiona stosunku pracy, o którym mowa w art. 22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.
11. 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.
12. 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 świadczonych usług.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia obecności wymaganej minimalnej ilości personelu sprzątnającego zatrudnionego przez Wykonawcę w miejscu świadczenia usługi. Wykonawca udostępni listę obecności pracowników do wglądu w miejscu wykonywania pracy osobie wskazanej w umowie.

V. Termin realizacji usługi

1. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych poniżej terminach:
 - 1) dla kompleksu Dęblin – Lotnisko:
 - a) sprzątanie pomieszczeń od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00, z zastrzeżeniem, że sprzątanie w stołówkach wykonywane jest z częstotliwością 3 razy dziennie 7 dni w tygodniu w godzinach 8:00-11:30, 16:00-17:30 i 19:00-20:00,
 - 2) dla kompleksu Dęblin – Twierdza:
 - a) dla JW 3248 sprzątanie pomieszczeń od poniedziałku do czwartku 7:15 – 15:45, w piątek 7:15 – 13:15
 - b) dla JW 4228 Skład Dęblin sprzątanie pomieszczeń od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00,
 - c) dla JW 4929 sprzątanie pomieszczeń od poniedziałku do piątku 7:00 – 15:00, z zastrzeżeniem, że sprzątanie w stołówce wykonywane jest z częstotliwością 3 razy dziennie 7 dni w tygodniu w godzinach 8:00-11:30, 16:00-17:30 i 19:00-20:00.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Dopuszcza się możliwość okresowego zakazu realizacji zamówienia (np. wyłączenie części budynku) z przyczyn niezależnych od Zamawiającego (np. składanie oficjalnych wizyt, święta wojskowe itp.). Za realizację przedmiotu zamówienia w godzinach innych niż ustalone nie będzie przysługiwało Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie.

VI. 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) **posiadają ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;**
 - 2) **posiadają 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 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) używania środków czystości niespełniających wymagań określonych w załączniku nr 2 do umowy,
 - d) braku ciągłości w zapewnieniu środków czystości
 - e) realizacji umowy przez mniejszą liczbę pracowników niż określona w załączniku nr 2 do umowy,
 - f) 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.
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 kar umownej.

Załącznik nr 1b do SIWZ

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

Załącznik Nr 2 do SIWZ

Szczegółowe zestawienia powierzchni do sprzątania w poszczególnych kompleksach z podziałem na odrębne kompleksy znajdują się w odrębnych plikach do pobrania ze strony internetowej zamawiającego w miejscu zamieszczenia niniejszej SIWZ.

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI
DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

My, niżej podpisani

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma i adres Wykonawcy):

.....
.....
.....

zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oświadczamy, że reprezentowany przez nas Wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego „**Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr – 53/20/N.**”

- **nie przynależy do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1076 z późn. zm.) z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu

*albo:

- **przynależy do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 369z późn. zm.) z następującym/i Wykonawcą/ami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu:
 - 1.(nazwa/firma i adres Wykonawcy)
 - 2.(nazwa/firma i adres Wykonawcy)...Jednocześnie przedkładamy dokumenty potwierdzające, że powiązania reprezentowanego przez nas Wykonawcy z ww. podmiotami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia.* * niepotrzebne skreślić

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

My, niżej podpisani

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma i adres Wykonawcy):

.....
.....
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr – 53/20/N” w imieniu ww. podmiotu oświadczam, że wykonałem

- co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na świadczeniu usług sprzątnięcia powierzchni wewnętrznej (budynków) przez nieprzerwany okres 12 miesięcy na łączną kwotę już wykonanej usługi minimum – 2.500.000,00 zł brutto (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych);

Jedna usługa oznacza usługę wykonaną/wykonywaną na rzecz jednego wykonawcy na podstawie jednej umowy zawartej na okres co najmniej - 12 miesięcy.

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

L.p.	Przedmiot zamówienia co najmniej 1 (jedna) usługa w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych (budynków) przez nieprzerwany okres 12 miesięcy	Wartość zamówienia brutto w zł * min. 2.500.000,00 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.

UWAGA!

*Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są:

referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – **oświadczenie** wykonawcy.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

Uwagi do kol. 4:

1. Zamawiający dopuszcza podanie w wykazie usług rozpoczętych wcześniej niż trzy lata przed upływem terminu składania ofert i zakończonych w okresie 3 letnim – jednak w tym przypadku w kol. 4 należy **wpisać wartość brutto zamówienia zrealizowaną w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – a nie wartość całego kontraktu (gdyż tylko ten okres zamawiający może brać pod uwagę przy ocenie ofert).**

3. Jeżeli zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

Uwaga do kol. 8.

1. Zaznaczyć znakiem „X” tylko w przypadku, gdy wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu.

2 jeżeli dla wykazania spełniania warunku udziału wykonawca polega na – zdolności technicznej lub zawodowej **innych podmiotów, to w takim przypadku jest obowiązany udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tą zdolnością techniczną lub zawodową w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu**

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji tej zdolności technicznej lub zawodowej **na potrzeby wykonywania zamówienia, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji danego podmiotu.**

Uwaga do kol. 9.

1.Wpisać nazwę innego podmiotu, na zasobach którego wykonawca polega

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

My, niżej podpisani

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma i adres Wykonawcy):

.....
.....
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się w kompleksach wojskowych administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr – 53/20/N” w imieniu ww. podmiotu oświadczam, że dysponuję odpowiednią liczbą osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadają wymagane w opisie przedmiotu zamówienia kwalifikacje zawodowe i uprawnienia tj:

- **co najmniej: 30 osobami** (pracownikami wykonującymi prace fizyczne w zakresie bieżącego utrzymania czystości budynków, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, na pełen etat);

- **co najmniej: 1 osobą** (pracownikiem nadzoru) - Zamawiający nie wymaga zatrudnienia pracownika nadzoru na podstawie umowę o pracę);

- **co najmniej 1 osobą** (elektrykiem) - Zamawiający nie wymaga zatrudnienia elektryka na podstawie umowy o pracę);

Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątnia posiadają:

- **posiadają ważne zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;**

- **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”.**

OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA W ZAKRESIE OKREŚLONYM
W ROZDZ. VIII ust. 8 pkt. 8.5. oraz 8.6. SIWZ

My, niżej podpisani

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma i adres Wykonawcy):
.....
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr – 53/20/N”

oświadczam, że:

a) wobec ww. podmiotu został/ nie został* wydany prawomocny wyrok sądu lub ostateczna decyzja administracyjna o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

**należy skreślić wyraz, który nie dotyczy Wykonawcy*

W przypadku, gdy wobec wykonawcy wydany został prawomocny wyrok sądu lub ostateczna decyzja administracyjna o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, Zamawiający żąda przedłożenia dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

b) wobec ww. podmiotu nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,

c) ww. podmiot nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

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 : **faks**:.....
zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

W rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, dotyczącego „**Świadczenia usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się 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 budynków w kompleksach administrowanych przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie tj: Dęblin - Lotnisko, Dęblin – Twierdza, Klikawa, Jagodne, Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Puławach, Stawy i Stężycza.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z niniejszą umową, **Specyfikacją Istotnych 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.

4. 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, lecz nie wcześniej niż od 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

Terminy rozpoczęcia realizacji usług mogą ulec przesunięciu z przyczyn niezależnych od zamawiającego np.: w sytuacji przedłużającej się procedury przetargowej (postępowanie odwoławcze) – nie będzie możliwe zawarcie umów z wykonawcami wyłonionymi w tym postępowaniu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w terminie zakładanym przez zamawiającego. W takim przypadku wynagrodzenie wykonawcy określone w Formularzu ofertowym – Załączniku nr 1 do umowy, ulegnie stosownemu obniżeniu. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia. Zakładany okres świadczenia przedmiotowych usług wynosi 12 miesięcy.

2. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane będą od następnego dnia po protokolarnym przekazaniu budynków do dnia 31.12.2021r.

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 - budynków, a także pomieszczeń do przechowywania sprzętu i środków czystości, w oparciu o protokół zdawczo – odbiorczy.

§ 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 obiektów, 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 utrzymania czystości budynków zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej umowie oraz w załączniku nr 2 do umowy.

3) uzupełnianie środków czystości w takim cyklu czasowym, aby zapewnić ciągłość ich dostępności.

4) **zatrudnianie przez cały okres realizacji umowy co najmniej 30 osób (na podstawie umowy o pracę na pełen etat) wykonujących prace fizyczne**

w zakresie bieżącego utrzymania czystości budynków, 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. Osoby – elektryk oraz pracownik nadzoru - nie muszą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę – pozostaje to w gestii wykonawcy.

5) zapewnienia przestrzegania procedury postępowania z odpadami zgodnie z przepisami ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 797 z późn. zmianami).

6) dostarczenie Zamawiającemu, **w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy, nie później niż 2 dni przed przystąpieniem do realizacji usługi - wykazu osób (wszystkich pracowników)** przeznaczonych do świadczenia przedmiotowych usług w poszczególnych kompleksach (oddzielny wykaz dla każdego kompleksu), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz osoby pełniącej nadzór nad personelem ze strony Wykonawcy. Do wykazu Wykonawca **dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień** określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

7) 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.

8) dostarczenie **Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych** przed przystąpieniem elektryka do pracy, dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień i kwalifikacji, o których mowa w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Niedopełnienie w/w wymagań skutkować będzie niedopuszczeniem pracownika do wykonywania usługi.

9) dostarczenie Zamawiającemu w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy, umów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów powstających w procesie sprzątnięcia (m.in. opakowania po środkach czystości 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.

10) aktualizacji - po każdej zmianie - wykazu osób (wszystkich pracowników) przeznaczonych do świadczenia przedmiotowych usług w poszczególnych kompleksach.

11) zagwarantowanie przeszkolenia bhp pracowników Wykonawcy (przed przystąpieniem do wykonywania usług) u osoby wskazanej w § 10 ust. 6 pkt. 2 dla kompleksu, na terenie którego będą świadczone usługi oraz instruktazu ppoż.

12) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zauważonych usterkach i awariach mających wpływ na bezpieczeństwo obiektów i osób.

13) realizowanie czynności związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia w sposób niepowodujący zakłóceń pracy użytkowników,

14) 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,

15) wykonawca odpowiada za utrzymanie pomieszczeń, o których mowa w § 2 ust. 4, w czystości. Po zakończeniu umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu pomieszczenia w stanie nie pogorszonym.

16) realizowanie usług z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z przepisami i zasadami bhp i ppoż. oraz z zachowaniem przepisów ogólnie obowiązujących.

2. Wykonawca oświadcza, że jest wytwarzającym i posiadaczem odpadów oraz zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności w zakresie ewidencjonowania, o ile obowiązek taki wynika z tych przepisów. Wykonawca w ramach wynagrodzenia ustalonego umową zobowiązuje się do usuwania wszelkich odpadów powstałych w toku realizacji usług, w tym w szczególności opakowań, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął itp., z uwzględnieniem przepisów o odpadach, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za gospodarowanie odpadami powstałymi w związku lub przy okazji wykonywania umowy.

3. 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 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.

4. 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.

5. 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.

6. Wykonawca, w oparciu o załącznik nr 2 do umowy, i w porozumieniu z użytkownikami budynków i osobą wskazaną w § 5 ust. 5 niniejszej umowy **opracuje odrębnie dla każdego z obiektów (budynków) - określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2**

do umowy - „Harmonogram realizacji usług” na cały okres trwania umowy, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Harmonogram powinien zostać sporządzony w 4 jednobrzmiących kopiach: po jednej dla SGKiE, osoby wskazanej w § 5 ust. 5 umowy, użytkowników budynków oraz wykonawcy.

7. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dokumentowania realizacji usług poprzez odnotowywanie wykonanych czynności w „Harmonogramach” na dany miesiąc. Realizacja usług będzie każdorazowo potwierdzana w Harmonogramie przez osoby wymienione w § 5 ust. 5 umowy.

8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć harmonogramy, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, do dnia 20-go każdego miesiąca przed miesiącem rozliczeniowym lub pierwszy dzień roboczy po 20, jeżeli 20-ty wypada w dzień wolny od pracy.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia korekt do zatwierdzonego harmonogramu realizacji usług.

10. 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.

11. Użytkownicy są zobowiązani do zgłaszania ewentualnych uwag dotyczących braku lub złej jakości wykonania usług.

12. 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 budynków przed przystąpieniem do wykonywania usług sprzątanania 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 pomieszczeń do przechowywania sprzętu gospodarczego i środków czystości do wykonywania przedmiotowych usług w budynkach;

d) nieodpłatne udostępnienie miejsca dla kontenerów na odpady wytwarzane przez Wykonawcę np. po opakowaniach po środkach czystości w każdym kompleksie.

e) nieodpłatne udostępnienie mediów (woda i energia elektryczna) **do wykonania usług w pomieszczeniach** oraz pojemników na odpady komunalne pochodzące z budynków.

f) nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń socjalnych pracownikom Wykonawcy, **w miarę posiadanych możliwości.**

g) nieodpłatne udostępnienie pomieszczenia na terenie każdego kompleksu, w którym wykonywana będzie usługa sprzątanania pomieszczeń, do magazynowania środków czystości.

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 sprzątającego 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 wrywkowej 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.
3. Nieprawidłowa realizacja umowy może dotyczyć w szczególności:
 - a) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności,
 - b) niewłaściwego częstotliwości wykonania poszczególnych czynności,
 - c) używania środków czystości niespełniających wymagań określonych w załączniku nr 2 do umowy,
 - d) braku ciągłości w zapewnieniu środków czystości
 - e) realizacji umowy przez mniejszą liczbę pracowników niż określona w załączniku nr 2 do umowy,
 - f) niestosowania przepisów i zasad bhp i ppoż.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Wykonawca odpowiada za utrzymywanie (i podanie do wiadomości Zamawiającego) przez cały okres trwania umowy, następujących kanałów łączności:
 - a) minimum jednego telefonu komórkowego;
 - b) 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.
8. Nadzór nad personelem sprawuje po stronie Wykonawcy:
 - 1) – tel., fax.:, e-mail:

9. 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:

- 1) dla kompleksu Dęblin – Lotnisko, Jagodne, Klikawa
 - a) Kierownik SOI Lotnisko tel. fax.:
- 2) dla kompleksu Dęblin – Twierdza, Wojskowa Komenda Uzuppełnień w Puławach
 - a) Kierownik SOI Twierdza tel. fax.:
- 3) Dla kompleksów Stawy i Stężyca
 - a) Kierownik ZZ Stawy tel. fax.:

10. 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.

11. Osobami odpowiedzialnymi za właściwą realizację umowy są:

- a) ze strony Wykonawcy:, tel.
- b) ze strony Zamawiającego –, tel.

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

13. 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.

- 4) Osoba wskazana w § 5 ust. 5 umowy sporządza notatkę służbową dotyczącą niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wraz z określonym terminem usunięcia uwag.
- 5) Po upływie terminu usunięcia uwag ponownie przeprowadzona zostaje kontrola wykonanej usługi w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
- 6) 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. Za świadczenie usług będących przedmiotem niniejszej umowy w okresie obowiązywania umowy wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe. Wartością umowy jest całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto Wykonawcy określone w Formularzu ofertowym – stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

Całkowite wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje swym zakresem świadczenie usług w obszarze powierzchni wewnętrznych za okres - 12 miesięcy (czyli zakładany okres świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy):

netto:....., (słownie:),
brutto:....., (słownie:.....)

2. Całkowite miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe wykonawcy obejmujące swym zakresem świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości

powierzchni wewnętrznych, zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wynosi:

netto:..... zł, słownie :.....;

brutto:zł, słownie:.....

3. Wynagrodzenie ryczałtowe brutto określone przez wykonawcę w formularzu ofertowym (zarówno miesięczne jak i za okres 12 miesięcy świadczenia usług) 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.:

- a) koszty dojazdów do i z miejsca świadczenia usług;
- b) koszt zakupu środków czystości;
- c) koszty eksploatacji maszyn i urządzeń;
- d) koszty sprzątnięcia różnych rodzajów powierzchni;
- e) koszt dojazdów do miejsc realizacji usług;
- f) koszty wywozu odpadów powstających w procesie sprzątnięcia (m.in. opakowania po środkach czystości itp.);
- g) koszt zakupu szczotek do toalet;
- h) koszty osobowe i administracyjne (zatrudnienie personelu, prowadzenie dokumentacji, itp.);
- i) koszty ubezpieczeń;
- j) 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 celem weryfikacji usług okresowych dostarczy osobie wskazanej w § 5 ust. 5 umowy miesięczne „Harmonogramy realizacji usług” dla budynków, dla danego miesiąca. Zweryfikowane i podpisane przez osobę wskazaną w § 5 ust. 5 umowy miesięczne „Harmonogramy realizacji usług” są podstawą do sporządzenia protokołu odbioru usług.

8. 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 podpisany bez uwag

protokół odbioru usług oraz zatwierdzone miesięczne „Harmonogramy realizacji usług”. Protokół odbioru usług, musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i osobę/y wskazane w § 5 ust. 5 umowy oraz zatwierdzony przez Szefa Infrastruktury.

9. 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.

10. 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).

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

12. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzycelności, 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.

13. 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.

14. 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.

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

16. 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.

17. 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 2018r., poz. 2187 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) .

18. 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.

19. 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** % **ogólnej wartości umowy**, określonej w § 6 ust. 1 umowy, tj. w kwocie**zł (słownie:**)

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 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 należycie 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 zleceńodawcy 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 odstąpienie, wypowiedzenie lub rozwiązanie 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, gdy Wykonawca - nie rozpocznie wykonywania usługi w terminie 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 opóźnienia w wykonaniu usługi, naliczanej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji niniejszej umowy;**
 - 3) w każdorazowym przypadku niewykonania usługi przez Wykonawcę zgodnie z opisem i częstotliwością wskazaną w załączniku nr 2 do umowy i „Harmonogramem realizacji usług” - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej **w wysokości 10.000,00 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 i zgodnie z „Harmonogramem realizacji usług”- 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. 6 umowy, wykazu wszystkich pracowników wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia określonymi w załączniku nr 2 do umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości **2000,00 zł** za każdy dzień opóźnienia 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 § 16 ust. 5 niniejszej umowy – Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **2000,00 zł**, przysługującej za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu kompletu przedmiotowych dokumentów;
- 7) w przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu w terminie określonym w § 3 ust. 1 pkt. 7 umowy każdej kolejnej umowy o pracę - Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **2000,00 zł**, przysługującej za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu przedmiotowych dokumentów
 - 8) w przypadku nie dostarczenia w terminie dokumentów określonych w § 3 ust. 1 pkt. 9) stwierdzających sposób zagospodarowania odpadów powstających w procesie sprzątnania 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 **5000,00 zł**, za brak w/w dokumentów;
 - 9) w przypadku niestosowania środków czystości i środków chemicznych określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości **1000,00 zł**, za każdy w/w przypadek odnotowany przez Zamawiającego w comiesięcznie sporządzanych protokołach odbioru usług;
 - 10) w przypadku wygaśnięcia, w trakcie trwania umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności i nieprzedłożenia dokumentów określonych w § 17 ust. 5 niniejszej, w terminie 7 dni roboczych od daty jej zawarcia, Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 0,5%** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 – za każdy dzień opóźnienia ponad wskazany termin;
 - 11) w przypadku, gdy wykonawca nie przedstawi polisy OC, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dokumentu potwierdzającego jej opłacenie (dowód dokonania opłaty wymagalnych składek lub adnotacja na polisie potwierdzająca opłacenie składki) – w terminie określonym w § 17 ust. 2 niniejszej umowy - Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 0,05 %** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 – za każdy dzień opóźnienia ponad wskazany termin.
 - 12) w przypadku gdy Wykonawca nie zapewni pojemnika/ów na odpady wytwarzane przy realizacji usługi (np. opakowania po środkach czystości itp.) – Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **4.000,00 zł** za każdy stwierdzony (udokumentowany np. w formie notatki) przypadek braku w/w pojemnika/ów;
 - 13) 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 **1000,00 zł** za każdy przypadek (udokumentowany w formie zdjęcia, notatki itp.).
 - 14) w przypadku gdy Wykonawca nie usunie uwag określonych w § 5 ust. 2 umowy 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.
 - 15) w każdorazowym przypadku stwierdzenia zatrudnienia osoby świadczącej bezpośrednio usługi sprzątnania bez wymaganej umowy o pracę na pełen etat – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości **4.000,00 zł** za każdy stwierdzony przypadek niewypełnienia obowiązku.

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.
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. 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 nieznane 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 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. Złożony przez Wykonawcę wniosek będzie podstawą uwzględnienia siły wyższej i nienaliczenia kar umownych.

10. Maksymalna wysokość kar umownych, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie może przekroczyć 20% 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.

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

6. 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.

7. 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 19/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).

8. 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.).

9. Warunkiem uzyskania pozwolenia, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu jest uzyskanie pozytywnej opinii w sprawie wstępu na teren jednostki chronionej

przez Dyrektora Zarządu Operacyjnego Służby Kontrwywiadu Wojskowego w Warszawie.

10. 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

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania art. 207, 207¹ i 208 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.

2. 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.

3. 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 terenie którego będzie wykonywał prace, co potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu przeprowadzenia instruktażu bhp.

4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Pracodawcy, 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.

5. 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 Pracodawców.

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

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

7. W przypadku świadczenia usług przez osoby trzecie, które nie są stroną umowy, nadzór nad bhp pracowników tej osoby sprawuje Pracodawca, na której rzecz

wykonywana jest usługa. Pracodawca ten 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 zamówienie Podwykonawcy/om w zakresie

2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom 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. 22a 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. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą, jak też zmian do tych umów, wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda Zamawiającego. Podwykonawca nie może zlecić usług dalszym podwykonawcom, bez zgody Zamawiającego i spełnienia warunków określonych w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu.

7. Wykonawca w przypadku zamierzenia wprowadzenia do realizacji umowy podwykonawcy, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu do zaakceptowania wzoru umowy, na podstawie której zamierza powierzyć wykonywanie usług podwykonawcy. Wykonawca musi przedłożyć wzór 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. Umowy, o których mowa w ust. 6 i 7 powinny być zawarte w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wraz z fakturą za zrealizowaną dostawę Wykonawca przedłoży dokument potwierdzający rozliczenie wykonanych prac z Podwykonawcą oraz oświadczenie Podwykonawcy potwierdzające brak roszczeń finansowych w stosunku do Zamawiającego za określony rozmiar zadań wykonanych przez Podwykonawcę.

9. Umowa o podwykonawstwo będzie musiała określać, jaki zakres czynności zostanie powierzony podwykonawcom. 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.

10. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

§ 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 braku rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1.
 - 2) w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, a w szczególności jeśli łączna wartość kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2-15 **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 przypadku, gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, w wysokości przekraczającej 10% kapitału zakładowego, **w terminie 6 miesięcy od powzięcia wiadomości o okolicznościach o których mowa powyżej.**
 - 4) w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie upadłości lub likwidacji firmy Wykonawcy.
 - 5) w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem § 6 ust. 12.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
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. 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, 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 budynków, a także pomieszczeń socjalnych i do przechowywania sprzętu gospodarczego oraz środków czystości, 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 umowy.

§ 14 Zmiany umowy

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane w zakresie dopuszczonym przez umowę, wymagają zgody 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 wprowadzenie nowych 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) **udziału podwykonawcy lub jego zmiany na etapie realizacji umowy**, jeżeli Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie JEDZ lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
- 5) **zmiany zakresu podwykonawstwa.**
- 6) **terminu realizacji przedmiotu zamówienia w sposób proporcjonalny (bez naliczania kar umownych), gdy:**
 - a) wystąpi konieczność zmiany terminu w związku z przekroczeniem zakładanego terminu do podpisania umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności na skutek odwołania złożonego do Krajowej Izby Odwoławczej,
 - b) 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
 - c) Minister Obrony Narodowej podejmie decyzję z uwagi na politykę obronną państwa, wpływającą na wykonanie umowy.
 - d) wystąpi zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji przedmiotu umowy.
- 7) **zmian w sposobie wykonywania przedmiotu umowy**, w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z poniższych sytuacji:
 - a) konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań niż wskazane w umowie w sytuacji, gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy albo naruszałoby obowiązujące przepisy prawa;
 - b) konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań albo innymi środkami ze względu na zmiany obowiązującego prawa;
 - c) pojawienie się nowszych technologii wykonania prac gwarantujących co najmniej ten sam standard wykonania przedmiotu umowy oraz nie powodujących większych strat i zanieczyszczeń w środowisku naturalnym

niż te, które mogą powstać przy wykonywaniu przedmiotu umowy w sposób pierwotnie nią opisany;

- 8) innych spraw, które nie stanowią istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 umowy Pzp, tj. nieodnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona.

- 9) oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.

2. Warunkiem wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1 jest zawarcie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

3. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 1 nie stanowi zobowiązania stron do wprowadzenia zmiany.

4. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, są możliwe na zasadach określonych w art. 144 ustawy Pzp.

5. Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmian, gdy zostaną spełnione łącznie warunki:

1) konieczność zmiany umowy lub umowy ramowej spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

2) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej.

6. Po dokonaniu zmiany umowy Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zmianie umowy.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług 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.

8. Zamawiający ma prawo zwiększyć lub zmniejszyć wielkość powierzchni przyjętych do wykonania usługi o nie więcej niż 10% zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt.6 ustawy Pzp, w szczególności w przypadku wystąpienia poniższych sytuacji:

- a) czasowego wyłączenia budynku na czas prowadzenia prac remontowych, konserwacyjnych, budowlanych itp.,
- b) zmiany sposobu wykorzystania/ przeznaczenia budynku, gdzie koniecznym jest zapewnienie realizacji usługi w trakcie faktycznego wykorzystywania obiektu,
- c) czasowego użytkowania obiektu na podstawie umowy użyczenia,
- d) zmian organizacyjnych w przypadku restrukturyzacji Jednostek Wojskowych lub ich dyslokacji.
- e) wyłączenia budynku z eksploatacji.
- f) administrowania nowych budynków, o których Zamawiający nie miał wiedzy w chwili podpisywania umowy.

§ 15 Zmiana wynagrodzenia

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu okoliczności wskazanych w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj. zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- jeżeli powyższe zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, co Wykonawca zobowiązany jest wykazać w umotywowanym pisemnym wniosku wykazującym zmianę wysokości kosztów usługi.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 1) mającej wpływ na wartość umowy brutto – Wykonawca w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej stawkę podatku, uprawniony jest wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o zmianę postanowień umowy mającym na celu zmianę wynagrodzenia wykonawcy brutto o kwotę wynikającą ze zmienionej stawki podatku VAT. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wpływu zmiany ustawy na wartość umowy brutto.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 2) mającej wpływ na wartość umowy brutto - Wykonawca w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej wysokość minimalnego wynagrodzenia albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, uprawniony jest wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o zmianę postanowień umowy mającym na celu zmianę wynagrodzenia wykonawcy netto o kwotę wynikająca ze zmienionej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wpływu zmiany ustawy na wartość umowy netto. Do wniosku Wykonawca zobowiązany jest załączyć zanonimizowane w zakresie danych osobowych wrażliwych umowy o pracę wszystkich osób wymienionych w wykazie pracowników Wykonawcy.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3) mającej wpływ na wartość umowy Wykonawca w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne uprawniony jest wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o zmianę postanowień umowy mającym na celu zmianę wynagrodzenia wykonawcy netto o kwotę wynikającą ze zmienionych przepisów o wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 4) mającej wpływ na wartość umowy Wykonawca w terminie 14 dni od dnia przystąpienia pracownika/ów do pracowniczych planów kapitałowych uprawniony jest wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę postanowień umowy mającym na celu zmianę wynagrodzenia Wykonawcy o sumę wzrostu kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do PPK dokonywanych

przez podmioty zatrudniające uczestniczące w wykonaniu zamówienia, w zakresie obciążającym podmiot zatrudniający. Wykonawca przedstawi sposób i podstawę wyliczenia odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Do wniosku Wykonawca dołączy zanonimizowane kopie umowy o zarządzanie PPK i umowy o prowadzenie PPK wraz z listą uczestników, będących osobami wykonującymi bezpośrednio usługi sprzątania.

7. Jeżeli wniosek wymieniony w ust. 3, 4, 5 lub 6 będzie zasadny, Strony zobowiązane są do dokonania w formie pisemnej aneksu zmiany wynagrodzenia odpowiadającego kwocie wskazanej we wniosku. Wynagrodzenie należne wykonawcy ulega zmianie od dnia wejścia w życie odpowiednich przepisów prawa, chyba że wykonawca nie dochowa terminu wskazanego w ust. 3, 4, 5 lub 6, w którym to przypadku wynagrodzenie należne wykonawcy ulega zmianie od dnia zawarcia aneksu. Zamawiający zobowiązany jest umożliwić Wykonawcy podpisanie aneksu sporządzonego na podstawie zasadnego wniosku nie później niż 14 dni od dnia jego złożenia.

§ 16 Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

1. Działając zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga w całym okresie realizacji przedmiotu umowy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na pełen etat przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **co najmniej 30 pracowników wykonujących bezpośrednio usługi sprzątania budynków 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. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).

2. Zamawiający nie wymaga, aby osoby pełniące nadzór nad personelem bezpośrednio realizującym przedmiot zamówienia po stronie Wykonawcy oraz elektryk, były zatrudnione 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 spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 4) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- 5) 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, nie później niż 2 dni przed przystąpieniem do realizacji usługi - 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:

- a) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
- b) datę złożenia oświadczenia;
- c) 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 29 sierpnia 1997 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 niniejszego 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;

2) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę 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 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

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.

7. 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.**

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

§ 17 Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, przez cały okres realizacji umowy. Wykonawca uzyska polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający posiadanie umowy ubezpieczenia, obejmującą swym zakresem okres od daty zawarcia niniejszej umowy do daty zakończenia jej obowiązywania.

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. Nie zawarcie przez wykonawcę umowy ubezpieczenia, spowoduje naliczenie przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 11 lub Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.**

3. **Suma gwarancyjna umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia powinna być nie niższa niż 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych).**

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 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 w terminie **3 dni roboczych** od dnia jej zawarcia (wraz z dowodem opłacenia składki - jeśli została opłacona), pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w **§ 8 ust 1 pkt. 10 lub Zamawiający będzie mógł rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.**

6. W razie zawarcia umowy ubezpieczenia – nowej lub kontynuacji istniejącej – przed terminem wygaśnięcia ważnej polisy, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia aktualnej umowy ubezpieczenia w terminie **7 dni roboczych** od dnia jej zawarcia. Składka do w/w polisy musi być dostarczona w terminie **3 dni roboczych** od dnia jej opłacenia.

7. Zamawiający nie dopuszcza przerwy w ciągłości obowiązywania ubezpieczenia.

§ 18 COVID -19

1. Strony umowy w sprawie zamówienia publicznego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zmianami), niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
- 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
- 3) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów, związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zmianami);
- 4) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
- 5) okoliczności, o których mowa w punkcie 1- 4, w zakresie w jakim dotyczą one podwykonawcy;
- 6) okoliczności, o których mowa w pkt 1-5, w zakresie w jakim dotyczą one podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy.

2. Każda ze stron umowy, o której mowa w ust. 1, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.

3 Strona umowy, o której mowa w ust. 1, na podstawie otrzymanych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej stronie swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem, odnośnie do wpływu okoliczności, o których mowa w ust. 1, na należyte jej wykonanie. Jeżeli strona umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.

4. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, wpływają na należyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z wykonawcą dokonuje zmiany umowy, o której mowa w art. 144 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*, w szczególności przez:

- 1) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,
- 2) zmianę sposobu wykonywania dostaw lub usług,

3) zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczenia wynagrodzenia wykonawcy,
- o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

5. Jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego zawiera postanowienia korzystniej kształtujące sytuację wykonawcy, niż wynikałoby to z ust. 4, do zmiany umowy stosuje się te postanowienia, z zastrzeżeniem, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do wykonania umownego prawa odstąpienia od umowy.

6. Jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego zawiera postanowienia dotyczące kar umownych lub odszkodowań z tytułu odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie z powodu oznaczonych okoliczności, strona umowy, o której mowa w ust. 1, w stanowisku, o którym mowa w ust. 3, przedstawia wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte jej wykonanie oraz wpływ zmiany umowy zgodnie z ust. 4, na zasadność ustalenia i dochodzenia tych kar lub odszkodowań, lub ich wysokość.

7. Wykonawca i podwykonawca, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie łączącej ich umowy, która jest związana z wykonaniem zamówienia publicznego lub jego części, uzgadniają odpowiednią zmianę tej umowy, w szczególności mogą zmienić termin wykonania umowy lub jej części, czasowo zawiesić wykonywanie umowy lub jej części, zmienić sposób wykonywania umowy lub zmienić zakres wzajemnych świadczeń.

8. W przypadku dokonania zmiany umowy, o której mowa w ust. 1, jeżeli zmiana ta obejmuje część zamówienia powierzoną do wykonania podwykonawcy, wykonawca i podwykonawca uzgadniają odpowiednią zmianę łączącej ich umowy, w sposób zapewniający, że warunki wykonania tej umowy przez podwykonawcę nie będą mniej korzystne niż warunki wykonania umowy, o której mowa w ust. 1, zmienionej zgodnie z ust. 4.

9. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się do umowy zawartej między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą.

§ 19 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 dolożyć 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.

§ 20 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 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

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 należyтым 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 wnoszący 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 dnia 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 dnia 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 dnia 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 dnia 19 lipca 2018 r.

**Załącznik Nr 8 do SIWZ
Zobowiązanie podmiotu trzeciego**

My, niżej podpisani

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma i adres Wykonawcy)
.....
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości budynków znajdujących się kompleksach wojskowych administrowanych przez 41 Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie Nr – 53/20/N” oświadczam, że:

w przypadku wyboru oferty wykonawcy

.....
.... /dane Wykonawcy, któremu oddano do dyspozycji zasoby/

OŚWIADCZENIE *

O ODDANIU DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW

NA OKRES KORZYSTANIA OD DN. DO DN.

**w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia zgodnie z art. 22a ust 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z póź. Zm.)**

.....
.... /dane Wykonawcy, któremu oddano do dyspozycji zasoby/

zobowiązuję/my się w imieniu Podmiotu, który reprezentuję/my do oddania w/w
wykonawcy w dyspozycję niezbędnych zasobów **

.....
.....
.....
/wymienić rodzaj udostępnionych zasobów/

Na okres korzystania z nich przy wykonywaniu niniejszego zamówienia.