**ZATWIERDZAM**

**KOMENDANT**

**26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego**

**w Zegrzu**

**płk dypl. Robert HRYCKOWIAN**

**dnia …… .09.2024 r.**

|  |
| --- |
| **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  **(SWZ)**  *o wartości powyżej równowartości 143 000 euro* |

**Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska.**

**Nr sprawy ZP/94/2024**

Postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320)

**ZEGRZE 2024**

**Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji**   
**i dokumentów oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.**

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ I**  **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO** |

Zamawiającym jest:

**Skarb Państwa – 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu**

**Adres: ul. Juzistek 2, 05-131 Zegrze**

**NIP: 536-190-29-91, REGON 142917040**

**Platforma zakupowa:** <https://platformazakupowa.pl>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ” oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane   
z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia. Wykonawcy pobierający SWZ   
z wyżej podanej strony internetowej są związani wszelkimi wyjaśnieniami i zmianami jej treści.

**Adres strony internetowej:** <https://www.26wog.wp.mil.pl>

**Adres poczty elektronicznej:** [jw4809.zp@ron.mil.pl](mailto:jw4809.zp@ron.mil.pl)

**Godziny urzędowania:**

od poniedziałku do czwartku w godzinach 7:00 – 15:30, w piątek 7:00 – 13:00

**Dni robocze:**

Za dni robocze uważa się od poniedziałku do piątku z wyjątkiem: sobót, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ II**  **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA** |

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132-139 w związku z art. 129 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – zwanej dalej „ustawa Pzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp, aktów wykonawczych do ustawy Pzp oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610).
3. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku   
   o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497), a także Rozporządzenia (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
4. Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty unijnej ogłoszonej zgodnie   
   z art. 3 ust. 2 ustawy Pzp, tj. kwotę 143 000 euro.
5. Dokonując oceny ofert Zamawiający zastosuje tzw. **„procedurę odwróconą”,** określoną   
   w art. 139 ustawy Pzp, tj. Zamawiający dokona najpierw badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona,   
   w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6. Postępowanie oznaczone jest numerem sprawy: **ZP/94/2024**
7. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ III**  **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |

1. Przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska.**
2. Kod i nazwa opisująca przedmiot zamówienia (CPV):

**90910000-9 -** Sprzątanie

1. W ramach zamówienia, postępowanie zostało podzielone na 3 części:

**Część 1 –** sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie,

**Część 2 –** sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim,

**Część 3 –** sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksów wojskowych w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej

1. Zestawienie elementów objętych przedmiotem zamówienia wraz z opisem poszczególnych części oraz wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia zostały zawarte w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2.1 -2.3 do SWZ oraz Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do projektowanych postanowień umowy stanowiących załącznik numer 3 do SWZ**.**
2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na warunkach i zasadach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 8 do SWZ.**
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dowolną część lub części zamówienia. Oferta musi zawierać wszystkie pozycje asortymentowe w ramach części zamówienia na którą jest składana.
4. Oferty składane w zakresie poszczególnych części zamówienia muszą obejmować całość zawartego w nich przedmiotu zamówienia. Oferty niezawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia w wybranej części zamówienia **zostaną odrzucone.**
5. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający będzie rozpatrywał każdą część oddzielnie.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw (firm) ewentualnych podwykonawców – jeżeli są już znani na etapie składania ofert (art. 462 ust. 2 ustawy Pzp).
7. Zgodnie z art. 462 ust. 8 ustawy Pzp powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia w ramach prawa opcji.
9. Zamawiający przewiduje w częściach od 1-3, możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, art. 415 ust. 2 pkt 5 i 6 ustawy Pzp, w wysokości do 50% kwoty zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu podobnych usług w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy podobnych usług zgodnych z przedmiotem zamówienia oraz § 12 ust. 1 projektu umowy.
10. Udzielenie zamówienia realizowane będzie na zasadach umowy podstawowej**.**
11. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane (zgodnie z art. 257 ustawy Pzp). Możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 257 ustawy Pzp została przewidziana   
    w ogłoszeniu o zamówieniu.

**WYMÓG ZATRUDNIENIA W OPARCIU O UMOWĘ O PRACĘ**

*(art. 95 ustawy Pzp)*

1. Stosownie do art. 95 Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **na podstawie umowy o pracę - na pełny etat osób** w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia**:**

**Część I-** zatrudnienia wyłącznie na podstawie **umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) minimum 3 osób w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz 10 osób w zakresie sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych**, stosownie do treści art. 95 ustawy Pzp.

**Wszystkie osoby (13 osób) zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) muszą fizycznie świadczyć usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, w godzinach pracy instytucji**, **zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia**;

zapewnienia, że wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz w zakresie sprzątania zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, w trakcie realizacji zamówienia muszą posiadać poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pisemne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„Zastrzeżone” (13 osób)** wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej;

- wszystkie osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia mają obowiązek posiadać aktualne **zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych;**

**Część II -** zatrudnienia wyłącznie na podstawie **umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) minimum 11 osób w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz 4 osoby w zakresie sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych**, stosownie do treści art. 95 ustawy Pzp.

**Wszystkie osoby (15 osób) zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) muszą fizycznie świadczyć usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, w godzinach pracy instytucji**, **zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia**;

zapewnienia, że wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz w zakresie sprzątania zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, w trakcie realizacji zamówienia muszą posiadać poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pisemne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„Zastrzeżone” (15 osób)** wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej;

- wszystkie osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia mają obowiązek posiadać aktualne **zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych;**

**Część III -** zatrudnienia wyłącznie na podstawie **umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) minimum 11 osób w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych (Rembertów – 10 osób pow. wewn., Puszcza Mariańska – 1 osoba pow. wewn.) oraz 9 osób w zakresie sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych (Rembertów – 7 osób pow. zewn., Puszcza Mariańska – 2 osoby pow. zewn.)**, stosownie do treści art. 95 ustawy Pzp.

**Wszystkie osoby (20 osób) zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) muszą fizycznie świadczyć usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, w godzinach pracy instytucji**, **zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia**;

zapewnienia, że wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz w zakresie sprzątania zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, w trakcie realizacji zamówienia muszą posiadać poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pisemne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„Zastrzeżone” (20 osób)** wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej;

- wszystkie osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia mają obowiązek posiadać aktualne **zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych;**

1. Zamawiający, w trakcie realizacji zamówienia, uprawniony jest do weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawców, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówieni.
2. W ramach realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 19, Zamawiający może żądać od Zamawiającego, w szczególności:
3. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
4. oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
5. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
6. innych dokumentów

* zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

1. Zamawiający w ramach weryfikacji i kontroli spełniania przez Wykonawcę i podwykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 19 jest uprawniony do:
2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w przypadku przesłanych dokumentów, o których mowa w ust. 20, w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usługi.
4. Wykonawca każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu, nie krótszym niż 2 dni robocze, zobowiązuje się do:
5. złożenia oświadczenia zatrudnionego pracownika. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, dokładne wskazanie podmiotu, który zatrudnia pracownika datę złożenia oświadczenia oraz podpis pracownika składającego oświadczanie,
6. złożenia oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
7. złożenia Zamawiającemu poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 17 czynności, których dotyczy oświadczenie, o którym mowa w ust. 20 pkt 2, wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 17 czynności.
9. Wykonawca z tytułu niezłożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, o których mowa w ust. 20, zapłaci karę umowną.
10. Wykonawca z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 17 czynności, zapłaci karę umowną.
11. W przypadku ujawnienia, w jakikolwiek sposób, niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 17, w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę osób lub osoby, których dotyczy uchybienie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty ujawnienia uchybienia i do dostarczenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zatrudnienie powyższych osób lub osoby na umowę o pracę, o których mowa w ust. 20. Zatrudnienie osoby lub osób, o których mowa w ust. 17, na umowę o pracę i tym samym usunięcie uchybienia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłacenia kary umownej.
12. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ IV**  **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA** |

1. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia dla Części 1-3**: **od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2026 r. .**
2. Miejsce wykonania zamówienia:

**Część 1 –** Modlin ul. Obwodowa, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki,

**Część 2 –** ul. Leśna 3, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki,

**Część 3 –** Rembertów ul. Marsa 110, 04-470 Warszawa; 96-330 Puszcza Mariańska.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ V**  **WIZJA LOKALNA** |

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców do wzięcia udziału w zebraniu Wykonawców.
2. Przedmiotem zebrania będzie przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscach wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z pkt. 2 Rozdziału IV.
3. Zamawiający umożliwi zadawanie pytań do treści SWZ, w szczególności związanych z opisem przedmiotu zamówienia. Dokonanie wizji lokalnej nie jest wymagane, ale wskazane dla rzetelnego przygotowania oferty.
4. Zamawiający wyznacza termin zebrania, celem przeprowadzenia wizji lokalnej oraz możliwości zadawania pytań dotyczących treści SWZ (odpowiednio dla części):
5. dla części nr 1 – na dzień **01.10.2024** r. o godzinie **10:00,** Modlin ul. Obwodowa, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki
6. dla część nr 2 – na dzień **02.10.2024** r. o godzinie **10:00,** ul. Leśna 3, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki
7. dla część nr 3 – na dzień **07.10.2024** r. o godzinie **10:00,** Rembertów ul. Marsa 110, 04-470 Warszawa; 96-330 Puszcza Mariańska
8. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych terminów na przeprowadzenie wizji lokalnej.
9. W przypadku, gdy na zebranie stawi się co najmniej jeden Wykonawca, z zebrania zostanie sporządzona notatka, zawierająca wszystkie zadane pytania wraz z odpowiedziami dotyczącymi treści SWZ. Notatka zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Koszty uczestnictwa w zebraniu Wykonawców ponoszą uczestnicy.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ V**  **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY** |

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zastaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku nr 3 do SWZ.**

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ VI**  **PODSTAWY WYKLUCZENIA** |

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców,   
   w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **108 ust. 1 ustawy Pzp**, tj.:
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

* udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)
* handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
* o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U.   
  z 2023 r. poz. 826),
* finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
* charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 §20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
* powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
* przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
* którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.   
  o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo,   
   o którym mowa w pkt 1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. **art. 109 ust. 1 pkt 4** ustawy Pzp, tj.:
7. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
8. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania   
   o udzielenie zamówienia.
9. Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu w okolicznościach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub ust. 2, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
10. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
11. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
12. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu,   
    w szczególności:
    1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
    2. zreorganizował personel,
    3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
13. Na podstawie **art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.** o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej „ustawą” z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie [ustawy](https://sip.lex.pl/) Pzp wyklucza się:
14. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych   
    w [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/) 765/2006 i [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/) 269/2014 albo wpisanego nalistę napodstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa   
    w [art. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/) ustawy;
15. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym   
    w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/) 765/2006 i [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/) 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej   
    o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
16. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu [art. 3 ust. 1 pkt 37](https://sip.lex.pl/) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/) 765/2006 i [rozporządzeniu](https://sip.lex.pl/) 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany nalistę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w [art. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/) ustawy.
17. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności, o których mowa w ust. 6.   
    W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie [art. 7 ust. 1](https://sip.lex.pl/) ustawy, zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu   
    o udzielnie zamówienia publicznego lub ofertę takiego wykonawcy lub uczestnika konkursu, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacjom, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji lub dialogu, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji lub dialogu, odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, nie zaprasza do złożenia pracy konkursowej lub nie przeprowadza oceny pracy konkursowej, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
18. Na podstawie **art. 5k rozporządzenia 833/2014** w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576. Zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:
19. obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów   
    z siedzibą w Rosji;
20. osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
21. osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku, gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

1. Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z [art. 7 ust. 1](https://sip.lex.pl/) ustawy i 5k rozporządzenia 833/2014 będzie wykonywana zgodnie z [art. 596](https://sip.lex.pl/) ustawy Pzp.
2. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, są wystarczające do wykazaniajego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ VII**  **INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |

1. O udzielenie zamówienia na podstawie art. 112 ustawy Pzp, mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający **nie stawia** w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawowodej,**   
   **o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający **nie stawia** w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

**Polisa ubezpieczeniowa :**

**Część 1 – 1 300 000,00 zł**

**Część 2 – 1 500 000,00 zł**

**Część 3 – 2 300 000,00 zł**

1. **zdolności technicznej lub zawodowej**

Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **,,ZASTRZEŻONE”**:

**Część 1** – 3 osoby pow. wew. i 10 osób pow. zewn.

**Część 2** – 11 osób pow. wew. i 4 osoby pow. zewn.

**Część 3** – 11 osób pow. wew. i 9 osoby pow. zewn.

Zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu informacji niejawnych: **Część 1, 2, 3.**

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ VIII**  **INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH** |

1. Zamawiający nie wymagaod Wykonawcy złożenia przedmiotowych środków dowodowych

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ IX**  **INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH** |

1. **ETAP I – DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ**
2. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa   
   w Rozdziale VI SWZ, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia** (jednolity dokument) sporządzonego wg Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16) w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 3** do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, odpowiednio na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

**Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia** (jednolity dokument) **w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Zamawiający udostępnia na swojej platformie elektroniczny plik formularza jednolitego dokumentu (jednolity dokument) w formacie **xml o nazwie „espd-request.xml”** do zaimportowania i wypełnienia przez Wykonawcę.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

**UWAGA:**

Wykonawca zapisuje udostępniony plik na swoim komputerze, następnie poprzez poniżej wskazany link otwiera program umożliwiający wypełnienie JEDZ, do którego importuje zapisany wcześniej plik.

Formularz przygotowany przez Zamawiającego zawierać będzie tylko pola przez niego wskazane konieczne do wypełnienia przez Wykonawcę. Wypełnienie formularza odbędzie się w serwisie internetowym ESPD: <https://espd.uzp.gov.pl/>

W przypadku nieskorzystania przez Wykonawcę z serwisu internetowego ESPD możne on złożyć oświadczenie odpowiadające treści dokumentu zamieszczonego przez Zamawiającego na stronie internetowej (**Załącznik nr 3 do SWZ**) z tym, że zachowana musi zostać forma elektroniczna pod rygorem nieważności.

Wykonawca w części IV jednolitego dokumentu wypełnia jedynie sekcję α - ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Uwaga: Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji części IV JEDZ dotyczącej kryteriów kwalifikacji.

1. Wstępne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy   
   o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497) (według załączonego wzoru – **Załączniku nr 6 do SWZ**);

Niniejsze oświadczenie sporządza odrębnie:

* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych);
* podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

1. Oświadczenie Wykonawców o ogólnounijnym zakazie udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) (według załączonego wzoru – **Załączniku nr 7 do SWZ**);

Niniejsze oświadczenie sporządza odrębnie:

* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych);
* podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
* podwykonawca, na którego zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania   
   z nich przy wykonywaniu zamówienia(jeżeli dotyczy) w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. (według załączonego wzoru – **Załączniku nr 4 do SWZ**).
2. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale VIII SWZ.
3. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (jeżeli dotyczy) w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (według załączonego wzoru – **Załączniku nr 9 do SWZ**).
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w oświadczeniu części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom Zamawiający uzna, iż całość zamówienia Wykonawca wykona samodzielnie.
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (jednolity dokument), także oświadczenie (jednolity dokument) podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji,   
   w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby
6. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) m.in. KRS, CEIDG i innych odpowiednich dla Wykonawcy lub danego podmiotu, należy do oferty dołączyć stosowne Pełnomocnictwo w oryginale opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonej notarialnie opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. **ETAP II – DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**
8. Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia   
   w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
9. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,   
   o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (tj. JEDZ), w zakresie podstaw wykluczenia   
   z postępowania określonych w:

* art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
* art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp,
* art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp,
* art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
* art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 roku poz. 1497).

Wzór oświadczenia stanowi **Załączniku nr 7 do SWZ,**

1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
2. informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
3. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji   
   i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
6. **PODMIOT NA ZASOBY KTÓREGO POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**
7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu   
   o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 4 w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (art. 118 ust. 1 ustawy Pzp);
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (art. 118 ust. 3 ustawy Pzp). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ;**
9. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy (art. 119 ustawy Pzp);
10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca   
    w terminie określonym przez Zamawiającego:
11. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
12. wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 122 ustawy Pzp).
13. **OFERTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE**
14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. łącząc się w konsorcja lub spółki cywilne lub inną formę prawną.
15. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
16. Wykonawcy składający ofertą wspólną wraz z ofertą składają stosowne pełnomocnictwo w oryginale podpisane zgodnie z zaleceniami zawartymi w Rozdziale XII ust. 9 pkt 4uprawniające do wykonania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
17. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
    1. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie ze SWZ;
    2. sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej – dokumenty składane przez członków konsorcjum czy wspólników spółki cywilnej, w tym oświadczenia muszą być podpisane przez wyznaczonego pełnomocnika lub osobę upoważnioną do reprezentowania danego podmiotu.
18. Zamawiający w toku prowadzonego postępowania będzie przesyłał wszelką korespondencję do pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie.
19. Przepisy dotyczące pojedynczego Wykonawcy mają zastosowanie do pełnomocnika, o którym mowa w pkt 2 i 5, ze skutkiem prawnym wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
20. Przed zawarciem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający wspólną ofertę będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, spółki cywilnej lub innej formy prawnej zawierającą, co najmniej:
21. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia oraz solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia,
22. określenie szczegółowego zakresu działania poszczególnych stron umowy,
23. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
24. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 58 ustawy Pzp, brak podstaw wykluczenia musi wykazać każdy z Wykonawców oddzielnie, wobec powyższego wszystkie oświadczenia   
    i dokumenty w zakresie braku podstaw wykluczenia wymagane w postępowaniu składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie występujących;
25. **PODWYKONAWCY**
26. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
27. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
28. Umowa o podwykonawstwo będzie musiała określać, jaki zakres czynności zostanie powierzony podwykonawcom.
29. Zlecenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonie całości zamówienia, tj. usług wykonywanych przez siebie i zleconych.
30. Brak informacji, o której mowa w pkt 2 i 3 będzie rozumiany przez Zamawiającego, jako realizacja przez Wykonawcę **zamówienia we własnym zakresie.**
31. **OFERTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCÓW POSIADAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA GRANICAMI RP**
32. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
33. Rozdziale IX ust. 2 pkt. 1 lit b-c składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2, wystawioną nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed jego złożeniem,
34. Rozdziale IX ust. 2 pkt 1 lit. d składa dokument lub dokumenty, wystawione   
    w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzających odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono jego upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, wystawione nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed ich złożeniem.
35. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 1 lub gdy dokumenty nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa   
    w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
36. 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.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ X**  **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJACY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH**  **I OGRANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ** |

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl>.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym,   
   a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów, oświadczeń, uzupełnień, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez System.
3. System jest dostępny pod adresem: <https://platformazakupowa.pl>
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
5. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu,   
   w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków   
   w ramach postępowania.
6. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont Użytkowników Wewnętrznych Jednostki Zamawiającej odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań   
   i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania w ramach postępowania.
7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r.   
   o świadczeniu usług droga elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.
9. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca winien posługiwać się nazwą i numerem postępowania.
10. Wykonawca, poprzez formularz „Wyślij wiadomość” może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 6 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek   
    o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl>, na której udostępniono **SWZ.**
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8.
13. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
14. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego służącego do autentykacji i podpisu.
15. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy Wykonawcy następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfiki połączenia – posiadanie komputera o parametrach umożliwiających zainstalowanie następującego oprogramowania:
16. w zakresie podstawowych funkcjonalności – przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:
17. Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0, Windows 7 i MacOS 10.12 - Lub ich nowsze wersje
18. przeglądarka internetowa Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera w ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver. 18   
    i późniejsze, Internet Explorer 11,
19. lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox,Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek
20. w zakresie składania podpisu kwalifikowanego (za pośrednictwem platformy SmartPZP):
21. zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
22. w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web
23. oprogramowania SzafirHost w systemie operacyjnym.

Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w punktach a, b i c powyżej znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w [Regulaminie korzystania z usług Systemu](https://ezamowienia.ms.gov.pl/czs/elearning) (*Regulamin Portalu e-Usług*) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
2. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy. Tym samym Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej oraz uznaje go za wiążący.
3. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
4. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu
5. W sytuacji awarii Systemu lub niedostępności Systemu, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez System, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [jw4809.zp@ron.mil.pl](mailto:jw4809.zp@ron.mil.pl) (nie dotyczy składania ofert).
6. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
7. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg
8. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Systemu. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
9. Informacje na temat kodowania i czasu przekazania i odbioru danych:

- Oferta złożona przez Wykonawcę w Systemie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.

- Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez System stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.

1. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **ZP/94/2024**
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzenia komunikatów   
   i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
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 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
4. Zamawiający nie przewiduje innych sposobów komunikacji niż środki komunikacji elektronicznej.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XI**  **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ**  **Z WYKONAWCAMI** |

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest   
   w kwestiach formalnych – **Anna JAWORSKA.**
2. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się   
   z Wykonawcami – niż wskazany w Rozdziale X SWZ. **Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.**

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XII**  **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ** |

1. Termin związania Wykonawcy ofertą wynosi **90 dni**
2. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **19.01.2025 r.**
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców, o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
4. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XIII**  **OSPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę*.*
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez System.
4. **Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą:**
   1. Ofertę stanowi:
      1. Formularz ofertowy, wypełniony przez Wykonawcę – zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** **do SWZ**,
      2. Formularz cenowy – **Załącznik nr 2.1, 2.2 oraz 2.3 do SWZ** *(odpowiednio dla części);*
      3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia JEDZ (ESPD) – **Załącznik nr 3 do SWZ**,
      4. Wstępne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 r. poz. 1497) (według załączonego wzoru – **Załącznik nr 5 do SWZ**),
      5. Oświadczenie wykonawców o ogólnounijnym zakazie udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str.1) (według załączonego wzoru – **Załącznik nr 6 do SWZ**),
      6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór **Załącznik nr 9 do SWZ**.
      7. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – wzór **Załącznik nr 4 do SWZ**
      8. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale VIII SWZ.
      9. **Pełnomocnictwo** do działania innej osoby w imieniu Wykonawcy *(jeżeli dotyczy).*

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

1. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii   
   z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy*  oraz   
   w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.*
2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
   1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się   
      o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
   2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
   3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,   
   o którym mowa w pkt 8 powyżej, może dokonać również notariusz.
6. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony   
   w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca,   
   w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie, w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty  
   – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty).   
   W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie,   
   a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

1. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym   
w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek   
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XIV**  **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT** |

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania **do dnia: 21.10.2024 r. do godziny 07:00**
2. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załóż konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
3. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
4. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę   
   w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
5. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
6. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
7. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
8. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenie wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
9. Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.

**Ważne zalecenie!** W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES)   
i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument   
z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
3. Zamawiający wymaga by dokumenty w postępowaniu były skompresowane do pliku archiwum **zip lub zip7.**
4. Zamawiający informuje, iż formularz oferty generowany przez Portal SmartPzp jest dokumentem pomocniczym nie stanowiącym oferty. Ofertę stanowi Formularz oferty udostępniony przez Zamawiającego w dokumentach postępowania.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** w postępowaniu ofert, których dokumenty będą skompresowane aplikacją Win Rar (rozszerzenie \*.rar), format kompresji .RAR nie został przewidziany w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych   
   i wymiany informacji w formie elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247). Oferty złożone w formie skompresowanej   
   z rozszerzeniem .rar zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone po terminie składania ofert.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XV**  **TERMIN OTWARCIA OFERT** |

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **21.10.2024 r. o godzinie 07:15** z zastrzeżeniem art. 222 ustawy Pzp.
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Systemu. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni w Systemie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Systemie informację z otwarcia ofert zawierającą elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postepowania.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XVI**  **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM** |

1. Wykonawca przystępując do postępowania jest zobowiązany, przed terminem składania ofert wnieść wadium w kwocie:

**Część I:** **70 000,00 zł** ;

**Część II:** **70 000,00 zł** ;

**Część III:** **120 000,00 zł**;

1. Wykonawca, który składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości sumy wadiów tych części dla której składa ofert.
2. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
4. pieniądzu – wymaganą kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy nr:

**88 1010 1010 0019 1913 9120 1000**.

tytułem **„Wadium do ZP/94/2024 w postępowaniu** **na „Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska” (nazwa i NIP Wykonawcy) - część ……………** *(odpowiednio dla części).*

Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy Zamawiającego);

1. gwarancjach bankowych;
2. gwarancjach ubezpieczeniowych;
3. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w [art. 6b ust. 5 pkt 2](https://sip.lex.pl/) ustawy   
   z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U.   
   z 2023 r. poz. 462).
4. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale   
   w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu.
5. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem   
   i zawierać następujące elementy:

* nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym   
  w gwarancji lub poręczeniu musi być Zamawiający,
* określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
* kwotę gwarancji/poręczenia,
* termin ważności gwarancji/poręczenia,
* zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

1. W przypadku gdy Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą bądź złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XVII**  **SPOSÓB OBLICZENIA CENY** |

1. Przygotowując ofertę Wykonawcy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą SWZ i jej załącznikami.
2. Wykonawca określi cenę oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia na załączonym do SWZ Formularzu ofertowym (**wzór Załącznik nr 1 do SWZ**) wg zasad określonych w sposobie wypełnienia tego formularza.
3. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie pozycje w Formularzu cenowym.
4. Każdą pozycję Formularza cenowego (wzór **Załącznik nr 2.1 – 2.3 do SWZ**) należy obliczyć w następujący sposób:
5. Krok 1:
   1. kolumna 4 – Wykonawca podaje cenę jednostkową netto za sprzątanie 1 m2 powierzchni w skali miesiąca (odpowiednio dla wiersza),
   2. kolumna 5 – Wykonawca oblicza wartość netto w skali 1 miesiąca w (zł) iloczyn kolumny 3, 4 zamówienia (kol. 3 x kol. 4),
   3. kolumna 7 – Wykonawca oblicza wartość netto w czasie trwania umowy w (zł) iloczyn kolumny 3, 4, 6 zamówienia (kol. 3 x kol. 4 x kol. 6),
   4. kolumna 9 – Wykonawca oblicza kwotę podatku VAT zamówienia (kol. 7 x stawka podatku VAT),
   5. kolumna 10 – Wykonawca oblicza wartość brutto zamówienia (kol. 7 + kol. 8).
6. Krok 2:

Podsumowanie - Wykonawca wpisuje wartość netto (kol. 7), wartość podatku VAT (kol. 9) oraz wartość brutto (kol. 10), dokonuje ogólnego podsumowania.

1. Wyliczoną wartość netto, wartość podatku VAT oraz wartość brutto z Formularza cenowego należy wpisać cyfrowo i słownie w Formularzu ofertowym.
2. Cena powinna być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Przez cenę ofertową 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 2023 r. poz. 168).
4. Cena oferty brutto musi być podana w złotych (PLN), cyfrowo i słownie z uwzględnieniem podatku VAT, obliczonego zgodnie z zasadami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie jej wyliczenia. Kwoty wskazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. W cenę usług należy wliczyć wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia wyszczególnionego w SWZ i jej załącznikach oraz należnych podatków zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień składania ofert.
6. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich (PLN) w formie przelewu.
7. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
8. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
9. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
10. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
11. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
12. Informację w powyższym zakresie Wykonawca składa w **Załączniku nr 1 do SWZ**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XVIII**  **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT** |

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów przy spełnieniu wszystkich innych warunków określonych w niniejszym postępowaniu.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne.
3. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium oceny ofert** | **Waga** |
| 1 | Cena (C) | 100 % |
| **RAZEM** | | **100 %** |

1. Zamawiający dokona obliczenia punktów dla każdej oferty w następujący sposób:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp** | **Sposób obliczenia punktów w danym kryterium** |
| 1 | Cena (C) – 100 % zostanie przeliczona w następujący sposób:  **najniższa oferowana cena brutto**  **Liczba pkt = ------------------------------------------------- x 10% x 100**  **oferowana cena oferty badanej**  Wykonawca może maksymalnie uzyskać **100 punktów** za przedmiotowe kryterium |

1. Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów
2. Punkty zostaną przyznawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty   
   o takiej samej cenie Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, **do złożenia   
   w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.**
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XIX**  **INFOMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** |

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia z wybranym wykonawcą w terminie zgodnym z art. 264 ustawy Pzp.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia jej treści na wezwanie Zmawiającego.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
6. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę potraktowane będzie przez Zamawiającego jako niemożliwość zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XX**  **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY** |

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XXI**  **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY** |

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w rozdziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).

|  |
| --- |
| **ROZDZIAŁ XXII**  **INNE INFORMACJE** |

1. **Informacje dotyczące ochrony danych osobowych zebranych przez Zamawiającego   
   w toku postępowania:**
2. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

Mogą się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:

* listownie na adres: ul. Juzistek 2, 05-131 Zegrze;
* poprzez e-mail: [jw4809.kj@ron.mil.pl](mailto:jw4809.kj@ron.mil.pl) ;
* telefonicznie: 261 882 592.

1. **Inspektor Ochrony Danych**

U Administratora Danych Osobowych wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych,   
z którym możecie Państwo kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w następujący sposób:

* listownie na adres: ul. Juzistek 2, 05-131 Zegrze;
* poprzez adres e-mail: [jw4809.iodo@ron.mil.pl](mailto:jw4809.iodo@ron.mil.pl) ;
* telefonicznie: 261-883-672, tel. kom.: 727028098

1. **Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest akt uczestnictwa   
w postępowaniu oraz przepisy prawa, tj.:

* ustawa z dnia 11 września 2019 r. *– Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
* rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r.   
  *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415);
* ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

1. **Okres przechowywania danych**
2. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*, w związku z *Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt 26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zegrzu*, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
3. w przypadku udzielenia Państwu zamówienia, dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*, od dnia udzielenia zamówienia przez czas trwania umowy, okres gwarancji oraz czas na dochodzenie ewentualnych roszczeń;
4. **Komu przekazujemy Państwa dane?**
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom   
   i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne;
6. Ograniczenie dostępu do danych, o których mowa wyżej może nastąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 ustawy Pzp;
7. **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EWG z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 5 lit. b.

1. **Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem   
o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych;
* prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
* prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W celu skorzystania z powyżej wymienionych praw należy skontaktować się   
z Administratorem lub Inspektorem Danych Osobowych (dane kontaktowe zawarte   
w punktach 1 i 2).

1. **Obowiązek podania danych osobowych**

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

1. **Inne informacje:**
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach,   
   o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych Wykonawców, którym głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

**Załączniki:**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 – | Formularz ofertowy |
| Załącznik nr 2.1 – 2.3 – | Formularz cenowy *(odpowiednio dla części)* |
| Załącznik nr 3 – | Jednolity Europejski Dokument Zamówienia |
| Załącznik nr 4 – | Zobowiązanie innego podmiotu *(jeżeli dotyczy)* |
| Załącznik nr 5 – | Wstępne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497) |
| Załącznik nr 6 – | Oświadczenie Wykonawców o ogólnounijnym zakazie udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str.1) |
| Załącznik nr 7 – | Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia |
| Załącznik nr 8 – | Projektowane postanowienia umowy |
| Załącznik nr 9 – | Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp *(jeżeli dotyczy)* |

*Sporządził: Samodzielny referent ds. zamówień publicznych Anna JAWORSKA, przy współudziale Sekcji Gospodarki Komunalnej i Energetycznej.*

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska”**

**Ofertę składam samodzielnie\*:**

**Nazwa/Firma Wykonawcy:**

………………………………………………………………………………………...….………

**Siedziba Wykonawcy:**

ulica, nr domu, nr lokalu ..............................................................................................................

kod ……………..……miejscowość ............................................................................................

województwo ……………………………………………………..…………………………….

tel. ..................................................................... e-mail: ..................................................................

REGON ........................................................... NIP ....................................................................

**Ofertę składam w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna\*)\***

Nazwy i siedziby wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia /jeżeli dotyczy/

Lider: …………………………………………… Adres ………………………..………………..

Partnerzy:

Nazwa ………………………………………… Adres ………………….……………………….

Nazwa ………………………………………… Adres ………………………………………..…

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze jest:

Stanowisko: ………………………………… imię i nazwisko …….…………………….………

tel. kontaktowy ……………………………… e-mail: …………………………………………..

* + - 1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków Zamówienia za cenę:

**Część I**

|  |
| --- |
| **Wartość netto: ………………… zł** (słownie: …………………………………………)  + podatek VAT wynosi: ………………… zł (słownie: ………………………………..)  **Wartość brutto: ………………… zł** (słownie: ……………………………….……….)  Zgodnie z załączonym do oferty „Formularzem cenowym” – Załącznik nr 2.1 do SWZ |

**Część II**

|  |
| --- |
| **Wartość netto: ………………… zł** (słownie: …………………………………………)  + podatek VAT wynosi: ………………… zł (słownie: ………………………………..)  **Wartość brutto: ………………… zł** (słownie: ……………………………….……….)  Zgodnie z załączonym do oferty „Formularzem cenowym” – Załącznik nr 2.2 do SWZ |

**Część III**

|  |
| --- |
| **Wartość netto: ………………… zł** (słownie: …………………………………………)  + podatek VAT wynosi: ………………… zł (słownie: ………………………………..)  **Wartość brutto: ………………… zł** (słownie: ……………………………….……….)  Zgodnie z załączonym do oferty „Formularzem cenowym” – Załącznik nr 2.3 do SWZ |

* + - 1. Oświadczam/my\*, że **jestem / nie jestem** \* zarejestrowanym czynnym płatnikiem podatku VAT / zwolnionym z obowiązku uiszczania podatku VAT\*, *podstawa zwolnienia ……………………………………………………………………………….………………………….*
      2. Oświadczam/my, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Podana cena będzie obowiązywać w okresie ważności umowy i nie ulegnie zmianie.
      3. Oświadczam/my, że zamówienie wykonamy na zasadach określonych w SWZ.
      4. Oświadczamy, że akceptujemy termin płatności: 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
      5. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania. Zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do sporządzenia oferty i właściwego wykonania zamówienia.
      6. Oświadczam/my, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
      7. Oświadczam/my, że akceptujemy dołączony do SWZ projekt umowy i zobowiązujemy się   
         w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych,   
         a także w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
      8. Oświadczam/my, że oferta nie **zawiera/zawiera**\* informacji(e) stanowiących(e) tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach / stronach oferty\* …………………….………………………………..……………...…
      9. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się i w pełni akceptujemy postanowienia zawarte   
         w Regulaminie korzystania z Platformy SmartPZP.
      10. Oświadczam/my, że Wykonawca jest:

□ \* Mikroprzedsiębiorstwem

□ \* Małym przedsiębiorstwem

□ \* Średnim przedsiębiorstwem

□ \* Jednoosobowa działalność gospodarcza

□ \* Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

□ \* Inny rodzaj

Wykonawca nie jest:

□ \* Żadnym z ww. przedsiębiorstw

*Uwaga:*

*\*zaznaczyć odpowiedni prostokąt*

*Przez Mikroprzedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób   
i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR*

*Przez Małe przedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób  
 i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR*

*Przez Średnie przedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR*

* + - 1. Zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy Pzp **polegam/nie polegam\***, sytuacji finansowej lub ekonomicznej/ zdolności technicznej lub zawodowej\* podmiotu udostępniającego:

…………………………………………………………….……………………………………

(nazwa podmiotu)

**co potwierdza załączone do oferty zobowiązanie podmiotu udostepniającego.**

* + - 1. Podmiot udostępniający, wskazany powyżej, **będzie brał udział/ nie będzie brał udziału\*** w wykonaniu części zamówienia.

....................................................................................................................................................,   
w zakresie wskazanym w zobowiązaniu.

* + - 1. Oświadczam/my\*, że przedmiot zamówienia zrealizujemy **samodzielnie/ z udziałem podwykonawców\*:**

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

*(nazwa podmiotu)*

Podwykonawcy/om zostaną powierzone następujące części zamówienia: ………...................

……………………………………………………………………………………….…………

* + - 1. Oświadczam/my, że pod groźbą odpowiedzialności karnej i wykluczenia   
         z postępowania o zamówienie publiczne za złożenie nieprawdziwych informacji, mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania załączone do oferty dokumenty są prawdziwe   
         i opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert.
      2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 *RODO1* wobec osób fizycznych,od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem   
         w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.2
      3. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować   
         na poniższy adres: …….……………………………………………………………….………
      4. Osobą/osobami uprawnionymi do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialnymi za:

**złożenie oferty** jest/ są: …………..............................................................................................

tel. kontaktowy ………………………………..………../faks ……..........................................

e-mail: …………………………………….……………………………………………….…..

**podpisanie umowy** jest/ są: …………......................................................................................

tel. kontaktowy …………………………………………../faks …...........................................

e-mail: ………………………………………………………………………………….……..

**realizację umowy** jest/ są: ………….......................................................................................

tel. kontaktowy …………………………………../faks …......................................................

e-mail: …………………………………………………………………………………………

* + - 1. **Wadium Zamawiający zwróci na konto Wykonawcy:**

nr …..........................................................................................................................................

w …………………………………………………………………………………………………….…

/wypełnić w zależności od formy wniesienia wadium/

* + - 1. Wskazuję, iż następujące oświadczenia i/lub dokumenty żądane przez zamawiającego w celu:

☐ potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu\*

☐ potwierdzenia braku podstaw wykluczenia\*

znajdują się w posiadaniu zamawiającego w dokumentacji postępowania   
pn. ………………………… sprawa nr ………

są dostępne pod poniższymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych:

☐ KRS – https://ems.ms.gov.pl\*

☐ CEiDG – https://prod.ceidg.gov.pl\*

*\*zaznaczyć właściwe*

**Ponadto oświadczam(y), że:**

* + - 1. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zgodnie z poniższą treścią:

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

***Wyjaśnienie****: 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 treść oświadczenia wykonawca składa wykreśloną.*

……………………………………………

*(znak graficzny podpisu)*

\* *Niepotrzebne skreślić*

**FORMULARZ CENOWY cz. I**

**NA USŁUGĘ:**sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Wielkość powierzchni do sprzątania w skali miesiąca [m2]** | **Cena jednostkowa netto za sprzątanie 1 m2 powierzchni w skali miesiąca [zł/m2]** | **Wartość usługi netto w skali 1 miesiąca w [zł] iloczyn kolumny 3 i 4 (3 x 4)** | **Czas trwania umowy / ilość wykonania zamówienia w okresie umowy** | **Wartość usługi netto w czasie trwania umowy w [zł] iloczyn kolumny 3, 4 i 6 (3 x 4 x 6)** | **Stawka podatku VAT%** | **Wartość podatku VAT w czasie trwania umowy w [zł] iloczyn kolumny 7 i 8 (7 x 8)** | **Wartość brutto usługi w czasie trwania umowy w [zł] suma kolumn**  **7 i 9 (7 + 9)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1. | Sprzątanie powierzchni wewnętrznych | 2 896,45 |  |  | 24 m-ce |  | 23 |  |  |
| 2. | Sprzątanie powierzchni zewnętrznych | 93 905,72 |  |  | 24 m-ce |  | 8 |  |  |
| 3. | Koszenie | 155 249,75 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| 4. | Koszenie | 11 250,00 |  |  | 6 razy |  | 8 |  |  |
| 5. | Grabienie | 166 499,75 |  |  | 4 razy |  | 8 |  |  |
| 6. | Utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. | 7 257,20 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| **Ogółem wartość całej usługi sprzątania** | | | | | |  | X |  |  |

*(miejscowość, data)*

…..........................................................

*(znak graficzny podpisu osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

**FORMULARZ CENOWY cz. II**

**NA USŁUGĘ:**sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Wielkość powierzchni do sprzątania w skali miesiąca [m2]** | **Cena jednostkowa netto za sprzątanie 1 m2 powierzchni w skali miesiąca [zł/m2]** | **Wartość usługi netto w skali 1 miesiąca w [zł] iloczyn kolumny 3 i 4 (3 x 4)** | **Czas trwania umowy / ilość wykonania zamówienia w okresie umowy** | **Wartość usługi netto w czasie trwania umowy w [zł] iloczyn kolumny 3, 4 i 6 (3 x 4 x 6)** | **Stawka podatku VAT%** | **Wartość podatku VAT w czasie trwania umowy w [zł] iloczyn kolumny 7 i 8 (7 x 8)** | **Wartość brutto usługi w czasie trwania umowy w [zł] suma kolumn**  **7 i 9 (7 + 9)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1. | Sprzątanie powierzchni wewnętrznych | 11 008,35 |  |  | 24 m-ce |  | 23 |  |  |
| 2. | Sprzątanie powierzchni zewnętrznych | 44 857,66 |  |  | 24 m-ce |  | 8 |  |  |
| 3. | Koszenie | 149 443,00 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| 4. | Grabienie | 123 909,00 |  |  | 4 razy |  | 8 |  |  |
| 5. | Utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. | 3 432,96 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| **Ogółem wartość całej usługi sprzątania** | | | | | |  | X |  |  |

*(miejscowość, data)*

*(znak graficzny podpisu osoby uprawnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

**FORMULARZ CENOWY cz. III**

**NA USŁUGĘ:**sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Wielkość powierzchni do sprzątania w skali miesiąca [m2]** | **Cena jednostkowa netto za sprzątanie 1 m2 powierzchni w skali miesiąca [zł/m2]** | **Wartość usługi netto w skali 1 miesiąca w [zł] iloczyn kolumny 3 i 4 (3 x 4)** | **Czas trwania umowy / ilość wykonania zamówienia w okresie umowy** | **Wartość usługi netto w czasie trwania umowy w [zł] iloczyn kolumny 3, 4 i 6 (3 x 4 x 6)** | **Stawka podatku VAT%** | **Wartość podatku VAT w czasie trwania umowy w [zł] iloczyn kolumny 7 i 8 (7 x 8)** | **Wartość brutto usługi w czasie trwania umowy w [zł] suma kolumn**  **7 i 9 (7 + 9)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1. | **Sprzątanie powierzchni wewnętrznych:** |  | | | | | | | |
| Rembertów | 10 489,75 |  |  | 24 m-ce |  | 23 |  |  |
| Rembertów – kontenery biurowe | 572,00 |  |  | 24 m-ce |  | 23 |  |  |
| Rembertów – kontenery sanitarne | 143,00 |  |  | 24 m-ce |  | 23 |  |  |
| Puszcza Mariańska | 1 447,46 |  |  | 24 m-ce |  | 23 |  |  |
| 2. | **Sprzątanie powierzchni zewnętrznych:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rembertów | 70 299,00 |  |  | 24 m-ce |  | 8 |  |  |
| Puszcza Mariańska | 17 337,00 |  |  | 24 m-ce |  | 8 |  |  |
| 3. | **Koszenie:** |  | | | | | | | |
| Rembertów | 45 500,00 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| Rembertów- teren zadrzewiony | 80 000,00 |  |  | 4 razy |  | 8 |  |  |
| Puszcza Mariańska | 37 700,00 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| 4. | **Grabienie:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rembertów | 45 500,00 |  |  | 6 razy |  | 8 |  |  |
| Rembertów- teren zadrzewiony | 80 000,00 |  |  | 4 razy |  | 8 |  |  |
| Puszcza Mariańska | 37 700,00 |  |  | 4 razy |  | 8 |  |  |
| 5. | **Utrzymanie pasów ochronnych i ppoż.:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rembertów | 22 000,00 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| Puszcza Mariańska | 20 500,00 |  |  | 14 razy |  | 8 |  |  |
| **Ogółem wartość całej usługi sprzątania** | | | | | |  | X |  |  |

*(miejscowość, data*

*(znak graficzny podpisu osoby uprawnionej*

*do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

**Załacznik nr 3 do SWZ**

**FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO**

**DOKUMENTU ZAMÓWIENIA (JEDZ)**

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**ZNAJDUJE SIĘ W ODDZIELNYM PLIKU**

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**ZOBOWIĄZANIE DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska”** nr sprawy **ZP/94/2024**

………………………………………………………………………….………………………..

*(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

**zobowiązuje się do oddania na rzecz:**

……………………………………………………………………………...……………………  
*(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)*

**niezbędny zasób** (udostępnione zasoby) **zaznaczyć właściwe:**

* wiedza,
* doświadczenie,
* potencjał techniczny
* osoby zdolne do wykonania zamówienia,
* zdolności finansowe

**na okres** ……………………………………………………………………………………………...…...

*(wskazać okres na jaki udostępniany jest zasób)*

**forma, w jakiej podmiot udostepniający zasób będzie uczestniczył w realizacji zamówienia:**

………………………………………………………..……………………………………………

*(wskazać formę, np. podwykonawstwo, doradztwo lub wymienić inne formy)*

**stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasób:**

…………………………………………………………………………..………………..……

*(wskazać charakter stosunku, np. umowa zlecenie, umowa o współpracę, kontrakt)*

Oświadczam, że jako podmiot udostępniający zasoby **nie weźmiemy/weźmiemy** *(niepotrzebne skreślić)* udział w realizacji niniejszego zamówienia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………………………………………  *(znak graficzny podpisu podmiotu oddającego*  *do dyspozycji zasoby)* |

**UWAGA: Powyższe zobowiązanie musi być złożone w formie oryginału i podpisane przez podmiot udostępniający zasób.**

***Załącznik nr 4 do SWZ należy złożyć wraz z ofertą (jeżeli dotyczy)***

**Załącznik nr 5 do SWZ**

**WSTĘPNE OŚWIADCZENIE**

**o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497)**

Przystępując do postępowania na: **„Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska”** nr sprawy ZP/94/2024

Ja (my) niżej podpisany(ni)……………………………………………………………………..

Działając w imieniu i na rzecz:……………………………………………….………………….

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

Oświadczam, że na dzień składania ofert :

* **nie podlegam wykluczeniu**\* z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego *(Dz. U. z 2023 r. poz. 1497).*
* **podlegam wykluczeniu\*** z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego *(Dz. U. z 2023 r. poz. 1497)[[1]](#footnote-1)* z uwagi na wystąpienie okoliczności:
* Wykonawca jest wymieniony w wykazach określonego w rozporządzeniu 765/2006   
  i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 (ustawy jak powyżej);\*
* beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r., poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka,   
  o którym mowa w art. 1 pkt 3;\*
* jednostką dominującą Wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia   
  29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dni 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.\*

*\*) właściwe zaznaczyć*

……………………………………………

*(znak graficzny podpisu)*

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**O OGÓLNOUNIJNYM ZAKAZIE UDZIAŁU ROSYJSKICH WYKONAWCÓW**   
**W ZAMÓWIENIACH**

**składane na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str.1)**

Przystępując do postępowania na: **„Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska”** nr sprawy ZP/29/2024

Ja (my) niżej podpisany(ni)……………………………………………………………………..

Działając w imieniu i na rzecz:……………………………………………….………………….

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń w związku z art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str.1) dodanym do rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 na mocy art. 1 pkt 23 rozporządzenia 2022/576 (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1) oświadczam, że:

* + - * 1. ☐ **nie jestem** / ☐ **jestem\***

obywatelem rosyjskim lub osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;

* + - * 1. ☐ **nie jestem** / ☐ **jestem\***

osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub

* + - * 1. ☐ **nie jestem** / ☐ **jestem\***

osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

oraz

☐ **nie korzystam** / ☐ **korzystam** z podwykonawców, dostawców\*

☐ **nie polegam** / ☐ **polegam** na zdolności podmiotów\*, w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia.

*\*) właściwe zaznaczyć*

……………………………………………

*(znak graficzny podpisu)*

**Załącznik nr 7 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa**

**w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w związku z art. 108 ust. 1 pkt 5**

Przystępując do postępowania na: **„Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska”** nr sprawy ZP/94/2024 oświadczam/my, że informacje **zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp są aktualne na dzień złożenia niniejszego oświadczenia,** a w szczególności dotyczące:

* + - * 1. [art. 108 ust. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?unitId=art(108)ust(1)pkt(3)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp,
        2. [art. 108 ust. 1 pkt 4](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?unitId=art(108)ust(1)pkt(4)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
        3. [art. 108 ust. 1 pkt 6](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?unitId=art(108)ust(1)pkt(6)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp,
        4. [art. 108 ust. 1 pkt 5](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?unitId=art(108)ust(1)pkt(5)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji:
* **nie przynależę/my\*** do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. z 2023 r. poz. 1689) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową w przedmiotowym postępowaniu;
* **przynależę/my\*** do tej samej grupy kapitałowej (kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. z 2023 r. poz. 1689) z innym wykonawcą …………………… *(podać nazwę Wykonawcy)* który złożył odrębną ofertę lub oferty częściowe i jednocześnie składam/y informacje lub dokumenty potwierdzające przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.
  + - * 1. Jednocześnie oświadczamy, iż informacje zawarte w **Załączniku nr 7 do SWZ** są aktualne na dzień złożenia niniejszego oświadczenia, w szczególności dotyczące art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 roku poz. 1497);

*\*) właściwe zaznaczyć*

……………………………………………

*(znak graficzny podpisu)*

**Załącznik nr 8 do SWZ**

**UMOWA Nr ……../INFR/2024**

*/PROJEKT/*

**(Część 1)**

**Sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.**

**(Część 2)**

**Sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.**

**(Część 3)**

**Sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksów wojskowych w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, administrowanych przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.**

**zawarta w dniu .................................….. r. w Zegrzu, pomiędzy:**

Skarbem Państwa – 26 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym

NIP: 536-190-2991, REGON 142917040,

z siedzibą w Zegrzu przy ul. Juzistek 2, 05-131 Zegrze,

zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”

którego reprezentuje:

**Komendant 26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego *–***

…………………………………………………………………………………………

a

………………………………….………………………………………………………

*zwaną/zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”*

Zamawiający i Wykonawca wspólnie będą zwani także „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (**nr sprawy: ……………**) na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), została zawarta umowa o następującej treści:

**1**

**Przedmiot umowy**

**(Część 1)**

1. Przedmiotem umowy jest **usługa polegająca na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu**, w zakresie i z częstotliwością określoną zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia.
2. Zakres usługi obejmuje:
3. sprzątanie i utrzymywanie w czystości **powierzchni wewnętrznych** budynków na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 2 896,45 m2;**
4. sprzątanie i utrzymywanie w czystości **powierzchni zewnętrznych utwardzonych** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 93 905,72 m2;**
5. powierzchnię przeznaczoną do **koszenia i pielęgnacji terenów zielonych** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 166 499,75 m2;**
6. powierzchnię przeznaczoną do **grabienia** na terenie kompleksu wojskowego   
   **o powierzchni: 166 499,75 m2;**
7. utrzymanie **pasów ochronnych i ppoż.** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 7 257,20 m2.**

**(Część 2)**

1. Przedmiotem umowy jest **usługa polegająca na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu**, w zakresie i z częstotliwością określoną zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia.
2. Zakres usługi obejmuje:
3. sprzątanie i utrzymywanie w czystości **powierzchni wewnętrznych** budynków na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 11 008,35 m2;**
4. sprzątanie i utrzymywanie w czystości **powierzchni zewnętrznych utwardzonych** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 44 857,66 m2;**
5. powierzchnię przeznaczoną do **koszenia i pielęgnacji terenów zielonych** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 149 443,00 m2;**
6. powierzchnię przeznaczoną do **grabienia** na terenie kompleksu wojskowego   
   **o powierzchni: 123 909,00 m2;**
7. utrzymanie **pasów ochronnych i ppoż.** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: 3 432,96 m2.**

**(Część 3)**

1. Przedmiotem umowy jest **usługa polegająca na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksów wojskowych w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, administrowanych przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.**, w zakresie i z częstotliwością określoną zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia.
2. Zakres usługi obejmuje:
3. sprzątanie i utrzymywanie w czystości **powierzchni wewnętrznych** budynków na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: Rembertów - 10 489,75 m2 wraz z kontenerami sanitarnymi o powierzchni: 143,00 m2 oraz kontenerami biurowymi o powierzchni: 572,00 m2, Puszcza Mariańska – 1 447,46 m2;**
4. sprzątanie i utrzymywanie w czystości **powierzchni zewnętrznych utwardzonych** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: Rembertów - 70 299,00 m2, Puszcza Mariańska – 17 337,00 m2;**
5. powierzchnię przeznaczoną do **koszenia i pielęgnacji terenów zielonych** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: Rembertów - 45 500,00 m2 + tereny zadrzewione – 80 000,00 m2, Puszcza Mariańska – 37 700,00 m2;**
6. powierzchnię przeznaczoną do **grabienia** na terenie kompleksu wojskowego   
   **o powierzchni: Rembertów - 45 500,00 m2 + tereny zadrzewione–80 000,00 m2, Puszcza Mariańska – 37 700,00 m2;**
7. utrzymanie **pasów ochronnych i ppoż.** na terenie kompleksu wojskowego **o powierzchni: Rembertów - 22 000,00 m2, Puszcza Mariańska – 20 500,00 m2.**
8. Ilości wskazane w ust. 2 są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie (zmniejszeniu) w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca w przypadku zmniejszenia wartości szacunkowej nie będzie wnosił roszczeń finansowych względem Zamawiającego.
9. Szczegółowy zakres czynności wraz z szacunkową ilością oraz miejscem i terminem wykonania usługi zawarty jest w załączniku nr 2 do umowy („Opis Przedmiotu Zamówienia”).
10. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz wykona usługi będące przedmiotem umowy w sposób profesjonalny zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, a także posiada wszelkie uprawnienia niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze stanem faktycznym pomieszczeń w budynkach oraz powierzchnią zewnętrzną, w ramach których będzie realizowany przedmiot umowy, (zgodnie z załącznikiem nr 3 – szczegółowe zestawienie powierzchni do sprzątania) i nie wnosi żadnych zastrzeżeń w tym zakresie.
12. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do obiektu w celu realizacji umowy oraz terminowego wykonania obowiązków wynikających z umowy.
13. Zamawiający udostępni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia socjalno-bytowe w celu przebrania się, spożycia posiłków a także w celu przechowywania urządzeń, narzędzi i materiałów do wykonywania usług objętych umową. Za przekazane pomieszczenia i utrzymanie w nich odpowiedniego stanu sanitarno-higienicznego odpowiada Wykonawca.

**2**

**Termin i miejsce wykonania umowy**

1. Termin realizacji umowy: **od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2026 r.**

**(Część 1)**

1. Miejsce wykonania usługi: **Modlin** **ul. Obwodowa, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki.**

**(Część 2)**

1. Miejsce wykonania usługi: **ul. Leśna 3, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki.**

**(Część 3)**

1. Miejsce wykonania usługi: **Rembertów ul. Marsa 110, 04-470 Warszawa; 96-330 Puszcza Mariańska.**

**3**

**Nadzór nad wykonywaniem umowy**

1. Wykonawca wyznacza ze swojej strony osobę upoważnioną całościowo za nadzór nad realizacją umowy: …………………………………., tel……………………………..
2. Osobą upoważnioną do realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest: ……………………………………………….., tel…………………………
3. Zamawiający wyznacza swojego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą   
   w sprawach związanych z realizacją zamówienia: Kierownik Grupy Zabezpieczenia / Kierownik Sekcji Obsługi Infrastruktury tel………………………………….
4. Zmiana w/w osób wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony i nie stanowi zmiany umowy.

**§ 4**

**Zobowiązania Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. należytego, dokładnego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy;
2. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczących wykonywanej usługi w zakresie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności oraz zmianie adresu siedziby firmy, pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczoną. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu obowiązywania umowy, gwarancji oraz niezakończonych rozliczeń wynikających z umowy;

**(Część 1)**

1. zatrudnienia wyłącznie na podstawie **umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) minimum 3 osób w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz 10 osób w zakresie sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych**, stosownie do treści art. 95 ustawy Pzp.

**Wszystkie osoby (13 osób) zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) muszą fizycznie świadczyć usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, w godzinach pracy instytucji**, **zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia**. **Do powyższych osób nie zaliczają się dostawcy, serwisanci, osoby z nadzoru, oraz inne osoby sporadycznie przebywające na kompleksach itp.**

1. zapewnienia, że wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz w zakresie sprzątania zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, w trakcie realizacji zamówienia muszą posiadać poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pisemne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„Zastrzeżone” (13 osób)** wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej;

- wszystkie osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia mają obowiązek posiadać aktualne **zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych;**

**(Część 2)**

1. zatrudnienia wyłącznie na podstawie **umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) minimum 11 osób w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz 4 osoby w zakresie sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych**, stosownie do treści art. 95 ustawy Pzp.

**Wszystkie osoby (15 osób) zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) muszą fizycznie świadczyć usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, w godzinach pracy instytucji**, **zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia**. **Do powyższych osób nie zaliczają się dostawcy, serwisanci, osoby z nadzoru sporadycznie przebywające na kompleksach itp.**

1. zapewnienia, że wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz w zakresie sprzątania zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, w trakcie realizacji zamówienia muszą posiadać poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pisemne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„Zastrzeżone” (15 osób)** wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej;

- wszystkie osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia mają obowiązek posiadać aktualne **zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych;**

**(Część 3)**

1. zatrudnienia wyłącznie na podstawie **umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) minimum 11 osób w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych (Rembertów – 10 osób pow. wewn., Puszcza Mariańska – 1 osoba pow. wewn.) oraz 9 osób w zakresie sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych (Rembertów – 7 osób pow. zewn., Puszcza Mariańska – 2 osoby pow. zewn.)**, stosownie do treści art. 95 ustawy Pzp.

**Wszystkie osoby (20 osób) zatrudnione na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełny etat) muszą fizycznie świadczyć usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, w godzinach pracy instytucji**, **zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy – opis przedmiotu zamówienia. Do powyższych osób nie zaliczają się dostawcy, serwisanci, osoby z nadzoru sporadycznie przebywające na kompleksach itp.**

1. zapewnienia, że wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz w zakresie sprzątania zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, w trakcie realizacji zamówienia muszą posiadać poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pisemne upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli **„Zastrzeżone” (20 osób)** wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej;

- wszystkie osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia mają obowiązek posiadać aktualne **zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych;**

6) przedstawienia Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy wykaz pracowników, którym powierzy wykonanie zamówienia ze wskazaniem ich kwalifikacji i uprawnień, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy;

1. aktualizowania na bieżąco wykazu, o którym mowa w pkt 6, osób i pojazdów pod rygorem niewpuszczenia pracownika i pojazdu na teren jednostki wojskowej/instytucji, na rzecz której realizowany jest przedmiot umowy, którego nie ujęto w wykazie – załącznik nr 5 do umowy;
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 756);
3. ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim przy wykonywaniu przedmiotu umowy;
4. ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie zniszczenia wynikłe z jego winy w trakcie wykonywania usługi usunięcia ich na własny koszt;
5. wyposażenia pracowników w profesjonalny sprzęt w niezbędnych ilościach i na własny koszt;
6. zapewnienia pracownikom odpowiednich dla każdej pory roku uniformów (ubiorów) oraz do posiadania stosownych identyfikatorów z nazwą firmy;
7. kierowania do realizacji przedmiotu umowy wyłącznie pracowników niekaranych i przeciwko którym nie toczy się żadne postępowanie karne;
8. okresowej zmiany realizacji zamówienia: - w zakresie godzin - w przypadku składania oficjalnych wizyt, uroczystości z okazji świąt wojskowych i państwowych itp. Za realizację przedmiotu zamówienia w godzinach innych niż ustalone z Wykonawcą w opisie przedmiotu zamówienia nie będzie przysługiwało Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie;
9. posiadania przez cały okres trwania umowy aktualnej i opłaconej polisy ubezpieczeniowej, potwierdzającej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o wartości **nie mniejszej niż:**

**(Część 1) - 1 300 000,00 złotych**,

**(Część 2) - 1 500 000,00 złotych**,

**(Część 3) - 2 300 000,00 złotych**

Kopię aktualnej polisy OC wraz z dowodem opłacenia składki Wykonawca ma obowiązek przedkładać Zamawiającemu bez wezwania w terminie najpóźniej 7 dni przed upływem ważności dotychczasowej polisy.

1. **wyznaczenia osoby (spośród osób na stałe realizujących prace na terenie kompleksu) kierującej pracami personelu Wykonawcy do stałego kontaktu z przedstawicielem SOI/GZ.**

**5**

**Odbiór przedmiotu umowy**

1. Okresem rozliczeniowym dla niniejszej umowy jest miesiąc kalendarzowy.
2. Zamawiający będzie dokonywał odbioru usług, które winny być wykonywane przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym, zgodnie **z załącznikiem nr 2 do umowy (Opis Przedmiotu Zamówienia).**
3. Z czynności odbioru usługi sporządzony zostanie protokół, zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w trakcie odbioru wad. Wzór Protokołu Odbioru Usługi Sprzątania stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Zamawiający może odmówić odbioru wadliwie wykonanej usługi. Odmowa odbioru zostanie stwierdzona w protokole i wymaga podania uzasadnienia na piśmie.
5. Podpisany przez obie Strony Protokół Odbioru Usługi Sprzątania stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
6. W przypadku, gdy w protokole sporządzonym zgodnie z ust. 3 zostaną stwierdzone wady przez Zamawiającego, Wykonawca będzie dołączał do tego protokołu pisemne (e-mail) potwierdzenie przez Zamawiającego (Sekcja Obsługi Infrastruktury), że wady zostały usunięte w terminie określonym w protokole. Za okres do usunięcia wad oraz w przypadku, gdy nie są one możliwe do usunięcia, Zamawiający naliczy kary umowne zgodnie z 7.
7. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie odbioru prac wad polegających na nieprawidłowym wykonaniu usługi lub jej niewykonaniu, Zamawiający może po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu na usunięcie wad lub uchybień, nakazać Wykonawcy wstrzymanie prac związanych z realizacją umowy i bez upoważnienia Sądu lub zgody Wykonawcy powierzyć innemu podmiotowi przez siebie wybranemu wykonanie czynności, których Wykonawca nie wykonał w terminie lub zlecić innemu podmiotowi dokończenie wadliwie wykonanych czynności przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko, na co Wykonawca wyraża zgodę (wykonanie zastępcze umowy).

**6**

**Rozliczenie finansowe umowy**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają maksymalną ryczałtową kwotę wynagrodzenia w wysokości:

netto: **…………………………………. zł**

(słownie: ………………………………………………….. zł 00/100),

plus podatek VAT: **………………………………. zł**

(słownie: …………………………………………………… zł 00/100),

brutto: **…………………………………………………. zł**

(słownie: ………………………………………………………. zł 00/100),

zgodnie z załącznikiem nr 1 – kserokopia formularza cenowego, stanowiący integralną część niniejszej umowy.

1. Wartość, o której mowa w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia ilości zrealizowanych usług, tj. zmniejszenia ilości sprzątanej powierzchni zarówno wewnętrznej jak i zewnętrznej (w szczególności w przypadkach: wyłączenia budynku do remontu, organizacji placu budowy, zajęcia terenu zewnętrznego pod inne cele, wyjazdu na poligon, udziału w ćwiczeniach, itp.). W powyższych przypadkach należność za wykonaną usługę będzie pomniejszona proporcjonalnie o wynik stosunku ryczałtowych cen jednostkowych brutto ujętych w formularzu cenowym do metrów powierzchni wyłączonej.
2. Decyzję o wyłączeniu powierzchni z usług utrzymania porządku na czas określony (np. na czas remontu budynku, wyjazdu wojsk na poligon, udział w ćwiczeniach, itp.) podejmuje Kierownik SOI, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy w formie pisemnej (e-mail) z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej na dzień przed planowanym wyłączeniem.
3. W sporządzanym protokole odbioru usługi Strony określają rodzaj i ilość wyłączonej powierzchni z usług sprzątania w rozliczanym miesiącu. Protokół jest załącznikiem do faktury i stanowi podstawę pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z ust. 2.
4. Podstawą do rozliczenia finansowego będą faktury VAT wystawiane cyklicznie raz w miesiącu przez Wykonawcę (przyjęte w formie ryczałtu, zgodnie z załącznikiem nr 1, iloczyn kolumn 3 i 4 Formularza cenowego), po wykonaniu usługi, na podstawie Protokołu Odbioru Usługi Sprzątania, podpisanego przez przedstawicieli Stron potwierdzającego faktycznie wykonanie usługi.
5. W przypadku rozpoczęcia lub zakończenia świadczenia usługi w trakcie trwania miesiąca, miesięczne wynagrodzenie zostanie ustalone proporcjonalnie do liczby dni rzeczywiście świadczonej usługi.
6. Płatność nastąpi z konta Zamawiającego przelewem bezpośrednio na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. W przypadku otrzymania błędnie wystawionej faktury VAT Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązany jest do skorygowania faktury VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury termin płatności faktury, o którym mowa w ust. 7, nie biegnie.
8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Koszt dojazdu do miejsca wykonania usługi został uwzględniony w wynagrodzeniu Wykonawcy.
10. Wykonawca gwarantuje stałą i niezmienną cenę przedmiotu umowy przez okres trwania umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 9 ust. 9.
11. Limit środków finansowych przeznaczonych do realizacji zadania określa się na kwoty:

**2025 rok – …………….**

**2026 rok – …………….**

**2027 rok – ……………. – zobowiązanie za grudzień 2026 r.**

1. Limit finansowy na kolejny rok obowiązywania umowy będzie przekazany Wykonawcy w formie pisemnej do dnia 31 stycznia w kolejnym roku. Za dotrzymanie terminu uważa się nadanie faksu bądź listu poleconego w tymże dniu. Niewykorzystany w danym roku limit środków może zwiększyć limit roku następnego.
2. Rozpoczęcie realizacji umowy i zakres jej realizacji w następnym (kolejnym) roku nastąpi pod warunkiem zapewnienia w planie finansowym na następny rok środków finansowych na realizację zadania stanowiącego przedmiot umowy oraz do wysokości kwoty określonych w planie finansowym.
3. W razie nie ziszczenia się warunku, o którym mowa w ust. 14, a także w razie ograniczenia wysokości środków w planie finansowym na realizację tych zadań, Wykonawcy nie przysługują jakiekolwiek roszczenia z tego tytułu.
4. Zmniejszenie zakresu usług (sprzątanej powierzchni) i wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 1 w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 3, § 6 ust. 2 oraz ust. 12-15, § 9 ust. 5-7 nie może w czasie trwania umowy wynosić więcej niż 20% wartości zamówienia.

**7**

**Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Strony uprawnione są do dochodzenia swoich roszczeń na zasadach określonych w umowie oraz na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
2. W poniżej określonych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
3. **5% wartości netto wynikającej z faktury** za każdy przypadek nienależytego wykonania przedmiotu umowy w danym miesiącu, wskazany przez Zamawiającego w Protokole Odbioru Usługi Sprzątania – za każdy stwierdzony przypadek oddzielnie, ale nie więcej niż 20% wartości netto umowy;
4. **3% wartości netto wynikającej z faktury** w przypadku niewykonania poszczególnych usług określonych załącznikiem nr 2 do umowy w terminach tam wskazanych lub w terminie określonym przez Zamawiającego w zleceniu lub w ramach bieżącego nadzoru - z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu usługi, liczony od ostatniego dnia upływu terminu, w którym usługa miała być wykonana, z zastrzeżeniem § 4 pkt 14, ale nie więcej niż 20% wartości umowy netto określonej w § 6 ust. 1;
5. **5% wartości netto wynikającej z faktury** w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę mniejszej niż wymagana w § 4 ust. 4 i 5 liczby osóbfizycznie świadczących usługę sprzątania na terenie danego kompleksu wojskowego w godzinach pracy instytucji, za każdy stwierdzony przypadek, tj. za każdą brakującą osobę w miesiącu;
6. **20%** wartości części niezrealizowanej umowy netto określonej w § 6 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy albo jej rozwiązania przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
7. **1% wartości umowy netto** określonej w § 6 ust. 1 w przypadku nieprzedłożenia polisy OC w terminie wskazanym w umowie (§ 4 ust. 15), za każdy dzień zwłoki;
8. **0,5%** wartości netto miesięcznego wynagrodzenia za usługę wykonaną z wadami, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad (§ 5 ust. 3), ale nie więcej niż 20% wartości netto umowy, o której mowa w § 6 ust. 1;
9. **0,15% wartości umowy netto** określonej w § 6 ust. 1za każdy miesiąc w okresie realizacji umowy i za każdą osobę, o której mowa w § 10 ust. 1 – w przypadku niedopełnienia obowiązku przesłania w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 5 dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 3;
10. **0,15% wartości umowy netto** określonej w § 6 ust. 1za każdą osobę w danym miesiącu w okresie realizacji umowy – w przypadku zatrudnienia przy realizacji usług osób wskazanych w § 10 ust. 1 w oparciu o inną umowę niż umowa o pracę.
11. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości netto, o której mowa w § 6 ust. 1.
12. W przypadku, gdy kary umowne nie pokrywają szkody wyrządzonej Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także w przypadkach dla których nie zastrzeżono kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
13. Termin zapłaty kar umownych to 7 dni od dostarczenia dokumentu obciążającego karami umownymi drugiej Stronie (noty księgowej).
14. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy lub z wierzytelnościami należnymi Wykonawcy z innych tytułów, w tym z innych umów zawartych z Zamawiającym, na co Wykonawca wyraża zgodę.

**8**

**Rozwiązanie umowy oraz odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w całości lub w części lub rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w całości lub w części, jeżeli Wykonawca naruszy jakiekolwiek jej istotne postanowienie, w tym w szczególności jeżeli:
   1. bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres 15 dni kalendarzowych od dnia wskazanego w 2 ust. 1;
   2. nie realizuje umowy przez okres 15 dni kalendarzowych pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego;
   3. stwierdzono powierzenia przez Wykonawcę wykonania usług porządkowych innym podmiotom (podwykonawcom) niezgodnie z postanowieniami umowy, bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej;
   4. stwierdzono nieprawidłowości w wykonaniu usługi i bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie występujących nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia określonego w Protokole Odbioru Usługi Sprzątania;
   5. wykonuje usługi niezgodnie z umową lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne;
   6. wydano nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
   7. nie złożył w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dowodów, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 1 i 2;
   8. Wykonawca lub podwykonawca nie spełnia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 10 ust. 1 czynności;
   9. łączna wysokość kar umownych przekracza 30% wartości netto, o której mowa w § 6 ust. 1.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 60 dni od wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 1, jednakże nie później niż do 01.02.2027 r.
3. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy za miesięcznym wypowiedzeniem, jeśli Zamawiający nie dokona opłaty dwóch kolejno, prawidłowo wystawionych faktur za realizację niniejszej umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
6. Odstąpienie od umowy oraz jej wypowiedzenie musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem przyczyny.
7. W razie odstąpienia od umowy albo jej rozwiązania Strony są zobowiązane do dokonania odbioru wykonywanych usług porządkowych oraz zapłaty należnego za nie wynagrodzenia, w przypadku ich prawidłowej realizacji.
8. W każdym czasie Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem Stron.
9. Niezależnie od powyższego Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
10. Wykonawca wymieniony został w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497),
11. osoba będąca beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy (w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) została wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497),
12. podmiot będący jednostką dominującą Wykonawcy (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) wymieniony jest w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą do dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497).

**§ 9  
Zmiana umowy**

1. Zamawiający zgodnie z art. 455 ustawy Pzp przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w przypadku:
2. wystąpienia siły wyższej (rozumianej, jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia, którego skutkom nie można było zapobiec) uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SWZ; za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, katastrofy, działania wojenne.
3. rezygnacji Zamawiającego z części przedmiotu umowy w przypadku wprowadzenia zmian organizacyjnych oraz zmian w realizacji zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie, zgodnie z planem przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej;
4. zmiany Wykonawcy, jeżeli nowy Wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę:
5. w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, lub
6. w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców, w przypadku, o którym mowa w art. 465 ust. 1 ustawy Pzp;
7. zmiany w zakresie podwykonawców, wskazanych w ofercie do realizacji części zamówienia, na wniosek złożony przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca powołał się na spełnienie warunków udziału w postępowaniu na zasadach art. 118 ustawy Pzp, nowo wskazany podwykonawca wykaże spełnienie tych warunków;
8. gdy zaistnieje inna okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna skutkująca niemożliwością wykonania lub należytego wykonania umowy zgodnie z SWZ.
9. Zakres zmian umowy obejmuje w przypadku, o którym mowa w ust. 1, w:
10. pkt a - odstąpienie od umowy bez naliczania kar umownych, przedłużenie terminu realizacji umowy, zmniejszenie zakresu realizacji umowy;
11. pkt b - zmniejszenie zakresu realizacji umowy oraz zmniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy;
12. pkt c - zmianę Wykonawcy;
13. pkt d - zmianę podwykonawcy;
14. pkt e - przedłużenie terminu realizacji umowy, zmniejszenie zakresu realizacji umowy, odstąpienie od umowy bez naliczania kar umownych.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy, gdy łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne i jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy.
16. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 20% wartości pierwotnej umowy.
17. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, poprzez **zmniejszenie zakresu świadczonych usług** (w tym zmniejszenia powierzchni przeznaczonej do sprzątania i utrzymywania w czystości, grabienia, koszenia oraz utrzymania pasów ochronnych i ppoż.) **oraz zmiany wysokości wynagrodzenia** **należnego Wykonawcy**, w przypadku zmian organizacyjnych, formalnych, a także zmiany uwarunkowań prawnych, bądź zmian organizacyjnych struktur jednostek będących na zaopatrzeniu Zamawiającego, w tym w szczególności w przypadku opuszczenia przez Użytkowników budynków, w których świadczona jest usługa, o nie więcej niż 20% wartości określonej w niniejszej umowie.
18. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 5 wartość netto i brutto wynagrodzenia Wykonawcy zostanie zmniejszona proporcjonalnie (do końca trwania umowy) do zmniejszonego zakresu świadczonych usług (kwota wynagrodzenia zostanie zmniejszona proporcjonalnie do ilości powierzchni wyłączonej z umowy) określonej w metrach.
19. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 5 wymagania określone w 4 pkt 4, w zakresie zatrudnienia pracowników na umowę o pracę zostaną proporcjonalnie zmniejszone w stosunku do wyłączonej powierzchni. Przyjęta przez Zamawiającego norma powierzchni na osobę to ok. 1 000 m2 powierzchni wewnętrznej i 10 000 m2 powierzchni zewnętrznej.
20. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w części dotyczącej wysokości wynagrodzenia brutto, która będzie wynikać ze zmiany w prawie właściwym dla podatku od towarów i usług VAT - w razie zmiany stawki podatku VAT po zawarciu niniejszej umowy, Strony obowiązywać będzie nowa stawka podatku z datą wprowadzenia jej w życie przepisami, a zmiana kwoty brutto wartości umowy z tego tytułu jest akceptowana przez Strony bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń i zmiany umowy.
21. Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
22. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207);
23. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
24. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 46), zwanych dalej „PPK”, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
25. średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
26. Warunkiem wprowadzenia zmiany wynagrodzenia na skutek okoliczności wskazanych w ust. 9, jest przedłożenie przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wniosku w tym przedmiocie, zawierającego co najmniej:
27. wskazanie przepisów, które uległy zmianie (z określeniem daty wejścia w życie zmian) oraz szczegółowe uzasadnienie wpływu tych zmian na koszty wykonania zamówienia i dokładne określenie wysokości zmiany tych kosztów;
28. określenie wysokości nowego wynagrodzenia wraz z przedstawieniem szczegółowej kalkulacji kwoty, o jaką wynagrodzenie ma ulec zmianie;
29. wskazanie daty, od której nastąpi bądź nastąpiła zmiana kosztów realizacji przedmiotu umowy (nie wcześniejszej niż data wejścia w życie właściwych przepisów).
30. Jeżeli z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w ust. 9, występuje Wykonawca, zobowiązany jest on załączyć do wniosku dokumenty uzasadniające zmianę kosztów wykonania zamówienia oraz wysokość tej zmiany, w szczególności:
31. pisemne zestawienie wynagrodzeń pracowników, biorących udział w realizacji umowy (ze wskazaniem wysokości wynagrodzenia dotychczasowej i po zmianie), do których zastosowanie znajdzie zmiana przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, wraz z określeniem części wynagrodzenia każdego z tych pracowników odpowiadającej zakresowi prac związanych z realizacją przedmiotu umowy – w przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 9 pkt 1;
32. pisemne zestawienie wynagrodzeń osób biorących udział w realizacji umowy (ze wskazaniem wysokości dotychczasowej i po zmianie), podlegających obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, do których zastosowanie znajdzie zmiana przepisów o zasadach podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub przepisów o wysokości składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wraz z podaniem kwot składek uiszczanych na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz określeniem części wynagrodzenia każdej z tych osób odpowiadającej zakresowi prac związanych z realizacją przedmiotu umowy – w przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 9 pkt 2;
33. pisemne zestawienie wpłat do PPK dotyczących osób biorących udział w realizacji umowy (ze wskazaniem wysokości dotychczasowej i po zmianie), do których zastosowanie znajdzie zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do PPK wraz z podaniem kwot wpłat do PPK oraz określeniem części wynagrodzenia każdej z tych osób odpowiadającej zakresowi prac związanych z realizacją przedmiotu umowy – w przypadku przesłanki, o której mowa w ust. 9 pkt 3; oraz dołączenia kopii umów, dokumentów ZUS oraz innych dokumentów potwierdzających podniesienie składek na pracownicze plany kapitałowe. Kopie umów i innych dokumentów o których mowa w zdaniu poprzedzającym powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informację takie jak imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu powinny być możliwe do identyfikacji.
34. pisemne uzasadnienie i wykazanie wzrostu cen towarów i usług w odniesieniu do Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych (wskaźnik wzrostu cen nie może być niższy niż 5%). Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy po upływie 6 miesięcy od daty otwarcia ofert. W takim przypadku Strony uzgodnią ewentualny wzrost cen jednostkowych netto i wartości umowy. Waloryzacja zostanie naliczona wówczas od następnego miesiąca liczona od daty złożenia wniosku przez Wykonawcę.
35. Jeżeli z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 9, występuje Zamawiający, jest on uprawniony do żądania od Wykonawcy przedstawienia dokumentów, z których będzie wynikać, w jakim zakresie okoliczności, o których mowa w ust. 10, mają wpływ na koszty wykonania zamówienia, w tym przedłożenia odpowiednich zestawień, o których mowa w ust. 11, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego żądania Zamawiającego.
36. Strona, której przedłożono wniosek w przedmiocie zmiany wynagrodzenia z powodu okoliczności wskazanych w ust. 9, ma prawo odmowy wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, odpowiednio w całości lub części, wyłącznie, jeżeli Strona wnioskująca nie wykazała w należyty sposób wysokości zmiany kosztów realizacji umowy, w szczególności zaś, gdy zmiana przepisów w zakresie wskazanym w ust. 9 nie ma wpływu na zmianę kosztów realizacji umowy.
37. Strona, która otrzymała od drugiej Strony wniosek w przedmiocie zmiany wynagrodzenia z powodu okoliczności określonych w ust. 9, jest obowiązana udzielić Stronie wnioskującej pisemnej odpowiedzi, ze wskazaniem, w jakim zakresie wyraża zgodę na wnioskowaną zmianę, oraz uzasadnieniem odmowy uznania zasadności wniosku, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Brak złożenia w wymaganym terminie odpowiedzi na wniosek jest równoznaczny z jego akceptacją w całości.
38. Zmiana umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1-14, za wyjątkiem ust. 8, wymagają zachowania formy pisemnej (w formie aneksu) pod rygorem nieważności.
39. Stosownie do postanowień art. 439 ust. 1 Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1, na następujących zasadach:
40. poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, o których mowa w art. 439 ust.1 Pzp uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi minimum 5 % ceny wskazanej we wskaźniku cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanym przez GUS,
41. początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia przypada na dzień otwarcia ofert,
42. zmiana wynagrodzenia dokonana zostanie z użyciem odesłania do wskaźnika, o którym mowa w lit. a,
43. wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie może być złożony wcześniej niż po 6 miesiącach od dnia rozpoczęcia umowy, a każdy kolejny nie może być złożony wcześniej niż po 6 miesiącach od daty ostatniej zmiany wysokości wynagrodzenia,
44. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia wynosi 20%,
45. zmiana umowy wymaga złożenia drugiej Stronie pisemnego wniosku, o którym mowa w lit. e,
46. W przypadku dokonania zmiany umowy na podstawie ust. 16 – zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia – Wykonawca jest zobowiązany do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów i kosztów zobowiązania podwykonawcy.
47. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jak i obniżeniu.
48. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
49. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem zastosowanie znajdują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych regulujące możliwość zmiany umowy.
50. Zmiany w umowie będą dokonywane po uzgodnieniu ich zakresu i warunków przez Strony w drodze pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności. W odpowiedzi na wniosek jednej ze Stron, który powinien zawierać przynajmniej wskazanie zakresu proponowanych zmian oraz szczegółowego uzasadnienia ich wprowadzenia, druga Strona powinna wskazać, czy zmiana umowy jest w jej ocenie możliwa i na jakich warunkach może nastąpić.

**§ 10**

**Regulacje w zakresie obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę**

1. Wykonawca oraz podwykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) osób bezpośrednio wykonujących czynności w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych oraz sprzątania powierzchni zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia uprawniony jest do weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawców, na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia.
3. W ramach realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może żądać od Zamawiającego, w szczególności:
4. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
5. oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
6. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
7. innych dokumentów

* zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

1. Zamawiający w ramach weryfikacji i kontroli spełniania przez Wykonawcę i podwykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 1 jest uprawniony do:
2. żądania wyjaśnień, w przypadku wątpliwości w przypadku przesłanych dokumentów, o których mowa w ust. 3, w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usługi w zakresie zatrudnienia na umowę o pracę oraz sprawdzenia fizycznej obecności wymaganych pracowników na terenie kompleksu. Z kontroli zostanie sporządzona i obustronnie podpisana notatka wykazująca ilość osób świadczących usługę w danym dniu.
4. Wykonawca każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu, nie krótszym niż 2 dni robocze, zobowiązuje się do:
5. złożenia oświadczenia zatrudnionego pracownika. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, dokładne wskazanie podmiotu, który zatrudnia pracownika, datę złożenia oświadczenia oraz podpis pracownika składającego oświadczanie,
6. złożenia oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
7. złożenia Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopi umów o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, których dotyczy oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie 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.
9. Wykonawca z tytułu niezłożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, o których mowa w ust. 3, zapłaci karę umowną zgodnie z § 7.
10. Wykonawca z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, zapłaci karę umowną zgodnie z § 7.
11. W przypadku ujawnienia, w jakikolwiek sposób, niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę osób lub osoby, których dotyczy uchybienie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty ujawnienia uchybienia i do dostarczenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zatrudnienie powyższych osób lub osoby na umowę o pracę, o których mowa w ust. 3. Zatrudnienie osoby lub osób, o których mowa w ust. 1, na umowę o pracę i tym samym usunięcie uchybienia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłacenia kary umownej, zgodnie z § 7.
12. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 11  
Podwykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy siłami własnymi, bez możliwości podzlecenia jej innym Wykonawcom bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

*lub*

1. Wykonawca oświadcza, że zleci podwykonawcy następujące prace:

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

1. Lista podwykonawców zawierająca nazwy i siedziby podwykonawców jest załącznikiem nr…………. do niniejszej umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie powierzonej podwykonawcy części przedmiotu zamówienia jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że wskazani podwykonawcy nie będą powierzali wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym podwykonawcom, chyba, że Wykonawca uzyska od Zamawiającego pisemną zgodę na takie powierzenie.

**§ 12**

**Zamówienie na usługi podobne**

1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, w wysokości do 50 % kwoty zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, podobnych usług zgodnych z przedmiotem zamówienia, w przypadku nieprzewidzianego zwiększenia zakresu prac związanych ze sprzątaniem i utrzymaniem w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych.
2. Zamówienie zostanie udzielone pod warunkiem posiadania przez Zamawiającego środków finansowych na ten cel oraz w szczególności, gdy potrzeba zmiany zakresu usługi wynikać będzie z nieprzewidzianego zwiększenia częstotliwości uprzątnięcia i utrzymania w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych.
3. Udzielenie zamówienia realizowane będzie na zasadach umowy podstawowej.

**§ 13**

**Ochrona informacji niejawnych**

1. Ochrona informacji niejawnych o klauzuli **„ZASTRZEŻONE”**

**DLA CZĘŚCI 1, 2 i 3**

1. W zakresie ochrony informacji niejawnych Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756 i 1030) oraz przepisów wykonawczych do ustawy oraz procedur bezpieczeństwa obowiązujących u użytkownika w związku z realizacją przedmiotu umowy.

2. W celu realizacji przedmiotu umowy Wykonawca wyznaczy osoby posiadające poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” oraz aktualne zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

3. Wykonawca nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wykaz osób wyznaczonych do realizacji umowy oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie poświadczeń bezpieczeństwa lub pisemnych upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” oraz kopie zaświadczeń stwierdzających odbyte szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych osób realizujących przedmiot umowy. W przypadku osób realizujących przedmiot umowy, którym w trakcie trwania umowy wygasają poświadczenia bezpieczeństwa lub zaświadczenia stwierdzające odbyte szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu aktualne dokumenty, celem wykazania ciągłości uprawnień osób realizujących przedmiot umowy.

”Wykaz pracowników Wykonawcy realizujący przedmiot umowy”, powinien zawierać dane określone w art. 15 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych tzn. numer PESEL, imię i nazwisko, imię ojca, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer. Wykaz winien także zawierać dane Kierownika Wykonawcy (kierownika przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 2 ust.12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych), jak również osoby wymienione w pkt 2 niniejszej umowy. W przypadku wprowadzenia nowego pracownika, Wykonawca minimum 3 dni przed jego przystąpieniem do realizacji umowy, zobowiązany jest przedstawić lub przesłać na adres korespondencyjny Zamawiającego zaktualizowany wykaz.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej aprobaty Zamawiającego, Wykonawca może dokonać zmian w składzie osobowym personelu o którym mowa w ust. 3.

5. Wejście cudzoziemców na tereny chronione odbywa się ze stosownym pozwoleniem zgodnie z decyzją nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 177).

6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania decyzji Nr 77/ MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 czerwca 2020 r. w sprawie zasad używania urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku oraz organizacji ochrony informacji niejawnych podczas odpraw, narad i szkoleń w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 94).

7. Wykonawca oświadcza, że do realizacji przedmiotu umowy skieruje osoby, które posiadają obywatelstwo polskie i nie są skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

8. W ramach realizacji przedmiotu umowy materiały niejawne nie będą przekazywane do siedziby Wykonawcy oraz nie będzie prowadzona pomiędzy Zamawiającym/Użytkownikiem i Wykonawcą wymiana korespondencji niejawnej.

9. W ramach realizacji umowy Wykonawca nie będzie przetwarzał informacji niejawnych przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych, w tym własnych lub Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów wewnętrznych obowiązujących w obiekcie lub na terenie jednostki organizacyjnej Użytkownika, na rzecz którego realizowany jest przedmiot umowy, a w szczególności:

a) do uzyskania pozwolenia na wnoszenie na teren strefy ochronnej III (obiektu) sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do przetwarzania obrazu i dźwięku,

b) do uzyskania pozwolenia na użytkowanie w miejscu wykonywania prac, w strefie ochronnej III telefonów komórkowych,

c) zakazu używania wszelkich urządzeń służących do przetwarzania obrazu i dźwięku w strefach ochronnych I i II,

d) posiadania przez pracowników Wykonawcy przepustek upoważniających do wejścia na teren kompleksu Użytkownika, a po zakończeniu realizacji umowy do ich rozliczenia,

e) wcześniejszego uzgodnienia z jednostką wojskową/ instytucją na rzecz której realizowany jest przedmiot umowy, dostępu do obiektów po godzinach pracy,

f) przebywania pracowników Wykonawcy jedynie w miejscach wykonywania prac. Dostęp do innych pomieszczeń obiektu, do których jest on konieczny do poprawnego wykonywania przedmiotu umowy, każdorazowo musi być uzgodniony przez Wykonawcę z przedstawicielem pionu ochrony informacji niejawnych danej jednostki wojskowej /instytucji.

11. Wykonawca oraz jego pracownicy przed przystąpieniem do realizacji umowy zostaną przeszkoleni przez Zamawiającego z zakresu funkcjonowania systemu przepustkowego.

12. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacje, jakie uzyskali w związku z wykonywaniem umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa zarówno w czasie realizacji umowy jak i po zakończeniu.

13. Ustala się, że informację nie posiadającą klauzuli tajności, to jest informacje jawne należy traktować jako informację wrażliwą, to jest taką, której nie należy przekazywać osobom nieupoważnionym do ich posiadania.

14. Wykonawca ma obowiązek poinformować wszystkie osoby uczestniczące w procesie realizacji umowy o obowiązku zachowania w tajemnicy informacji, jakie uzyskali w związku z wykonywaniem umowy.

15. Przekazane materiały i wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w czasie realizacji zamówienia nie mogą być udostępniane osobom trzecim, jak również wykorzystywane do żadnego rodzaju materiałów propagandowych i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach, systemach teleinformatycznych, itp.

16. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756 i 1030), a także nieprzestrzeganie wymagań określonych w § 13 niniejszej umowy skutkować będzie zerwaniem umowy z winy Wykonawcy i skierowaniem wniosku o ściganie karne zarówno w trakcie wykonywania umowy jak i po jej zakończeniu.

17. Posługiwanie się dokumentem stwierdzającym tożsamość innej osoby (np. w celu wejścia na teren wojskowy) może być traktowane jako naruszenie art. 274 i 275 Kodeksu Karnego przez osobę udostepniającą i posługującą się daną przepustką osobową.

18. Na terenach administrowanych przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy obowiązuje zakaz używania bezzałogowych statków powietrznych typu „DRON” lub innych aparatów latających.

19. Zabronione jest zawieranie umów i zlecanie prac podwykonawcom bez wiedzy i zgody Zamawiającego.

20. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o potrzebie zawarcia umowy z podwykonawcą. Podwykonawca przed przystąpieniem do prac powinien spełniać wymagania ustawy o ochronie informacji niejawnych co najmniej takie, jak zostały określone dla Wykonawcy.

**14**

**Cesja wierzytelności**

Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, dokonać przekazania swojej wierzytelności, wynikających z zawartej umowy na osobę trzecią.

**15**

**Kontakt z innymi wykonawcami**

* + - 1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w związku z wykonywaniem przez niego umowy istnieje prawdopodobieństwo kontaktu z innymi Wykonawcami – świadczącymi usługi bądź inne czynności na rzecz Zamawiającego.
      2. Zasady kontaktu z takimi innymi Wykonawcami określone zostały w załączniku do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z Wykonawcami (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 157).
      3. Wykonawca zobowiązany jest ściśle przestrzegać zapisów decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z Wykonawcami.
      4. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego podjęcia działań lub zaniechań przez Wykonawcę lub osoby, z pomocą których będzie on wykonywał swoje zobowiązania umowne, jak również osoby, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył – które to działania lub zaniechania byłyby sprzeczne z zasadami wynikającymi z decyzji nr 145/MON.

**16**

**Ochrona danych osobowych**

1. W zakresie objętym ochroną  danych osobowych Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do przestrzegania i stosowania przepisów 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*/*, a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom fizycznym zaangażowanym do realizacji umowy klauzuli informacyjnej z art. 13 i art. 14 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) dostępnej na stronach internetowych:[www.26wog.wp.mil.pl/pl/pages/rodo](http://www.26wog.wp.mil.pl/pl/pages/rodo).
3. W przypadku gdy realizacja umowy będzie wiązała się z koniecznością powierzenia danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119) Wykonawca i Zamawiający zobowiązani będą do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**17**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 - Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610).
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Załączniki do umowy stanowiące jej integralną część:

- załącznik nr 1 – Formularz cenowy

- załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia

- załącznik nr 3 – Szczegółowe zestawienie powierzchni do sprzątania w kompleksie wojskowym w

**Część 1 – Modlinie**

**Część 2 – Nowym Dworze Mazowieckim**

**Część 3 – Rembertowie i Puszczy Mariańskiej**

- załącznik nr 4 – Protokół Odbioru Usługi Sprzątania

- załącznik nr 5 – Wykaz osób i pojazdów wyznaczonych do realizacji zamówienia

- załącznik nr 6 – Polisa OC wraz z dowodem opłacenia składki

1. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach:

Egz. 1 – Pion Głównego Księgowego

Egz. 2 – Sekcja Zamówień Publicznych

Egz. 3 – Sekcja Gospodarki Komunalnej i Energetycznej

Egz. 4 – Wykonawca

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Modlin**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na:

* Sprzątaniu i utrzymaniu w czystości **powierzchni wewnętrznych** na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Modlin Twierdza | **2 896,45** |

**Podział powierzchni wewnętrznej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj pomieszczenia** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe i pomocnicze | 1 691,84 |
| 2. | Łazienki, toalety, natryski | 246,51 |
| 3. | Korytarze, hole, klatki schodowe | 958,10 |
| **Razem powierzchnia wewnętrzna:** | | **2 896,45** |

* Sprzątaniu i utrzymywaniu czystości **powierzchni zewnętrznych** utwardzonych, terenów zielonych oraz pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

**Podział powierzchni zewnętrznej utwardzonej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia zewnętrzna w m²** |
| 1. | Ulice | 16 695,18 |
| 2. | Place | 75 912,50 |
| 3. | Chodniki | 1 298,04 |
| **Razem powierzchnia zewnętrzna utwardzona:** | | **93 905,72** |

**Zestawienie terenów zielonych :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia zewnętrzna w m²** |
| 1. | Tereny zielone – koszenie trawy  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **155 249,75** |
| 2. | Tereny zielone – koszenie trawy  (usługa wykonywana 3 razy w roku) | **11 250,00** |
| 3. | Tereny zielone – grabienie liści  (usługa wykonywana 2 razy w roku) | **166 499,75** |

**Utrzymanie pasów ppoż. i ochronnych :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia zewnętrzna w m²** |
| 1. | Pas ppoż. i ochronne  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **7 257,20** |

W zakres usługi sprzątania wchodzi wykonanie następujących czynności:

1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:**

**Codziennie (wszystkie rodzaje pomieszczeń):**

1. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana i wyposażenie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy (obowiązkowo na koniec dnia oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania), mycie koszy na śmieci w miarę potrzeb.
2. Opróżnianie pojemników niszczarek na dokumenty, wymiana i wyposażenie niszczarek w worki foliowe na odpady dostosowane do ich wielkości.
3. Korytarze (ciągi komunikacyjne), hole, klatki schodowe:

* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg (rodzaj zabiegu i środków dostosowany do rodzaju podłoża) obowiązkowo raz dziennie oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania,
* czyszczenie i wycieranie poręczy i balustrad oraz listew odbojowych na schodach i ciągach komunikacyjnych,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z elementów wyposażenia.

1. Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń przeszkleń (przeszklenia wewnętrzne w ciągach komunikacyjnych, itp.).
2. Łazienki, toalety, natryski:

* sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie czystości węzłów sanitarnych WC:
* czyszczenie urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy i kamienia (miski sedesowe, pisuary, umywalki, obudowy urządzeń, armatura, dodatkowe elementy wyposażenia np.: wieszaki, szczotki, itp.),
* czyszczenie okładzin ściennych, podłogowych i luster,
* zabezpieczenie toalet w papier toaletowy (minimum dwuwarstwowy), ręczniki papierowe jednorazowego użytku (minimum dwuwarstwowe), odświeżacze powietrza, kostki zapachowe lub żelowe krążki do toalety (do muszli i pisuarów), mydło w płynie oraz środki dezynfekujące i zapachowe (dozowniki na mydło, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych zabezpiecza Zamawiający), ilość papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków czystości należy dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego.

Sprzątanie i dezynfekcja toalet powinno być realizowane w miarę zaistniałych potrzeb.

**UWAGA:**

* Środki czystości dla których jest to wymagane muszą posiadać karty charakterystyki.
  + Papier toaletowy musi spełniać wymogi:
    - biały, celulozowany, minimum dwuwarstwowy w rolkach standard, dzielonych na listki minimum 230 lub w rolkach jumbo.
  + Ręczniki papierowe muszą spełniać wymogi:
    - białe, minimum dwuwarstwowe do podajnika lub zwykłe w rolce.
* Wykonawca zobowiązuje się do stosowania jako środków czyszczących i myjących wyłącznie preparatów dopuszczonych do stosowania na terenie UE, posiadających odpowiednie atesty i przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, niedrażniących oczu, dróg oddechowych i nieutrudniających pracy i przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1816).

**Raz w tygodniu – pomieszczenia biurowe, pomocnicze, socjalne, sale wykładowe, kancelarie żołnierskie itp. za wyjątkiem budynku nr 295, gdzie sprzątanie powinno odbywać się codziennie oraz budynkiem nr 152, gdzie sprzątanie odbywać się będzie dwa razy w tygodniu:**

* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg, ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłoża),
* odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni:
  + sprzętów biurowych: biurek, szaf, szafek, pulpitów, półek itp.,
  + wyposażenia pomieszczeń: listew odbojowych, drzwi, klamek, parapetów, grzejników, itp.,
  + usuwanie pajęczyn,
* pielęgnacja roślin dekoracyjnych sztucznych i naturalnych doniczkowych
* czyszczenie i mycie kaloryferów (w miarę potrzeb)

**Raz na kwartał:**

* odkurzanie mebli tapicerowanych oraz czyszczenie i usuwanie zabrudzeń w miarę potrzeb,
* czyszczenie kratek wentylacyjnych,
* mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (wraz z futrynami i klamkami),

**Wykonawca wyposaży personel sprzątający w profesjonalny sprzęt (w niezbędnych ilościach i na własny koszt) tj.:**

**- odkurzacze i froterki ciche w eksploatacji;**

**- mobilne zestawy do sprzątania.**

**Dwa razy w roku:**

* mycie otworów okiennych zewnętrznych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz, w przypadku okien podwójnych rozkręcanych należy myć wszystkie powierzchnie okien po uprzednim ich rozkręceniu), parapetów zewnętrznych 2 razy w trakcie trwania umowy (w terminach: 01 marzec - 30 kwiecień oraz 01 wrzesień – 31 październik) lub w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmianie użytkownika, silnego zabrudzenia itp. Mycie szyb z plexi w pomieszczeniach z klimatyzatorami (od wewnątrz i zewnątrz po uprzednim rozkręceniu). Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych, żaluzje wewnętrzne itp.) wraz z okleiną na szybach (folia odblaskowa, antywłamaniowa), okratowaniem i osiatkowaniem, przy usłudze mycia okien czyszczeniu podlega również stolarka okienna oraz parapety zewnętrzne i wewnętrzne,

**Niezbędny jest sprzęt oraz pracownicy do pracy na wysokościach.**

**UWAGA**: Zabezpieczenie prac wykonywanych na wysokościach leży w wyłącznej gestii Wykonawcy (w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom - np. linki i pasy ochronne, bieżące wymagane dopuszczenia lekarskie, ważne zgłoszenia i dopuszczenia dozorowe używanego sprzętu, itp.).

* pranie firan, zasłon i verticali, czyszczenie żaluzji poziomych i rolet (wraz z ich zdjęciem i montażem na otwór okienny po wykonaniu usługi czyszczenia, usługa zsynchronizowana z usługą mycia okien), **za pranie nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Zamawiający nie zezwala na korzystanie z wody oraz energii elektrycznej do celów pralniczych. Za szkody powstałe podczas demontażu verticali, jak również prania odpowiada Wykonawca.**
* konserwacja i nabłyszczanie podłóg – rodzaj środków chemicznych i typ urządzeń należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (posadzki lastrykowe, drewniane, wykładziny zmywalne PCV, itp.)

**UWAGA:**

Pierwsza konserwacja jest obligatoryjna po rozpoczęciu umowy, konserwacja kompleksowa – polerowanie, itp. w zależności od rodzaju powierzchni (drewno, PCV i inne wymagające konserwacji) potem konserwacja polegająca na utrzymaniu stanu podłóg i posadzek.

Konserwacja podłóg i posadzek w terminach: marzec – kwiecień, wrzesień – październik:

* **tarett/PCV** – zamykanie i impregnacja powierzchni nowych, renowacja i pielęgnacja podłóg zniszczonych, impregnacja jednorazowa i cykliczna, akrylowanie,
* **lastryko** – doczyszczanie mechaniczne i chemiczne, szlifowanie metodą bezpyłową do uzyskania wysokiego połysku, impregnacja zabezpieczająca,
* **podłogi drewniane** – mycie z dodatkiem środka alkaicznego, nanoszenie środka pielęgnacyjnego, odświeżającego lakier.
* **podłogi PCV** – mycie z dodatkiem środka alkaicznego, nanoszenie środka pielęgnacyjnego odświeżającego, nabłyszczającego.

**Raz w roku:**

* pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników i tapicerki meblowej (termin prania ustalić indywidualnie z użytkownikiem pomieszczeń i SOI). Dopuszcza się możliwość prania wykładzin dywanowych, dywanów, chodników i tapicerki meblowej doraźnie (więcej niż raz w roku) w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmiany użytkownika, silnego zabrudzenia, itp. Decyzję o praniu dodatkowym podejmuje zleceniodawca w porozumieniu z użytkownikiem budynku i SOI.
* czyszczenie żyrandoli, opraw wiszących, opraw świetlówkowych, kinkietów (od zewnątrz i wewnątrz po uprzednim rozkręceniu i zdjęciu przez osoby odpowiednio wykwalifikowane, za które odpowiada Wykonawca).

**UWAGA:**

**Podane częstotliwości wykonywania usługi są szacunkowe i określają minimalny zakres prac. Zadaniem Wykonawcy jest stałe utrzymanie czystości i wykonywanie prac wskazanych przez Zamawiającego.**

1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNYCH:**

**-**sprzątanie i utrzymanie w czystości ulic, chodników; - sprzątanie i utrzymanie w czystości parkingów i zatok parkingowych;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości placów i utwardzonych ciągów komunikacyjnych;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości podjazdów do garaży i magazynów i ramp przy budynkach;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów utwardzonych przyległych do granic kompleksu;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów zielonych, trawników i terenów utwardzonych;

- oczyszczanie i utrzymanie pasów ochronnych i ppoż.

**2.1 Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych odbywać się ma na bieżąco, w celu utrzymania ciągłej czystości (chodniki, ulice, place, parkingi, zatoki itp.)**

* sprzątanie ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, terenów zielonych tj. trawniki, skarpy itp.) oraz terenów przyległych do granicy kompleksu;
* usuwanie śmieci z koszy ogrodowych do pojemników usytuowanych w śmietnikach;
* zamiatanie przy wejściach do budynków, usuwanie zanieczyszczeń (piasku i śmieci) z kratek i wycieraczek, stałe utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynku;
* usuwanie opadłych liści z ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, itp.), oraz terenów przyległych do granicy kompleksu. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie niezwłocznie w ciągu 2 dni po ukończeniu grabienia i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci;
* usuwanie chwastów występujących w szczelinach chodnikowych,
* pielęgnacja i przycinka drzew i krzewów,
* utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy, chwastów, samosiejek, itp.),
* usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści, itp.)
* usuwanie opadłych gałęzi, koron drzew z terenów utwardzonych i nieutwardzonych,
* czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.

**UWAGA:**

**Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia sprzątania terenów zewnętrznych Zamawiający zleci dodatkowo jednorazową usługę doczyszczenia terenów utwardzonych, tj.:**

**- doczyszczenie krawężników z zalegającego piachu i ziemi;**

**- doczyszczenie placów utwardzonych z wrastającej roślinności.**

**(Za usługę jednorazowego doczyszczania powyższych terenów nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie, koszt usługi należy doliczyć do usługi sprzątania terenów zewnętrznych.)**

**w okresie zimowym:**

* sukcesywne odśnieżanie, usuwanie lodu i śniegu z terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, itp.) do uzyskania efektu „czarnej drogi”; posypywanie piaskiem lub, i chlorkiem wapnia (bez użycia chemikaliów), w celu zabezpieczenia przed poślizgami. Ze względu na ochronę środowiska zabrania się stosowania soli (chlorku sodu) do posypywania ciągów komunikacyjnych;
* likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu gdy opady znikną i zalegający śnieg zostanie usunięty);
* wywóz nadmiaru śniegu we własnym zakresie (Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego usuwania zalegających hałd śniegu we własnym zakresie i na własny koszt), hałdy śniegu powinny być usuwane najpóźniej w ciągu 24 godzin od ich powstania;
* wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu i posypane piaskiem przed godziną 6.00;
* sukcesywne odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub chlorkiem wapnia terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie kompleksu lub w przypadku jego braku poza kompleks. Zamawiający nie pokrywa kosztów składowania śniegu;
* rodzaj i ilość sprzętu do odśnieżania dostosowana do wielkości sprzątanej powierzchni.

**UWAGA:** Usuwanie śniegu i lodu z terenów utwardzonych oraz posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych należy rozpocząć bezpośrednio po wystąpieniu opadów śniegu, gołoledzi i zlodowaceń powierzchni. W dni robocze powyższe prace należy przeprowadzić w taki sposób, aby zakończyć czynności przed rozpoczęciem pracy przez personel obsługiwanej instytucji i w razie potrzeby powtarzać w ciągu dnia, aby ciągi komunikacyjne dla pieszych i pojazdów nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów.

* 1. **Zakres utrzymania terenów zielonych (sprzątanie terenów zielonych, koszenie trawników, cięcie żywopłotów, grabienie liści, pielęgnacja rabatek itp.)**

**Od 1 kwietnia do 31 października:**

(cenę usługi utrzymania terenów zielonych należy doliczyć do usługi koszenia i grabienia)

* pielęgnacja trawników:
* koszenie trawy w ilości nieprzekraczającej w danym roku liczby wykonanej usługi x m2 zgodnie z otrzymanym zgłoszeniem Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury (w formie pisemnej, e-mail) wskazującym termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac, jak również ilość i lokalizację terenów przeznaczonych do wykonania usługi,
* zgrabienie i załadunek do własnych kontenerów oraz wywóz skoszonego materiału nie później niż w dniu skoszenia,
* wyjątek stanowi część działki nr 1/9 obręb 3-04 (trójkąt przy wjeździe) o wymiarze 11 250 m², gdzie koszenie wykonywane będzie na zlecenie trzy razy w roku,
* w miarę potrzeb dosiewanie i nawożenie trawników (koszt zakupu trawy i nawozów, środki ochrony roślin pokrywa Zamawiający).
* sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszt zakupu ziemi i sadzonek ponosi Zamawiający),
* pielenie kwiatów i rabat, podlewanie kwiatów, rabat i innej roślinności, podsypywanie korą, ziemią (zabezpiecza Zamawiający),
* przycinanie i pielęgnacja żywopłotów,
* oprysk roślinności preparatem chwastobójczym zabezpiecza Wykonawca.
* wygrabianie liści: **usługa wykonywana do 30 listopada:**
* średnio wszystkie metry dwa razy w roku (wiosna, jesień) w ilości nieprzekraczającej w danym roku liczby wykonanej usługi x m² powierzchni zgodnie z otrzymanym zgłoszeniem Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury (w formie pisemnej, e-mail) wskazującym termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac, jak również ilość i lokalizację terenów przeznaczonych do wykonania usługi,
* załadunek zgrabionych liści w worki nie później niż w dniu grabienia oraz wywóz zgrabionego materiału w terminie nie przekraczającym 7 dni;
* zabezpieczenie przemarzających roślin na okres zimowy,
* przycinanie samosiewów i krzaków wrastających w ogrodzenia,
* rodzaj i ilość sprzętu do koszenia dostosowana do wielkości sprzątanej powierzchni

**UWAGA:**

**W związku z uchwałą nr 115/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 08.09.2020r. w sprawie programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, obowiązuje całkowity zakaz używania dmuchaw do sprzątania liści.**

**2.3 Pielęgnacja żywopłotów**

**W zakres czynności wchodzi:**

* przycinanie ręczne lub mechaniczne,
* przycięcie obrzeży trawników wokół żywopłotów,
* usuwanie porosłych chwastów.
* wygrabianie liści z żywopłotów.

**2.4 Utrzymanie pasów ochronnych i ppoż.**

**W zakres czynności wchodzi:**

* pas ochronny – usuwanie pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych oraz utrzymanie pasa o szerokości minimum 2m;
* zmineralizowanie poprzez mechaniczne odwrócenie ziemi na głębokość co najmniej 20 cm, wygrabienie (bronowanie) ziemi do uzyskania równej powierzchni, usunięcie łodyg i liści roślin.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, piasku, chlorku wapnia, worków foliowych na odpady, środków chemicznych i toaletowych służących do systematycznego utrzymywania czystości i wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem. Użyte do realizacji zamówienia środki muszą spełniać warunki określone obowiązującymi przepisami (dotyczy materiałów i środków, dla których jest to wymagane).

Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych poniższych terminach:

* **sprzątanie powierzchni wewnętrznych:**
  + pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji,
  + kolejność sprzątania: wejścia do budynków, ciągi komunikacyjne, ciągi sanitarne, pomieszczenia biurowe, inne.
* **sprzątanie powierzchni zewnętrznych:**
* przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji.

Wyjątkiem od powyższej zasady są dni z występującymi opadami śniegu, kiedy bezwzględnie wymagane jest utrzymywanie stałych dyżurów całodobowych ekip do bieżącego likwidowania skutków opadów śniegu, jak również porządkowanie terenu po intensywnych opadach deszczu, burzach, nawałnicach, wichurach, prace porządkowe po uroczystościach plenerowych itp., za powyższe nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Osoba wyznaczona przez Kierownika SOI będzie zgłaszała Wykonawcy wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nowy Dwór Mazowiecki**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na:

* Sprzątaniu i utrzymaniu w czystości **powierzchni wewnętrznych** na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Nowy Dwór Mazowiecki | **11 008,35** |

**Podział powierzchni wewnętrznej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj pomieszczenia** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe i pomocnicze | 7 077,30 |
| 2. | Łazienki, toalety, natryski | 494,18 |
| 3. | Korytarze, hole, klatki schodowe | 3 436,87 |
| **Razem powierzchnia wewnętrzna:** | | **11 008,35** |

* Sprzątaniu i utrzymywaniu czystości **powierzchni zewnętrznych** utwardzonych, terenów zielonych oraz pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, administrowanego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

**Podział powierzchni zewnętrznej utwardzonej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia zewnętrzna w m²** |
| 1. | Ulice | 21 944,80 |
| 2. | Place | 19 447,64 |
| 3 | Chodniki | 3 465,22 |
| **Razem powierzchnia zewnętrzna utwardzona:** | | **44 857,66** |

**Zestawienie terenów zielonych :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia zewnętrzna w m²** |
| 1. | Tereny zielone – koszenie trawy  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **149 443,00** |
| 2. | Tereny zielone – grabienie liści  (usługa wykonywana 2 razy w roku) | **123 909,00** |

**Utrzymanie pasów ppoż. i ochronnych :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia zewnętrzna w m²** |
| 1. | Pas ppoż. i ochronne  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **3 432,96** |

W zakres usługi sprzątania wchodzi wykonanie następujących czynności:

1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:**

**Codziennie (wszystkie rodzaje pomieszczeń):**

1. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana i wyposażenie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy (obowiązkowo na koniec dnia oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania), mycie koszy na śmieci w miarę potrzeb.
2. Opróżnianie pojemników niszczarek na dokumenty, wymiana i wyposażenie niszczarek w worki foliowe na odpady dostosowane do ich wielkości.
3. Korytarze (ciągi komunikacyjne), hole, klatki schodowe:

* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg (rodzaj zabiegu i środków dostosowany do rodzaju podłoża) obowiązkowo raz dziennie oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania,
* czyszczenie i wycieranie poręczy i balustrad oraz listew odbojowych na schodach i ciągach komunikacyjnych,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z elementów wyposażenia.

1. Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń przeszkleń (przeszklenia wewnętrzne w ciągach komunikacyjnych, itp.).
2. Łazienki, toalety, natryski:

* sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie czystości węzłów sanitarnych WC:
* czyszczenie urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy i kamienia (miski sedesowe, pisuary, umywalki, obudowy urządzeń, armatura, dodatkowe elementy wyposażenia np.: wieszaki, szczotki, itp.),
* czyszczenie okładzin ściennych, podłogowych i luster,
* zabezpieczenie toalet w papier toaletowy (minimum dwuwarstwowy), ręczniki papierowe jednorazowego użytku (minimum dwuwarstwowe), odświeżacze powietrza, kostki zapachowe lub żelowe krążki do toalety (do muszli i pisuarów), mydło w płynie oraz środki dezynfekujące i zapachowe (dozowniki na mydło, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych zabezpiecza Zamawiający), ilość papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków czystości należy dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego,

Sprzątanie i dezynfekcja toalet powinno być realizowane w miarę zaistniałych potrzeb.

1. **WOMP oraz Punkt Szczepień - mycie i dezynfekcja laboratorium wg specjalnej załączonej procedury higienicznej mycia i dezynfekcji podłóg, ścian i innych powierzchni części laboratoryjnej.**

**UWAGA:**

* Środki czystości dla których jest to wymagane muszą posiadać karty charakterystyki.
  + Papier toaletowy musi spełniać wymogi:
    - biały, celulozowany, minimum dwuwarstwowy w rolkach standard, dzielonych na listki minimum 230 lub w rolkach jumbo.
  + Ręczniki papierowe muszą spełniać wymogi:
    - białe, minimum dwuwarstwowe do podajnika lub zwykłe w rolce.
* Wykonawca zobowiązuje się do stosowania jako środków czyszczących i myjących wyłącznie preparatów dopuszczonych do stosowania na terenie UE, posiadających odpowiednie atesty i przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, niedrażniących oczu, dróg oddechowych i nieutrudniających pracy i przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1816).

**Raz w tygodniu – pomieszczenia biurowe, pomocnicze, socjalne, sale wykładowe, kancelarie żołnierskie itp., za wyjątkiem budynków nr 1 i 37, gdzie sprzątanie powinno odbywać się codziennie oraz w budynku nr 11 sprzątanie odbywać się będzie raz na kwartał:**

* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg, ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłoża),
* odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni:
  + sprzętów biurowych: biurek, szaf, szafek, pulpitów, półek itp.,
  + wyposażenia pomieszczeń: listew odbojowych, drzwi, klamek, parapetów, grzejników, itp.,
  + usuwanie pajęczyn,
* pielęgnacja roślin dekoracyjnych sztucznych i naturalnych doniczkowych
* czyszczenie i mycie kaloryferów (w miarę potrzeb).

**UWAGA:**

**Budynki nr: 1 (wartownia) i nr 37 (biuro przepustek) zamiatanie i mycie podłóg wykonywane bezwzględnie codziennie w salach i kancelariach żołnierskich, dyżurkach, w pierwszej kolejności w ciągu dnia pracy.**

**Raz na kwartał:**

* odkurzanie mebli tapicerowanych oraz czyszczenie i usuwanie zabrudzeń w miarę potrzeb,
* czyszczenie kratek wentylacyjnych,
* mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (wraz z futrynami i klamkami),

**Wykonawca wyposaży personel sprzątający w profesjonalny sprzęt (w niezbędnych ilościach i na własny koszt) tj.:**

**- odkurzacze i froterki ciche w eksploatacji;**

**- mobilne zestawy do sprzątania.**

**Dwa razy w roku:**

* mycie otworów okiennych zewnętrznych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz, w przypadku okien podwójnych rozkręcanych należy myć wszystkie powierzchnie okien po uprzednim ich rozkręceniu), parapetów zewnętrznych 2 razy w trakcie trwania umowy (w terminach: 01 marzec - 30 kwiecień oraz 01 wrzesień – 31 październik) lub w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmianie użytkownika, silnego zabrudzenia itp. Mycie szyb z plexi w pomieszczeniach z klimatyzatorami (od wewnątrz i zewnątrz po uprzednim rozkręceniu). Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych, żaluzje wewnętrzne itp.) wraz z okleiną na szybach (folia odblaskowa, antywłamaniowa), okratowaniem i osiatkowaniem, przy usłudze mycia okien czyszczeniu podlega również stolarka okienna oraz parapety zewnętrzne i wewnętrzne,

**Niezbędny jest sprzęt oraz pracownicy do pracy na wysokościach.**

**UWAGA**: Zabezpieczenie prac wykonywanych na wysokościach leży w wyłącznej gestii Wykonawcy (w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom - np. linki i pasy ochronne, bieżące wymagane dopuszczenia lekarskie, ważne zgłoszenia i dopuszczenia dozorowe używanego sprzętu, itp.).

* pranie firan, zasłon i verticali, czyszczenie żaluzji poziomych i rolet (wraz z ich zdjęciem i montażem na otwór okienny po wykonaniu usługi czyszczenia, usługa zsynchronizowana z usługą mycia okien), **za pranie nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Zamawiający nie zezwala na korzystanie z wody oraz energii elektrycznej do celów pralniczych. Za szkody powstałe podczas demontażu verticali, jak również prania odpowiada Wykonawca.**
* konserwacja i nabłyszczanie podłóg – rodzaj środków chemicznych i typ urządzeń należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (posadzki lastrykowe, drewniane, wykładziny zmywalne PCV, itp.)

**UWAGA:**

Pierwsza konserwacja jest obligatoryjna po rozpoczęciu umowy, konserwacja kompleksowa – polerowanie, itp. w zależności od rodzaju powierzchni (drewno, PCV i inne wymagające konserwacji) potem konserwacja polegająca na utrzymaniu stanu podłóg i posadzek.

Konserwacja podłóg i posadzek w terminach: marzec – kwiecień, wrzesień – październik:

* **tarett/PCV** – zamykanie i impregnacja powierzchni nowych, renowacja i pielęgnacja podłóg zniszczonych, impregnacja jednorazowa i cykliczna, akrylowanie,
* **lastryko** – doczyszczanie mechaniczne i chemiczne, szlifowanie metodą bezpyłową do uzyskania wysokiego połysku, impregnacja zabezpieczająca,
* **podłogi drewniane** – mycie z dodatkiem środka alkaicznego, nanoszenie środka pielęgnacyjnego, odświeżającego lakier.
* **podłogi PCV** – mycie z dodatkiem środka alkaicznego, nanoszenie środka pielęgnacyjnego odświeżającego, nabłyszczającego.

**Raz w roku:**

* pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników i tapicerki meblowej (termin prania ustalić indywidualnie z użytkownikiem pomieszczeń i SOI). Dopuszcza się możliwość prania wykładzin dywanowych, dywanów, chodników i tapicerki meblowej doraźnie (więcej niż raz w roku) w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmiany użytkownika, silnego zabrudzenia, itp. Decyzję o praniu dodatkowym podejmuje zleceniodawca w porozumieniu z użytkownikiem budynku i SOI.
* czyszczenie żyrandoli, opraw wiszących, opraw świetlówkowych, kinkietów (od zewnątrz i wewnątrz po uprzednim rozkręceniu i zdjęciu przez osoby odpowiednio wykwalifikowane, za które odpowiada Wykonawca).

**UWAGA:**

**Podane częstotliwości wykonywania usługi są szacunkowe i określają minimalny zakres prac. Zadaniem Wykonawcy jest stałe utrzymanie czystości i wykonywanie prac wskazanych przez Zamawiającego.**

1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNYCH:**

* sprzątanie i utrzymanie w czystości ulic, chodników;
* sprzątanie i utrzymanie w czystości parkingów i zatok parkingowych;
* sprzątanie i utrzymanie w czystości placów i utwardzonych ciągów komunikacyjnych;
* sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów utwardzonych przyległych do granic kompleksów;
* sprzątanie i utrzymane w czystości terenów zielonych;
* sprzątanie ośrodka szkolenia z regulaminów i ściany tradycji;
* sprzątanie i utrzymanie w czystości podjazdów do garaży i magazynów i ramp przy   
  budynkach;
* sprzątanie i utrzymanie w czystości pasów ochronnych i ppoż.

**2.1 Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych odbywać się ma na bieżąco, w celu utrzymania ciągłej czystości (chodniki, ulice, place, parkingi, zatoki itp.)**

* sprzątanie ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, terenów zielonych tj. trawniki, skarpy itp.) oraz terenów przyległych do granicy kompleksu;
* usuwanie śmieci z koszy ogrodowych do pojemników usytuowanych w śmietnikach;
* zamiatanie przy wejściach do budynków, usuwanie zanieczyszczeń (piasku i śmieci) z kratek i wycieraczek, stałe utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynku;
* usuwanie opadłych liści z ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, itp.), oraz terenów przyległych do granicy kompleksu. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie niezwłocznie w ciągu 2 dni po ukończeniu grabienia i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci;
* usuwanie chwastów występujących w szczelinach chodnikowych;
* pielęgnacja i przycinka drzew i krzewów;
* utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy, chwastów, samosiejek, itp.);
* usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści, itp.);
* usuwanie opadłych gałęzi, koron drzew z terenów utwardzonych i nieutwardzonych;
* czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.

**w okresie zimowym:**

* sukcesywne odśnieżanie, usuwanie lodu i śniegu z terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, itp.) do uzyskania efektu „czarnej drogi”; posypywanie piaskiem lub, i chlorkiem wapnia (bez użycia chemikaliów), w celu zabezpieczenia przed poślizgami. Ze względu na ochronę środowiska zabrania się stosowania soli (chlorku sodu) do posypywania ciągów komunikacyjnych;
* likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady znikną i zalegający śnieg zostanie usunięty);
* wywóz nadmiaru śniegu we własnym zakresie (Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego usuwania zalegających hałd śniegu we własnym zakresie i na własny koszt), hałdy śniegu powinny być usuwane najpóźniej w ciągu 24 godzin od ich powstania;
* wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu i posypane piaskiem przed godziną 6.00;
* sukcesywne odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub chlorkiem wapnia terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie kompleksu lub w przypadku jego braku poza kompleks. Zamawiający nie pokrywa kosztów składowania śniegu;
* rodzaj i ilość sprzętu do odśnieżania dostosowana do wielkości sprzątanej powierzchni.

**UWAGA:** Usuwanie śniegu i lodu z terenów utwardzonych oraz posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych należy rozpocząć bezpośrednio po wystąpieniu opadów śniegu, gołoledzi i zlodowaceń powierzchni. W dni robocze powyższe prace należy przeprowadzić w taki sposób, aby zakończyć czynności przed rozpoczęciem pracy przez personel obsługiwanej instytucji i w razie potrzeby powtarzać w ciągu dnia, aby ciągi komunikacyjne dla pieszych i pojazdów nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów.

* 1. **Zakres utrzymania terenów zielonych (sprzątanie terenów zielonych, koszenie trawników, cięcie żywopłotów, grabienie liści, pielęgnacja rabatek itp.)**

**Od 1 kwietnia do 31 października:**

(cenę usługi utrzymania terenów zielonych należy doliczyć do usługi koszenia i grabienia)

* pielęgnacja trawników:
* koszenie trawy w ilości nieprzekraczającej w danym roku liczby wykonanej usługi x m2 powierzchni zgodnie z otrzymanym zgłoszeniem Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury (w formie pisemnej, e-mail) wskazującym termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac, jak również ilość i lokalizację terenów przeznaczonych do wykonania usługi,
* zgrabienie i załadunek do własnych kontenerów oraz wywóz skoszonego materiału nie później niż w dniu skoszenia,
* w miarę potrzeb dosiewanie i nawożenie trawników (koszt zakupu trawy i nawozów pokrywa Zamawiający).
* sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszt zakupu ziemi i sadzonek ponosi Zamawiający),
* pielenie kwiatów i rabat, podlewanie kwiatów, rabat i innej roślinności, środki ochrony roślin, podsypywanie korą, ziemią (zabezpiecza Zamawiający),
* przycinanie i pielęgnacja żywopłotów,
* oprysk roślinności preparatem chwastobójczym zabezpiecza Wykonawca.
* wygrabianie liści: **usługa wykonywana do 30 listopada:**
* średnio wszystkie metry dwa razy w roku (wiosna, jesień) w ilości nieprzekraczającej w danym roku liczby wykonanej usługi x m² powierzchni zgodnie z otrzymanym zgłoszeniem Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury (w formie pisemnej, e-mail) wskazującym termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac, jak również ilość i lokalizację terenów przeznaczonych do wykonania usługi,
* załadunek zgrabionych liści w worki nie później niż w dniu grabienia oraz wywóz zgrabionego materiału w terminie nie przekraczającym 7 dni;
* zabezpieczenie przemarzających roślin na okres zimowy,
* przycinanie samosiewów i krzaków wrastających w ogrodzenia,
* rodzaj i ilość sprzętu do koszenia dostosowana do wielkości sprzątanej powierzchni

**UWAGA:**

**W związku z uchwałą nr 115/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 08.09.2020r. w sprawie programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, obowiązuje całkowity zakaz używania dmuchaw do sprzątania liści.**

**2.3 Pielęgnacja żywopłotów**

**W zakres czynności wchodzi:**

* przycinanie ręczne lub mechaniczne,
* przycięcie obrzeży trawników wokół żywopłotów,
* usuwanie porosłych chwastów.
* wygrabianie liści z żywopłotów.

**2.4 Utrzymanie pasów ochronnych**

**W zakres czynności wchodzi:**

* pas ochronny – usuwanie pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych oraz utrzymanie pasa o szerokości minimum 2m;
* zmineralizowanie poprzez mechaniczne odwrócenie ziemi na głębokość co najmniej 20 cm, wygrabienie (bronowanie) ziemi do uzyskania równej powierzchni, usunięcie łodyg i liści roślin.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, piasku, chlorku wapnia, worków foliowych na odpady, środków chemicznych i toaletowych służących do systematycznego utrzymywania czystości i wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem. Użyte do realizacji zamówienia środki muszą spełniać warunki określone obowiązującymi przepisami (dotyczy materiałów i środków, dla których jest to wymagane).

Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych poniższych terminach:

* **sprzątanie powierzchni wewnętrznych:**
  + pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji,
  + kolejność sprzątania: wejścia do budynków, ciągi komunikacyjne, ciągi sanitarne, pomieszczenia biurowe, inne.
* **sprzątanie powierzchni zewnętrznych:**
* przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji.

Wyjątkiem od powyższej zasady są dni z występującymi opadami śniegu, kiedy bezwzględnie wymagane jest utrzymywanie stałych dyżurów całodobowych ekip do bieżącego likwidowania skutków opadów śniegu, jak również porządkowanie terenu po intensywnych opadach deszczu, burzach, nawałnicach, wichurach, prace porządkowe po uroczystościach plenerowych itp., za powyższe nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Osoba wyznaczona przez Kierownika SOI będzie zgłaszała Wykonawcy wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

|  |
| --- |
|  |

**PROCEDURA MYCIA LABORATORIUM**

**PROCEDURA HIGIENICZNEGO MYCIA I DEZYNFEKCJI PODŁÓG,**

**ŚCIAN I INNYCH POWIERZCHNI**

Procedura ta dotyczy zasad i metod prowadzenia mycia i dezynfekcji podłóg, ścian i innych powierzchni w celu profilaktyki zakażeń.

Sprzątanie jest zabiegiem higienicznym prowadzącym do usunięcia z powierzchni zanieczyszczeń, wraz z którymi zostaną usunięte drobnoustroje. Aby efekty sprzątania były skuteczne, powinno być ono przeprowadzone z określoną (w harmonogramie sprzątania) częstotliwością i w określony sposób.

**Zasady przeprowadzenia dezynfekcji.**

1. Do mycia i dezynfekcji pomieszczeń należy używać wyznaczonych wózków do sprzątania wyposażonych w pojemniki na roztwory dezynfekcyjne, pojemnik na odpady, zestaw czystych mopów, worek na mokre, brudne mopy, kolorowe ściereczki do małych sprzętów. Zróżnicowanie kolorystyczne pojemników i ściereczek ma na celu zapobieganie zakażeniom.
2. Personel sprzątający myje i dezynfekuje określone powierzchnie określonymi ściereczkami, zwilżanymi w płynie znajdującym się w odpowiednim pojemniku. Należy zwrócić uwag na to, aby **nie zmieniać kolorów:**

* **ściereczki czerwone** służą do mycia WC, brudownika, pojemników po odpadach;
* **ściereczki niebieskie** do mycia umywalek i powierzchni wokół nich;
* **ściereczkami żółtymi** (zielonymi) myte są pozostałe powierzchnie sprzętów, szafek.

1. Podłogi i ściany są myte mopami z włókien naturalnych (z bawełny), które nadają się do wielokrotnego prania w temp. 90oC. W czasie sprzątania każdy mop jest wykorzystywany tylko jeden raz, tzn. że jeden raz postawiony na podłodze mop nie może być podnoszony do góry i ponownie używany w tym samym lub innym gabinecie, bez dezynfekcji i prania. Po umyciu małej powierzchni podłogi mop musi być zdjęty (przez docisk nogą bez udziału rąk) i wrzucony do worka na brudne mopy. Następny odcinek pracowni jest myty świeżym mopem.
2. Wszystkie mopy po użyciu są oddane do prania połączonego z dezynfekcją i termiczną.
3. Małe wózki do sprzątania posiadają dwa pojemniki w kolorach – czerwonym i niebieskim, przy czym w pojemniku niebieskim jest czysty roztwór myjący/dezynfekujący, w czerwonym brudny płyn odsączony z mopa po umyciu, dezynfekcji powierzchni, jeżeli używa się jednego mopa do jednego pomieszczenia.
4. Wiadra (wanny) będące wyposażeniem wózka są zawsze po zakończeniu sprzątania umyte, zdezynfekowane i wysuszone, aby nie mnożyły się w nich drobnoustroje. Osoba sprzątająca sama przygotowuje sobie sprzęt do sprzątania i wlewa roztwór dezynfekcyjny lub przygotowuje odpowiednie stężenie środka dezynfekcyjnego.
5. Środek dezynfekcyjny musi być dokładnie dozowany wg zaleceń producenta i zgodnie z tabelą rozpuszczalności.
6. Osoba sprzątająca musi znać nazwę i stężenie roztworu dezynfekcyjnego, którym prowadzi dezynfekcję.
7. Do roztworu dezynfekcyjnego nie wolno dodawać innych środków myjących (np. płynu do mycia naczyń kuchennych) czy piorących. Środki te mogą wchodzić w reakcję z roztworami dezynfekcyjnymi, w wyniku czego dezynfekcja może być nieskuteczna.
8. Do dezynfekcji powierzchni stosuje się rozwory preparatów działających skutecznie w czasie 15 minut. Ważne jest mycie powierzchni jeden raz na mokro – dobrze zwilżonym mopem, a drugi raz na wilgotno – lekko odsączonym mopem. Dezynfekowanych powierzchni nie wolno wycierać do sucha. Muszą one pozostać wilgotne przez minimum 15 minut, a następnie wyschnąć same. W przypadku natychmiastowego (po ich umyciu) wytarcia, zbierze się warstwę środka dezynfekcyjnego osuszy powierzchnie i uniemożliwi właściwą dezynfekcję przez jej skrócenie do minimum.
9. Stosując preparaty dezynfekcyjne „myjąco-dezynfekujące” należy przestrzegać tych samych środków ostrożności, o przy pracy ze środkami dezynfekcyjnymi, tzn. stosować środki ochrony osobistej – rękawice, przy rozpuszczaniu – maseczki. Uważać na szkodliwe działanie stężonych rozcieńczonych preparatów na błony śluzowe oka, jamy ustnej. Należy uważać na wybielające i odbarwiające działanie niektórych preparatów chlorowanych i tlenowych.
10. Roztwory robocze, należy przygotować tuż przed użyciem i muszą być one przygotowane z duża starannością w takich stężeniach, jakie podaje producent preparatu. **Stężenie roztworu roboczego nie może być ani wyższe ani niższe od zalecanego**. Roztwory nie mogą być przygotowywane „na oko”. Zarówno zbyt wysokie stężenie, jak i zbyt niskie są niekorzystne dla dezynfekujących przedmiotów.

**Sposób postępowania w przypadku mycia powierzchni wolnych od zanieczyszczeń**

**materiałem organicznym**

Za powierzchnie wolne od zanieczyszczeń organicznych uważa się te powierzchnie, z którymi nie miał kontaktu pacjent i jego wydzieliny, wydaliny, krew. Są to np. podłogi, ściany, meble w pokojach socjalnych, poczekalniach, korytarzach, rejestracji. Te powierzchnie są dezynfekowane okresowo preparatami o działaniu bakteriobójczym, a na co dzień są myte i czyszczone środkami myjącymi.

**Mycie podłóg wolnych od zanieczyszczeń organicznych**

**(przy użyciu wózka do sprzątania)**

|  |  |
| --- | --- |
| Przygotowane sprzętu | - nałóż odzież ochronną (fartuch, rękawice, okulary, maseczki)  - przygotuj wózek do sprzątania  - wlej odpowiedni rozwór środka myjąco-dezynfekcyjnego o działaniu  bakteriobójczym i grzybobójczym do wiadra w kolorze niebieskim  - odmierz 100 ml porcję koncentratu preparatu myjąco-  dezynfekcyjnego  - odmierz 4,9 l porcję letniej wody  - wlej wodę do wiadra w kolorze niebieskim  - dodaj do wody odmierzoną wcześniej porcję preparatu  - **przygotuj tylko tyle płynu myjąco-dezynfekcyjnego, aby umyć jedno pomieszczenie lub korytarz** |
| Pierwsze mycie/dezynfekcja „na mokro” | 1. weź do ręki uchwyt mopa i nałóż czysty mop 2. zamocz mop w przygotowanym roztworze 3. przecieraj powierzchnie ruchem półkolisto-zygzakowym od lewej do prawej i ku sobie, cofając się 4. zdejmij brudny mop z uchwytu bez udziału rąk, przez docisk nogą 5. włóż zdjęty mop do worka na mopy 6. załóż świeży mop zamocz go w roztworze środka myjąco-dezynfekcyjnego i dalej powtarzaj tę czynność, aż do zakończenia mycia całej powierzchni |
| Drugie mycie/dezynfekcja „na wilgotno” | - świeżymi mopami zanurzonymi w roztworze i lekko odsączonymi  do wiadra koloru czerwonego myj/dezynfekuj całą powierzchnię  w sposób podany wyżej  - wytrzyj do sucha myte/dezynfekowane powierzchnie |
| Po zakończeniu mycia/dezynfekcji | 1. wylej resztę niezużytego roztworu do WC 2. zawiąż foliowy worek z mopami i odstaw do pomieszczenia gromadzenia brudnej bielizny, brudownika, następnie przekaż do prania 3. umyj cały sprzęt i zdezynfekuj 4. odstaw wiadro do wyschnięcia 5. zdejmij odzież ochronną 6. zdezynfekuj, a następnie umyj ręce |

**Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym**

Zanieczyszczenie substancjami organicznymi powierzchnie np. ściany, podłogi, meble w gabinecie stomatologicznym, zabiegowym oraz miejsca składowania brudnej bielizny zabiegowej (tzw. brudowniki) należy dezynfekować preparatami aktywnymi w obecności substancji organicznych o zakresie działania odpowiednim do zagrożenia.

To znaczy:

* **powierzchnie zanieczyszczone krwią** – dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym prątkobójczym i grzybobójczym,
* **powierzchnie zanieczyszczone plwociną** – dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym, łącznie z prątkami gruźlicy (wskazane jest użycie preparatów o działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym).

W przypadku zagrożenia prątkami gruźlicy oraz do dezynfekcji brudnych powierzchni nie należy stosować urządzeń spryskujących.

Miejsca zanieczyszczone krwią lub plwociną należy dezynfekować w dwóch etapach:

1. najpierw zalecane jest zalanie tych miejsc preparatem dezynfekcyjnym lub nakrycie warstwą ligniny i zalanie roztworem dezynfekcyjnym;
2. po zalecanym czasie należy zebrać ligninę (traktując zebrany materiał jak zakaźny) i wrzucić ją do nieprzemakalnego worka na odpady medyczne skażone, a powierzchnię ponownie zdezynfekować.

**Dezynfekcja podłóg, powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym**

**(przy użyciu wózka do sprzątania)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przygotowanie sprzętu i preparatu dezynfekcyjnego** | Wybierz preparat odpowiedni do zagrożenia lub o pełnym działaniu mikrobójczym: bakteriobójczym, wirusobójczym, prątkobójczym, grzybobójczym | |
| - nałóż odzież ochronną (fartuch, rękawice, okulary, maseczki)  - przygotuj wózek do sprzątania  - wlej odpowiedni rozwór środka myjąco-dezynfekcyjnego wiadra  w kolorze niebieskim  - wlej wodę do wiadra w kolorze niebieskim  - dodaj do wody odmierzoną wcześniej porcję preparatu  - **przygotuj tylko tyle preparatu dezynfekcyjnego, aby**  **zdezynfekować zanieczyszczone miejsce, pomieszczenie** | |
| **Miejscowa dezynfekcja** | Zalej miejsce zanieczyszczone preparatem dezynfekcyjnym | Zasyp, jeżeli wybrałeś preparat dezynfekcyjny w granulkach |
| Połóż warstwę ligniny na zanieczyszczone miejsce i polej roztworem | Zalej, jeżeli wybrałeś preparat dezynfekcyjny w płynie |
| Zbierz ligninę wraz z zanieczyszczeniami organicznymi | |
| Wrzuć ligninę do nieprzemakalnego worka na odpady medyczne skażone | |
| **Ogólna dezynfekcja „na mokro”** | Weź do ręki uchwyt do mopa i nałóż świeży mop | |
| Zamocz mop w roztworze dezynfekcyjnym | |
| Myj powierzchnię ruchem półkolisto-zygzakowym od lewej do prawej i ku sobie, cofając się | |
| Zdejmij brudny mop z uchwytu bez udziału rąk i włóż go do worka na brudne mopy | |
| Załóż świeży mop, zamocz go w roztworze dezynfekcyjnym (powtarzaj tę czynność aż do zdezynfekowania całej powierzchni) | |
| **Druga dezynfekcja „na wilgotno”** | Świeżymi mopami zamoczonymi w roztworze dezynfekcyjnym i lekko odsączonymi dezynfekuj powierzchnię podłogi w wyżej opisany sposób | |
| Nie wycieraj dezynfekowanych powierzchni | |
| **Po zakończeniu dezynfekcji** | Wylej resztę roztworu dezynfekcyjnego do WC | |
| Zawiąż nieprzemakalny worek z brudnymi mopami | |
| Umyj i zdezynfekuj wiadro (wannę). Pozostaw do wyschnięcia | |
| Zdejmij odzież ochronną, zdezynfekuj, a następnie umyj ręce | |

**PROCEDURA MYCIA I DEZYNFEKCJI NARZĘDZI ORAZ SPRZĘTU MEDYCZNEGO**

**DLA GABINETU LEKARSKIEGO/ZABIEGOWEO**

**Plan higieny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa sprzętu** | **Sposób mycia i dezynfekcji** | **Częstotliwość mycia i dezynfekcji** | **Preparat przygotowanie stężenie/ czas ekspozycji** |
| Nieinwazyjny sprzęt medyczny np.:   * aparat RR * stetoskop * termometr | Dezynfekcja   * spryskiwanie/ przecieranie * dezynfekcja sprzętu w wannie dezynfekcyjnej w roztworze środka dezynfekującego | Każdorazowo po użyciu, po każdy dniu pracy:   * zdezynfekować * opłukać * wysuszyć * przechowywać na sucho | Preparat dezynfekcyjny wg wskazań producenta |
| * narzędzia * instrumenty   medyczne | Dezynfekcja, mycie, sterylizacja   * dezynfekcja wstępna w wannie dezynfekcyjnej w roztworze środka dezynfekującego   **Uwaga – całkowite zanurzenie narzędzi**   * dezynfekcja w urządzeniach myjąco-dezynfekujących (wg wskazań producenta instrumentarium) * myjki ultradźwiękowe (wg wskazań producenta instrumentarium) | Bezpośrednio po użyciu:   * zdezynfekować * wypłukać * doczyścić * wypłukać * osuszyć * posortować /ułożyć * wysterylizować | Preparat dezynfekcyjny wg wskazań producenta |
| Urządzenia medyczno-techniczne | Dezynfekcja   * spryskiwanie-przetarcie | Każdorazowo po użyciu, po każdym dniu pracy | Wg wskazań producenta sprzętu |
| Powierzchnie małe i trudno dostępne tzw. czyste:   * stoły, blaty, fotele, kozetki | Dezynfekcja  spryskiwanie-przetarcie | * po każdym pacjencie i w razie potrzeby * po każdym dniu pracy – gruntowne sprzątanie | Preparat dezynfekcyjny wg wskazań producenta |
| Inne powierzchnie zmywalne np.:   * ściany * podłogi   (niezanieczyszczone materiałem biologicznym) | Mycie i dezynfekcja | * po każdym dniu pracy * okresowe, gruntowne sprzątanie | Preparat dezynfekcyjny, myjąco-dezynfekujący wg wskazań producenta |

**Instrukcja gromadzenia i zabezpieczenia odpadów medycznych przed utylizacją.**

**Sposób postępowania**

1. Odpady medyczne zbiera się selektywnie w miejscach ich powstawania z podziałem na zakaźne, specjalne i pozostałe. Ustala się następującą klasyfikację odpadów celem określenia właściwego sposobu postępowania z określonymi rodzajami odpadów medycznych:
2. Grupa A – odpady medyczne „zakaźne”

* Kategoria I – odpady medyczne „zakaźne”
* sprzęt medyczny jednorazowego użytku, który pozostawał w kontakcie z materiałem biologicznym (strzykawki, probówki, rękawice, końcówki pipet itp.);
* skażone materiałem infekcyjnym opatrunki gazowe, z ligniny, gipsowe, bandaże itp.);
* odpady od chorych zakażonych;
* krew, mocz, fragmenty tkanek, kości, zęby, wycinki narządów wewnętrznych, treść żołądkowa, treść jelitowa (wraz z opatrunkami);
* pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania;
* tkanki ludzkie;
* Kategoria II – odpady medyczne „zakaźne” – ostre
* narzędzia zabiegowe o ostrych końcach i krawędziach (igły, skalpele, noże, nożyczki, kochery)

1. Grupa B – odpady medyczne „pozostałe”:

Są to odpady medyczne nie posiadające właściwości niebezpiecznych, niestanowiące zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników oraz pacjentów, z którymi postępuje się w sposób przewidziany dla odpadów komunalnych.

* Frakcja sucha
* odpady biurowe;
* materiały opakowaniowe (z papieru, tektury, tworzyw sztucznych, drewna, szkła);
* nieskażone materiały stosowane w pracy, prześcieradła i ręczniki jednorazowego użycia, maski ochronne;
* leki niewykorzystane i przeterminowane;
* narzędzia i drobny sprzęt medyczny nienadający się do użytku.

1. W WOMP JW. Obowiązuje segregacja odpadów medycznych w miejscu ich powstawania:
2. Odpady zakaźne gromadzone są w workach polietylenowych jednorazowego użycia koloru czerwonego z zamknięciem uniemożliwiającym ponowne lub przypadkowe otwarcie.

Odpady zakaźne – ostre zbiera się w sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie bądź przecięcie pojemnikach jednorazowego użycia umieszczane w miejscach powstawania odpadów. Po wypełnieniu pojemniki wkłada się do worków koloru czerwonego. Worki umieszcza się na stelażach lub w sztywnych zamykanych pojemnikach w taki sposób, aby ich górna, wywinięta na szerokość ok. 20 cm krawędź, nie uległa skażeniu.

Pojemniki należy wymieniać na nowe po wypełnieniu nie więcej niż 2/3 ich objętości i nie rzadziej niż jeden raz na 48 godzin. Worki należy wymieniać na nowe po wypełnieniu nie więcej niż 2/3 ich objętości i nie rzadziej niż jeden raz na 24 godziny. W przypadku uszkodzenia pojemnika lub worka należy go w całości umieścić w innym większym nieuszkodzonym worku lub pojemniku. Każdy pojemnik na ostre odpady medyczne „zakaźne” i worek foliowy na odpady medyczne „zakaźne” powinien być oznakowany metryczką, zawierającą:

* rodzaj odpadów;
* nazwa jednostki organizacyjnej;
* data i godzina rozpoczęcia użytkowania;
* data i godzina zamknięcia;
* czytelny podpis osoby zamykającej.

Zawsze po wrzuceniu zużytego ostrego przedmiotu wieczko pojemnika należy szczelnie zamknąć.

Z pozostałymi odpadami medycznymi postępuje się w sposób przewidziany dla odpadów komunalnych i gromadzi się je w workach koloru niebieskiego.

**Specyfikacja dostosowana przez użytkownika WOMP**

**PROCEDURA MYCIA OBIEKTU WOMP**

**PROCEDURA HIGIENICZNEGO MYCIA I DEZYNFEKCJI PODŁÓG,**

**ŚCIAN I INNYCH POWIERZCHNI CZĘŚCI LABORATORYJNEJ**

Procedura ta dotyczy zasad i metod prowadzenia sprzątania, mycia i dezynfekcji obiektu WOMP Modlin.

Sprzątanie jest zabiegiem higienicznym prowadzącym do usunięcia z powierzchni zanieczyszczeń, wraz z którymi zostaną usunięte drobnoustroje. Aby efekty sprzątania były skuteczne, powinno być ono przeprowadzone z określoną (w harmonogramie sprzątania) częstotliwością i w określony sposób.

Ogólne zasady sprzątania obiektu WOMP Modlin:

* Do sprzątania części biurowej z wykładzinami dywanowymi typu flotex stosować odkurzacze z filtrem wodnym.
* Wszelkie sprzątanie części komunikacyjnych powinno odbywać się dwuetapowo. Najpierw jedną połowę korytarza i potem po jej wyschnięciu drugą połowę korytarza. Za każdym razem myta połowa musi być oznaczona żółtymi, widocznymi znakami „Uwaga śliska powierzchnia” lub w inny, podobnym brzmieniu.
* Do sprzątania obiektu należy wykorzystywać specjalistyczne wózki jezdne do sprzątania z dwoma kuwetami (roztwór do mycia i roztwór do dezynfekcji) na mopy i pojemnikiem na odpady.
* Niedozwolone jest wykorzystywanie tych samych wózków jezdnych oraz tych samych mopów i innego wyposażenia do sprzątania części biurowej i laboratoryjnej.
* Laboratoria 1.24 i 1.23 muszą posiadać oddzielny wózek wraz z całym wyposażeniem używany do sprzątania tylko do tych dwóch pomieszczeń wraz ze śluzami do nich prowadzącymi.
* Do sprzątania i dezynfekcji używać kolorowych ściereczek wg. opisu przedstawionego poniżej.
* Do procesu sprzątania wprowadza się rejestr wykonanych czynności (w/g załączonego wzoru) w którym osoba sprzątająca będzie za każdym razem potwierdzała podpisem fakt zakończenia sprzątania danego odcinka. Osoba funkcyjna z danego obszaru obiektu (Szef sekcji, Kierownik laboratorium, Komendant obiektu, Oficer dyżurny lub inna osoba) będzie potwierdzała podpisem na ww. rejestrze fakt właściwego sprzątnięcia danego obszaru. Rejestry te będą podstawą do rozliczenia finansowego firmy sprzątającej z Oddziałem gospodarczym.

**Zasady przeprowadzenia mycia i dezynfekcji.**

1. Do mycia i dezynfekcji pomieszczeń należy używać wyznaczonych wózków do sprzątania wyposażonych w pojemniki na roztwory dezynfekcyjne, pojemnik na odpady, zestaw czystych mopów, worek na mokre, brudne mopy, kolorowe ściereczki do małych sprzętów. Zróżnicowanie kolorystyczne pojemników i ściereczek ma na celu zapobieganie zakażeniom.
2. Personel sprzątający myje i dezynfekuje określone powierzchnie określonymi ściereczkami, zwilżanymi w płynie znajdującym się w odpowiednim pojemniku. Należy zwrócić uwag na to, aby **nie zmieniać kolorów:**

* **Ściereczki czerwone** służą do mycia WC, brudownika, pojemników po odpadach;
* **Ściereczki niebieskie** do mycia umywalek i powierzchni wokół nich;
* **Ściereczkami żółtymi** (zielonymi) myte są pozostałe powierzchnie sprzętów, szafek.

1. Podłogi i ściany są myte mopami z włókien naturalnych (z bawełny), które nadają się do

wielokrotnego prania w temp. 90oC. W czasie sprzątania każdy mop jest wykorzystywany tylko jeden raz, tzn. że jeden raz postawiony na podłodze mop nie może być podnoszony do góry i ponownie używany w tym samym lub innym gabinecie, bez dezynfekcji i prania. Po umyciu małej powierzchni podłogi mop musi być zdjęty (przez docisk nogą bez udziału rąk) i wrzucony do worka na brudne mopy. Następny odcinek pracowni jest myty świeżym mopem. Wszystkie mopy po użyciu są oddane do prania połączonego z dezynfekcją chemiczną bądź termiczną.

1. Do sprzątania pomieszczeń B 1.23 i B.1.24 można korzystać z małych wózków do sprzątania posiadających dwa pojemniki w różnych kolorach, przy czym w jednym pojemniku jest czysty roztwór myjący/dezynfekujący, w drugim brudny płyn odsączony z mopa po umyciu, dezynfekcji powierzchni, jeżeli używa się jednego mopa do jednego pomieszczenia.
2. Sprzątanie pozostałych pomieszczeń laboratoryjnych odbywa się za pomocą dużych wózków sprzątających przy tych samych zasadach mycia i dezynfekcji jak powyżej.
3. Wiadra, pojemniki będące wyposażeniem wózka są zawsze po zakończeniu sprzątania umyte, zdezynfekowane i wysuszone, aby nie mnożyły się w nich drobnoustroje. Osoba sprzątająca sama przygotowuje sobie sprzęt do sprzątania i wlewa roztwór dezynfekcyjny lub przygotowuje odpowiednie stężenie środka dezynfekcyjnego.
4. Środek dezynfekcyjny musi być dokładnie dozowany wg zaleceń producenta i zgodnie z tabelą rozpuszczalności.
5. Osoba sprzątająca musi znać nazwę i stężenie roztworu dezynfekcyjnego, którym prowadzi dezynfekcję.
6. Do roztworu dezynfekcyjnego nie wolno dodawać innych środków myjących (np. płynu do mycia naczyń kuchennych) czy piorących. Środki te mogą wchodzić w reakcję z roztworami dezynfekcyjnymi, w wyniku czego dezynfekcja może być nieskuteczna.
7. Do dezynfekcji powierzchni stosuje się rozwory preparatów działających skutecznie w czasie 15 minut. Ważne jest mycie powierzchni jeden raz na mokro – dobrze zwilżonym mopem, a drugi raz na wilgotno – lekko odsączonym mopem. Dezynfekowanych powierzchni nie wolno wycierać do sucha. Muszą one pozostać wilgotne przez minimum 15 minut, a następnie wyschnąć same. W przypadku natychmiastowego (po ich umyciu) wytarcia, zbierze się warstwę środka dezynfekcyjnego osuszy powierzchnie i uniemożliwi właściwą dezynfekcję przez jej skrócenie do minimum.
8. Stosując preparaty dezynfekcyjne „myjąco-dezynfekujące” należy przestrzegać tych samych środków ostrożności, o przy pracy ze środkami dezynfekcyjnymi, tzn. stosować środki ochrony osobistej – rękawice, przy rozpuszczaniu – maseczki. Uważać na szkodliwe działanie stężonych rozcieńczonych preparatów na błony śluzowe oka, jamy ustnej. Należy uważać na wybielające i odbarwiające działanie niektórych preparatów chlorowanych i tlenowych.
9. Roztwory robocze, należy przygotować tuż przed użyciem i muszą być one przygotowane z dużą starannością w takich stężeniach, jakie podaje producent preparatu. **Stężenie roztworu roboczego nie może być ani wyższe ani niższe od zalecanego**. Roztwory nie mogą być przygotowywane „na oko”. Zarówno zbyt wysokie stężenie, jak i zbyt niskie są niekorzystne dla dezynfekujących przedmiotów.

**Sposób postępowania w przypadku mycia powierzchni wolnych od zanieczyszczeń**

**materiałem organicznym**

Za powierzchnie wolne od zanieczyszczeń organicznych uważa się te powierzchnie, z którymi nie miał kontaktu pacjent i jego wydzieliny, wydaliny, krew. Są to np. podłogi, ściany, meble w pokojach socjalnych, poczekalniach, korytarzach, rejestracji. Te powierzchnie są dezynfekowane okresowo preparatami o działaniu bakteriobójczym, a na co dzień są myte i czyszczone środkami myjącymi.

**Mycie podłóg wolnych od zanieczyszczeń organicznych**

**(przy użyciu wózka do sprzątania)**

|  |  |
| --- | --- |
| Przygotowane sprzętu | - nałóż odzież ochronną (fartuch, rękawice, okulary, maseczki)  - przygotuj wózek do sprzątania  - wlej odpowiedni rozwór środka myjąco-dezynfekcyjnego o działaniu  bakteriobójczym i grzybobójczym do wiadra w kolorze niebieskim  - odmierz 100 ml porcję koncentratu preparatu myjąco-  dezynfekcyjnego  - odmierz 4,9 l porcję letniej wody  - wlej wodę do wiadra w kolorze niebieskim  - dodaj do wody odmierzoną wcześniej porcję preparatu  - **przygotuj tylko tyle płynu myjąco-dezynfekcyjnego, aby umyć jedno pomieszczenie lub korytarz** |
| Pierwsze mycie/dezynfekcja „na mokro” | - weź do ręki uchwyt mopa i nałóż czysty mop zamocz mop w  przygotowanym roztworze  - przecieraj powierzchnie ruchem półkolisto-zygzakowym od lewej do prawej i ku sobie, cofając się zdejmij brudny mop z uchwytu bez udziału rąk,  - przez docisk nogą włóż zdjęty mop do worka na mopy załóż świeży mop zamocz go w roztworze środka myjąco-dezynfekcyjnego i dalej powtarzaj tę czynność, aż do zakończenia mycia całej powierzchni |
| Drugie mycie/dezynfekcja „na wilgotno” | - świeżymi mopami zanurzonymi w roztworze i lekko odsączonymi  do wiadra koloru czerwonego myj/dezynfekuj całą powierzchnię  w sposób podany wyżej  - wytrzyj do sucha myte/dezynfekowane powierzchnie |
| Po zakończeniu mycia/dezynfekcji | - wylej resztę niezużytego roztworu do WC zawiąż foliowy worek z  mopami i odstaw do pomieszczenia gromadzenia brudnej bielizny, brudownika, następnie przekaż do prania  - umyj cały sprzęt i zdezynfekuj  - odstaw wiadro do wyschnięcia  - zdejmij odzież ochronną, zdezynfekuj, a następnie umyj ręce |

**Dezynfekcja podłóg, powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym**

**(przy użyciu wózka do sprzątania)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przygotowanie sprzętu i preparatu dezynfekcyjnego** | Wybierz preparat odpowiedni do zagrożenia lub o pełnym działaniu mikrobójczym: bakteriobójczym, wirusobójczym, prątkobójczym, grzybobójczym | |
| - nałóż odzież ochronną (fartuch, rękawice, okulary, maseczki)  - przygotuj wózek do sprzątania  - wlej odpowiedni rozwór środka myjąco-dezynfekcyjnego wiadra  w kolorze niebieskim  - wlej wodę do wiadra w kolorze niebieskim  - dodaj do wody odmierzoną wcześniej porcję preparatu  - **przygotuj tylko tyle preparatu dezynfekcyjnego, aby**  **zdezynfekować zanieczyszczone miejsce, pomieszczenie** | |
| **Miejscowa dezynfekcja** | Zalej miejsce zanieczyszczone preparatem dezynfekcyjnym | Zasyp, jeżeli wybrałeś preparat dezynfekcyjny w granulkach |
| Połóż warstwę ligniny na zanieczyszczone miejsce i polej roztworem | Zalej, jeżeli wybrałeś preparat dezynfekcyjny w płynie |
| Zbierz ligninę wraz z zanieczyszczeniami organicznymi | |
| Wrzuć ligninę do nieprzemakalnego worka na odpady medyczne skażone | |
| **Ogólna dezynfekcja „na mokro”** | Weź do ręki uchwyt do mopa i nałóż świeży mop | |
| Zamocz mop w roztworze dezynfekcyjnym | |
| Myj powierzchnię ruchem półkolisto-zygzakowym od lewej do prawej i ku sobie, cofając się | |
| Zdejmij brudny mop z uchwytu bez udziału rąk i włóż go do worka na brudne mopy | |
| Załóż świeży mop, zamocz go w roztworze dezynfekcyjnym (powtarzaj tę czynność aż do zdezynfekowania całej powierzchni) | |
| **Druga dezynfekcja „na wilgotno”** | Świeżymi mopami zamoczonymi w roztworze dezynfekcyjnym i lekko odsączonymi dezynfekuj powierzchnię podłogi w wyżej opisany sposób | |
| Nie wycieraj dezynfekowanych powierzchni | |
| **Po zakończeniu dezynfekcji** | Wylej resztę roztworu dezynfekcyjnego do WC | |
| Zawiąż nieprzemakalny worek z brudnymi mopami | |
| Umyj i zdezynfekuj wiadro (wannę). Pozostaw do wyschnięcia | |
| Zdejmij odzież ochronną, zdezynfekuj, a następnie umyj ręce | |

**Instrukcja gromadzenia i zabezpieczenia odpadów medycznych przed utylizacją.**

**Sposób postępowania**

1. Odpady medyczne zbiera się selektywnie w miejscach ich powstawania z podziałem na zakaźne, specjalne i pozostałe. Ustala się następującą klasyfikację odpadów celem określenia właściwego sposobu postępowania z określonymi rodzajami odpadów medycznych:
2. Grupa A – odpady medyczne „zakaźne”

* Kategoria I – odpady medyczne „zakaźne”
* sprzęt medyczny jednorazowego użytku, który pozostawał w kontakcie z materiałem biologicznym (strzykawki, probówki, rękawice, końcówki pipet itp.);
* materiał biologiczny z laboratoriów mikrobiologicznych
* Kategoria II – odpady medyczne „zakaźne” – ostre
* narzędzia zabiegowe o ostrych końcach i krawędziach (np. igły)

1. Grupa B – odpady medyczne „pozostałe”:

Są to odpady medyczne nie posiadające właściwości niebezpiecznych, niestanowiące zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników oraz pacjentów, z którymi postępuje się w sposób przewidziany dla odpadów komunalnych.

* Frakcja sucha
* odpady biurowe;
* materiały opakowaniowe (z papieru, tektury, tworzyw sztucznych, drewna, szkła);
* nieskażone materiały stosowane w pracy, prześcieradła i ręczniki jednorazowego użycia, maski ochronne, kombinezony;
* leki niewykorzystane i przeterminowane;
* narzędzia i drobny sprzęt medyczny nienadający się do użytku.

1. W WOMP obowiązuje segregacja odpadów medycznych w miejscu ich powstawania:
2. Odpady zakaźne gromadzone są w workach polietylenowych jednorazowego użycia koloru czerwonego z zamknięciem uniemożliwiającym ponowne lub przypadkowe otwarcie.

Odpady zakaźne – ostre zbiera się w sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie bądź przecięcie pojemnikach jednorazowego użycia umieszczane w miejscach powstawania odpadów. Po wypełnieniu pojemniki wkłada się do worków koloru czerwonego. Worki umieszcza się na stelażach lub w sztywnych zamykanych pojemnikach w taki sposób, aby ich górna, wywinięta na szerokość ok. 20 cm krawędź, nie uległa skażeniu.

Pojemniki należy wymieniać na nowe po wypełnieniu nie więcej niż 2/3 ich objętości i nie rzadziej niż jeden raz na 48 godzin. Worki należy wymieniać na nowe po wypełnieniu nie więcej niż 2/3 ich objętości i nie rzadziej niż jeden raz na 24 godziny. W przypadku uszkodzenia pojemnika lub worka należy go w całości umieścić w innym większym nieuszkodzonym worku lub pojemniku. Każdy pojemnik na ostre odpady medyczne „zakaźne” i worek foliowy na odpady medyczne „zakaźne” powinien być oznakowany metryczką, zawierającą:

* rodzaj odpadów;
* nazwa jednostki organizacyjnej;
* data i godzina rozpoczęcia użytkowania;
* data i godzina zamknięcia;
* czytelny podpis osoby zamykającej.

Zawsze po wrzuceniu zużytego ostrego przedmiotu wieczko pojemnika należy szczelnie zamknąć.

Z pozostałymi odpadami medycznymi postępuje się w sposób przewidziany dla odpadów komunalnych i gromadzi się je w workach koloru niebieskiego.

**CZĘSTOTLIOŚĆ SPRZĄTANIA CZĘŚCI BIUROWEJ**

(pokoje biurowe, pokoje socjalne, przestrzeń sekretariatu i recepcji, korytarze, magazyny).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj powierzchni, sprzętu** | **Mycie** | | | **Dezynfekcja** | | | **Uwagi** |
|  | 1x dz | 2x dz | Inna częstotliwość | 1x dz | 2x dz | Inna częstotliwość |  |
| Podłoga, listwy i cokoły | X |  | w razie potrzeby |  |  | w razie potrzeby |  |
| Ściany, drzwi i futryny, klamki, kratki wentylacyjne |  |  | 2 razy w miesiącu |  |  | w razie potrzeby | Omiatanie ścian i sufitów |
| Umywalki, baterie kranowe, miski ustępowe | X |  | w razie potrzeby |  |  | w razie potrzeby |  |
| Kabiny prysznicowe |  |  | 1 raz na tydzień |  |  |  |  |
| Okna , żaluzje |  |  | 1 raz na kwartał |  |  |  |  |
| Parapety | X |  |  |  |  |  |  |
| Grzejniki |  |  | 1 raz na tydzień |  |  |  |  |
| Meble powierzchnia zewnętrzna | X |  |  |  |  | w razie potrzeby | Meble tapicerowane szamponowanie 1x w roku. |
| Pojemniki na odpady |  |  | zawsze po opróżnieniu |  |  | zawsze po opróżnieniu |  |
| Dozowniki i podajniki do płynów i artykułów | X |  | po każdej zmianie wkładu |  |  | po każdej zmianie wkładu |  |
| Półki, regały, szafy, stoły stoliki | X |  |  |  |  |  | Częstotliwość ustalona indywidualnie |
| Obudowy lamp oświetleniowych |  |  | 1 raz na kwartał |  |  |  |  |
| Lustra | X |  | w razie potrzeby |  |  |  |  |
| Wykładziny dywanowe |  |  | 2 razy na tydzień i w razie potrzeby |  |  |  | Odkurzanie |
| Wykładziny dywanowe |  |  | min. raz na rok |  |  |  | Pranie |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REJESTR WYKONANYCH CZYNNOŚCI W ZAKRESIE SPRZĄTANIA OBIEKTU | | | |
| Tu wpisać nazwę rejonu sprzątania np. część biurowa parter | | | |
| Data | Godzina zakończenia czynności | Podpis osoby sprzątającej | Podpis osoby odbierającej |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROCEDURA MYCIA W BUDYNKU NR 72 „PUNKT SZCZEPIEŃ”**

**PROCEDURA HIGIENICZNEGO MYCIA I DEZYNFEKCJI PODŁÓG,**

**ŚCIAN I INNYCH POWIERZCHNI**

Procedura ta dotyczy zasad i metod prowadzenia mycia i dezynfekcji podłóg, ścian i innych powierzchni w celu profilaktyki zakażeń.

Sprzątanie jest zabiegiem higienicznym prowadzącym do usunięcia z powierzchni zanieczyszczeń, wraz z którymi zostaną usunięte drobnoustroje. Aby efekty sprzątania były skuteczne, powinno być ono przeprowadzone z określoną (w harmonogramie sprzątania) częstotliwością i w określony sposób.

**Zasady przeprowadzenia dezynfekcji.**

1. Do mycia i dezynfekcji pomieszczeń należy używać wyznaczonych wózków do sprzątania wyposażonych w pojemniki na roztwory dezynfekcyjne, pojemnik na odpady, zestaw czystych mopów, worek na mokre, brudne mopy, kolorowe ściereczki do małych sprzętów. Zróżnicowanie kolorystyczne pojemników i ściereczek ma na celu zapobieganie zakażeniom.
2. Personel sprzątający myje i dezynfekuje określone powierzchnie określonymi ściereczkami, zwilżanymi w płynie znajdującym się w odpowiednim pojemniku. Należy zwrócić uwag na to, aby **nie zmieniać kolorów:**

* **ściereczki czerwone** służą do mycia WC, brudownika, pojemników po odpadach;
* **ściereczki niebieskie** do mycia umywalek i powierzchni wokół nich;
* **ściereczkami żółtymi** (zielonymi) myte są pozostałe powierzchnie sprzętów, szafek.

1. Podłogi i ściany są myte mopami z włókien naturalnych (z bawełny), które nadają się do wielokrotnego prania w temp. 90oC. W czasie sprzątania każdy mop jest wykorzystywany tylko jeden raz, tzn. że jeden raz postawiony na podłodze mop nie może być podnoszony do góry i ponownie używany w tym samym lub innym gabinecie, bez dezynfekcji i prania. Po umyciu małej powierzchni podłogi mop musi być zdjęty (przez docisk nogą bez udziału rąk) i wrzucony do worka na brudne mopy. Następny odcinek pracowni jest myty świeżym mopem. Wszystkie mopy po użyciu są oddane do prania połączonego z dezynfekcją i termiczną.
2. Małe wózki do sprzątania posiadają dwa pojemniki w kolorach – czerwonym i niebieskim, przy czym w pojemniku niebieskim jest czysty roztwór myjący/dezynfekujący, w czerwonym brudny płyn odsączony z mopa po umyciu, dezynfekcji powierzchni, jeżeli używa się jednego mopa do jednego pomieszczenia.
3. Wiadra (wanny) będące wyposażeniem wózka są zawsze po zakończeniu sprzątania umyte, zdezynfekowane i wysuszone, aby nie mnożyły się w nich drobnoustroje. Osoba sprzątająca sama przygotowuje sobie sprzęt do sprzątania i wlewa roztwór dezynfekcyjny lub przygotowuje odpowiednie stężenie środka dezynfekcyjnego.
4. Środek dezynfekcyjny musi być dokładnie dozowany wg zaleceń producenta i zgodnie z tabelą rozpuszczalności.
5. Osoba sprzątająca musi znać nazwę i stężenie roztworu dezynfekcyjnego, którym prowadzi dezynfekcję.
6. Do roztworu dezynfekcyjnego nie wolno dodawać innych środków myjących (np. płynu do mycia naczyń kuchennych) czy piorących. Środki te mogą wchodzić w reakcję z roztworami dezynfekcyjnymi, w wyniku czego dezynfekcja może być nieskuteczna.
7. Do dezynfekcji powierzchni stosuje się rozwory preparatów działających skutecznie w czasie 15 minut. Ważne jest mycie powierzchni jeden raz na mokro – dobrze zwilżonym mopem, a drugi raz na wilgotno – lekko odsączonym mopem. Dezynfekowanych powierzchni nie wolno wycierać do sucha. Muszą one pozostać wilgotne przez minimum 15 minut, a następnie wyschnąć same. W przypadku natychmiastowego (po ich umyciu) wytarcia, zbierze się warstwę środka dezynfekcyjnego osuszy powierzchnie i uniemożliwi właściwą dezynfekcję przez jej skrócenie do minimum.
8. Stosując preparaty dezynfekcyjne „myjąco-dezynfekujące” należy przestrzegać tych samych środków ostrożności, o przy pracy ze środkami dezynfekcyjnymi, tzn. stosować środki ochrony osobistej – rękawice, przy rozpuszczaniu – maseczki. Uważać na szkodliwe działanie stężonych rozcieńczonych preparatów na błony śluzowe oka, jamy ustnej. Należy uważać na wybielające i odbarwiające działanie niektórych preparatów chlorowanych i tlenowych.
9. Roztwory robocze, należy przygotować tuż przed użyciem i muszą być one przygotowane z duża starannością w takich stężeniach, jakie podaje producent preparatu. **Stężenie roztworu roboczego nie może być ani wyższe ani niższe od zalecanego**. Roztwory nie mogą być przygotowywane „na oko”. Zarówno zbyt wysokie stężenie, jak i zbyt niskie są niekorzystne dla dezynfekujących przedmiotów.

**Sposób postępowania w przypadku mycia powierzchni wolnych od zanieczyszczeń**

**materiałem organicznym**

Za powierzchnie wolne od zanieczyszczeń organicznych uważa się te powierzchnie, z którymi nie miał kontaktu pacjent i jego wydzieliny, wydaliny, krew. Są to np. podłogi, ściany, meble w pokojach socjalnych, poczekalniach, korytarzach, rejestracji. Te powierzchnie są dezynfekowane okresowo preparatami o działaniu bakteriobójczym, a na co dzień są myte i czyszczone środkami myjącymi.

**Mycie podłóg wolnych od zanieczyszczeń organicznych**

**(przy użyciu wózka do sprzątania)**

|  |  |
| --- | --- |
| Przygotowane sprzętu | - nałóż odzież ochronną (fartuch, rękawice, okulary, maseczki)  - przygotuj wózek do sprzątania  - wlej odpowiedni rozwór środka myjąco-dezynfekcyjnego o działaniu  bakteriobójczym i grzybobójczym do wiadra w kolorze niebieskim  - odmierz 100 ml porcję koncentratu preparatu myjąco-  dezynfekcyjnego  - odmierz 4,9 l porcję letniej wody  - wlej wodę do wiadra w kolorze niebieskim  - dodaj do wody odmierzoną wcześniej porcję preparatu  - **przygotuj tylko tyle płynu myjąco-dezynfekcyjnego, aby umyć**  **jedno pomieszczenie lub korytarz** |
| Pierwsze mycie/dezynfekcja „na mokro” | 1. weź do ręki uchwyt mopa i nałóż czysty mop 2. zamocz mop w przygotowanym roztworze 3. przecieraj powierzchnie ruchem półkolisto-zygzakowym od lewej do prawej i ku sobie, cofając się 4. zdejmij brudny mop z uchwytu bez udziału rąk, przez docisk nogą 5. włóż zdjęty mop do worka na mopy 6. załóż świeży mop zamocz go w roztworze środka myjąco-dezynfekcyjnego i dalej powtarzaj tę czynność, aż do zakończenia mycia całej powierzchni |
| Drugie mycie/dezynfekcja „na wilgotno” | - świeżymi mopami zanurzonymi w roztworze i lekko odsączonymi   do wiadra koloru czerwonego myj/dezynfekuj całą powierzchnię   w sposób podany wyżej - wytrzyj do sucha myte/dezynfekowane powierzchnie |
| Po zakończeniu mycia/dezynfekcji | 1. wylej resztę niezużytego roztworu do WC 2. zawiąż foliowy worek z mopami i odstaw do pomieszczenia gromadzenia brudnej bielizny, brudownika, następnie przekaż do prania 3. umyj cały sprzęt i zdezynfekuj 4. odstaw wiadro do wyschnięcia 5. zdejmij odzież ochronną 6. zdezynfekuj, a następnie umyj ręce |

**Dezynfekcja powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym**

Zanieczyszczenie substancjami organicznymi powierzchnie np. ściany, podłogi, meble w gabinecie stomatologicznym, zabiegowym oraz miejsca składowania brudnej bielizny zabiegowej (tzw. brudowniki) należy dezynfekować preparatami aktywnymi w obecności substancji organicznych o zakresie działania odpowiednim do zagrożenia.

To znaczy:

* **powierzchnie zanieczyszczone krwią** – dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym prątkobójczym i grzybobójczym,
* **powierzchnie zanieczyszczone plwociną** – dezynfekować preparatami o działaniu bakteriobójczym, łącznie z prątkami gruźlicy (wskazane jest użycie preparatów o działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym).

W przypadku zagrożenia prątkami gruźlicy oraz do dezynfekcji brudnych powierzchni nie należy stosować urządzeń spryskujących.

Miejsca zanieczyszczone krwią lub plwociną należy dezynfekować w dwóch etapach:

1. najpierw zalecane jest zalanie tych miejsc preparatem dezynfekcyjnym lub nakrycie warstwą ligniny i zalanie roztworem dezynfekcyjnym;
2. po zalecanym czasie należy zebrać ligninę (traktując zebrany materiał jak zakaźny) i wrzucić ją do nieprzemakalnego worka na odpady medyczne skażone, a powierzchnię ponownie zdezynfekować.

**Dezynfekcja podłóg, powierzchni zanieczyszczonych materiałem organicznym**

**(przy użyciu wózka do sprzątania)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przygotowanie sprzętu i preparatu dezynfekcyjnego** | Wybierz preparat odpowiedni do zagrożenia lub o pełnym działaniu mikrobójczym: bakteriobójczym, wirusobójczym, prątkobójczym, grzybobójczym | |
| - nałóż odzież ochronną (fartuch, rękawice, okulary, maseczki)  - przygotuj wózek do sprzątania  - wlej odpowiedni rozwór środka myjąco-dezynfekcyjnego wiadra  w kolorze niebieskim  - wlej wodę do wiadra w kolorze niebieskim  - dodaj do wody odmierzoną wcześniej porcję preparatu  - **przygotuj tylko tyle preparatu dezynfekcyjnego, aby**  **zdezynfekować zanieczyszczone miejsce, pomieszczenie** | |
| **Miejscowa dezynfekcja** | Zalej miejsce zanieczyszczone preparatem dezynfekcyjnym | Zasyp, jeżeli wybrałeś preparat dezynfekcyjny w granulkach |
| Połóż warstwę ligniny na zanieczyszczone miejsce i polej roztworem | Zalej, jeżeli wybrałeś preparat dezynfekcyjny w płynie |
| Zbierz ligninę wraz z zanieczyszczeniami organicznymi | |
| Wrzuć ligninę do nieprzemakalnego worka na odpady medyczne skażone | |
| **Ogólna dezynfekcja „na mokro”** | Weź do ręki uchwyt do mopa i nałóż świeży mop | |
| Zamocz mop w roztworze dezynfekcyjnym | |
| Myj powierzchnię ruchem półkolisto-zygzakowym od lewej do prawej i ku sobie, cofając się | |
| Zdejmij brudny mop z uchwytu bez udziału rąk i włóż go do worka na brudne mopy | |
| Załóż świeży mop, zamocz go w roztworze dezynfekcyjnym (powtarzaj tę czynność aż do zdezynfekowania całej powierzchni) | |
| **Druga dezynfekcja „na wilgotno”** | Świeżymi mopami zamoczonymi w roztworze dezynfekcyjnym i lekko odsączonymi dezynfekuj powierzchnię podłogi w wyżej opisany sposób | |
| Nie wycieraj dezynfekowanych powierzchni | |
| **Po zakończeniu dezynfekcji** | Wylej resztę roztworu dezynfekcyjnego do WC | |
| Zawiąż nieprzemakalny worek z brudnymi mopami | |
| Umyj i zdezynfekuj wiadro (wannę). Pozostaw do wyschnięcia | |
| Zdejmij odzież ochronną, zdezynfekuj, a następnie umyj ręce | |

**PROCEDURA MYCIA I DEZYNFEKCJI NARZĘDZI ORAZ SPRZĘTU MEDYCZNEGO**

**DLA GABINETU LEKARSKIEGO/ZABIEGOWEO/UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY**

**Plan higieny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa sprzętu** | **Sposób mycia i dezynfekcji** | **Częstotliwość mycia i dezynfekcji** | **Preparat przygotowanie stężenie/ czas ekspozycji** |
| Nieinwazyjny sprzęt medyczny np.:   * aparat RR * stetoskop * termometr | Dezynfekcja   * spryskiwanie/ przecieranie * dezynfekcja sprzętu w wannie dezynfekcyjnej w roztworze środka dezynfekującego | Każdorazowo po użyciu, po każdy dniu pracy:   * zdezynfekować * opłukać * wysuszyć * przechowywać na sucho | Preparat dezynfekcyjny wg wskazań producenta |
| * narzędzia * instrumenty   medyczne | Dezynfekcja, mycie, sterylizacja   * dezynfekcja wstępna w wannie dezynfekcyjnej w roztworze środka dezynfekującego   **Uwaga – całkowite zanurzenie narzędzi**   * dezynfekcja w urządzeniach myjąco-dezynfekujących (wg wskazań producenta instrumentarium) * myjki ultradźwiękowe (wg wskazań producenta instrumentarium) | Bezpośrednio po użyciu:   * zdezynfekować * wypłukać * doczyścić * wypłukać * osuszyć * posortować /ułożyć * wysterylizować | Preparat dezynfekcyjny wg wskazań producenta |
| Urządzenia medyczno-techniczne | Dezynfekcja   * spryskiwanie-przetarcie | Każdorazowo po użyciu, po każdym dniu pracy | Wg wskazań producenta sprzętu |
| Powierzchnie małe i trudno dostępne tzw. czyste:   * stoły, blaty, fotele, kozetki | Dezynfekcja  spryskiwanie-przetarcie | * po każdym pacjencie i w razie potrzeby * po każdym dniu pracy – gruntowne sprzątanie | Preparat dezynfekcyjny wg wskazań producenta |
| Inne powierzchnie zmywalne np.:   * ściany * podłogi   (niezanieczyszczone materiałem biologicznym) | Mycie i dezynfekcja | * po każdym dniu pracy * okresowe, gruntowne sprzątanie | Preparat dezynfekcyjny, myjąco-dezynfekujący wg wskazań producenta |

**Instrukcja gromadzenia i zabezpieczenia odpadów medycznych przed utylizacją.**

**Sposób postępowania**

1. Odpady medyczne zbiera się selektywnie w miejscach ich powstawania z podziałem na zakaźne, specjalne i pozostałe. Ustala się następującą klasyfikację odpadów celem określenia właściwego sposobu postępowania z określonymi rodzajami odpadów medycznych:
2. Grupa A – odpady medyczne „zakaźne”

* Kategoria I – odpady medyczne „zakaźne”
* sprzęt medyczny jednorazowego użytku, który pozostawał w kontakcie z materiałem biologicznym (strzykawki, probówki, rękawice, końcówki pipet itp.);
* skażone materiałem infekcyjnym opatrunki gazowe, z ligniny, gipsowe, bandaże itp.);
* odpady od chorych zakażonych;
* krew, mocz, fragmenty tkanek, kości, zęby, wycinki narządów wewnętrznych, treść żołądkowa, treść jelitowa (wraz z opatrunkami);
* pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania;
* tkanki ludzkie;
* Kategoria II – odpady medyczne „zakaźne” – ostre
* narzędzia zabiegowe o ostrych końcach i krawędziach (igły, skalpele, noże, nożyczki, kochery)

1. Grupa B – odpady medyczne „pozostałe”:

Są to odpady medyczne nie posiadające właściwości niebezpiecznych, niestanowiące zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników oraz pacjentów, z którymi postępuje się w sposób przewidziany dla odpadów komunalnych.

* Frakcja sucha
* odpady biurowe;
* materiały opakowaniowe (z papieru, tektury, tworzyw sztucznych, drewna, szkła);
* nieskażone materiały stosowane w pracy, prześcieradła i ręczniki jednorazowego użycia, maski ochronne;
* leki niewykorzystane i przeterminowane;
* narzędzia i drobny sprzęt medyczny nienadający się do użytku.

1. W Punkcie Szczepień obowiązuje segregacja odpadów medycznych w miejscu ich powstawania:
2. Odpady zakaźne gromadzone są w workach polietylenowych jednorazowego użycia koloru czerwonego z zamknięciem uniemożliwiającym ponowne lub przypadkowe otwarcie.

Odpady zakaźne – ostre zbiera się w sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie bądź przecięcie pojemnikach jednorazowego użycia umieszczane w miejscach powstawania odpadów. Po wypełnieniu pojemniki wkłada się do worków koloru czerwonego. Worki umieszcza się na stelażach lub w sztywnych zamykanych pojemnikach w taki sposób, aby ich górna, wywinięta na szerokość ok. 20 cm krawędź, nie uległa skażeniu.

Pojemniki należy wymieniać na nowe po wypełnieniu nie więcej niż 2/3 ich objętości i nie rzadziej niż jeden raz na 48 godzin. Worki należy wymieniać na nowe po wypełnieniu nie więcej niż 2/3 ich objętości i nie rzadziej niż jeden raz na 24 godziny. W przypadku uszkodzenia pojemnika lub worka należy go w całości umieścić w innym większym nieuszkodzonym worku lub pojemniku. Każdy pojemnik na ostre odpady medyczne „zakaźne” i worek foliowy na odpady medyczne „zakaźne” powinien być oznakowany metryczką, zawierającą:

* rodzaj odpadów;
* nazwa jednostki organizacyjnej;
* data i godzina rozpoczęcia użytkowania;
* data i godzina zamknięcia;
* czytelny podpis osoby zamykającej.

Zawsze po wrzuceniu zużytego ostrego przedmiotu wieczko pojemnika należy szczelnie zamknąć.

Z pozostałymi odpadami medycznymi postępuje się w sposób przewidziany dla odpadów komunalnych i gromadzi się je w workach koloru niebieskiego.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Rembertów, Puszcza Mariańska**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na:

* Sprzątaniu i utrzymaniu w czystości **powierzchni wewnętrznych** na terenie kompleksów wojskowych w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, administrowanych przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

**Podział powierzchni wewnętrznej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Rembertów | **10 489,75** |
| 2. | Pomieszczenia biurowe (44 kontenery) | **572,00** |
| 3. | Pomieszczenia sanitarne (11 kontenerów) | **143,00** |
| **Razem powierzchnia wewnętrzna:** | | **11 204,75** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj pomieszczenia – Rembertów** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe i pomocnicze | 6 830,57 |
| 2. | Łazienki, toalety, natryski | 615,35 |
| 3. | Korytarze, hole, klatki schodowe | 3 043,83 |
| **Razem powierzchnia wewnętrzna:** | | **10 489,75** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj pomieszczenia – Puszcza Mariańska** | **Powierzchnia wewnętrzna w m²** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe i pomocnicze | 936,26 |
| 2. | Łazienki, toalety, natryski | 87,52 |
| 3. | Korytarze, hole, klatki schodowe | 423,68 |
| **Razem powierzchnia wewnętrzna:** | | **1 447,46** |

* Sprzątaniu i utrzymywaniu czystości **powierzchni zewnętrznych** utwardzonych, terenów zielonych oraz pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksów wojskowych w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, administrowanych przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu.

**Podział powierzchni zewnętrznej utwardzonej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce – Rembertów** | Powierzchnia zewnętrzna w m² |
| 1. | Ulice | 37 300,00 |
| 2. | Place | 29 899,00 |
| 3. | Chodniki | 3 100,00 |
| **RAZEM powierzchnia zewnętrzna utwardzona** | | **70 299,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce - Puszcza Mariańska** | Powierzchnia zewnętrzna w m² |
| 1. | Ulice | 13 259,00 |
| 2. | Place | 3 888,00 |
| 3. | Chodniki | 190,00 |
| **RAZEM powierzchnia zewnętrzna utwardzona** | | **17 337,00** |

**Zestawienie terenów zielonych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce – Rembertów** | Powierzchnia zewnętrzna w m² |
| 1. | Tereny zielone – koszenie trawy  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **45 500,00** |
| 2. | Tereny zadrzewione – koszenie trawy  (usługa wykonywana 2 razy w roku) | **80 000,00** |
| 3. | Tereny zielone – grabienie liści  (usługa wykonywana 3 razy w roku) | **45 500,00** |
| 4. | Tereny zadrzewione – grabienie liści  (usługa wykonywana 2 razy w roku) | **80 000,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce – Puszcza Mariańska** | Powierzchnia zewnętrzna w m² |
| 1. | Tereny zielone – koszenie trawy  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **37 700,00** |
| 2. | Tereny zielone – grabienie liści  (usługa wykonywana 2 razy w roku) | **37 700,00** |

**Utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce – Rembertów** | Powierzchnia zewnętrzna w m² |
| 1. | Pas ochronny i ppoż.  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **22 000,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Miejsce – Puszcza Mariańska** | Powierzchnia zewnętrzna w m² |
| 1. | Pas ochronny i ppoż.  (usługa wykonywana 7 razy w roku) | **20 500,00** |

W zakres usługi sprzątania wchodzi wykonanie następujących czynności:

* + 1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH:**

**Codziennie (wszystkie rodzaje pomieszczeń):**

1. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana i wyposażenie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy (obowiązkowo na koniec dnia oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania), mycie koszy na śmieci w miarę potrzeb.
2. Opróżnianie pojemników niszczarek na dokumenty, wymiana i wyposażenie niszczarek w worki foliowe na odpady dostosowane do ich wielkości.
3. Korytarze (ciągi komunikacyjne), hole, klatki schodowe:

* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłoża) – obowiązkowo raz dziennie oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania,
* czyszczenie i wycieranie poręczy i balustrad oraz listew odbojowych na schodach   
  i ciągach komunikacyjnych,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z elementów wyposażenia.

1. Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń przeszkleń (przeszklenia wewnętrzne w ciągach komunikacyjnych, itp.).
2. Łazienki, toalety, natryski:

* sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie czystości węzłów sanitarnych WC:
* czyszczenie urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy i kamienia (miski sedesowe, pisuary, umywalki, obudowy urządzeń, armatura, dodatkowe elementy wyposażenia np.: wieszaki, szczotki, itp.),
* czyszczenie okładzin ściennych, podłogowych i luster,
* zabezpieczenie toalet w papier toaletowy (minimum dwuwarstwowy), ręczniki papierowe jednorazowego użytku (minimum dwuwarstwowe), odświeżacze powietrza, kostki zapachowe lub żelowe krążki do toalety (do muszli i pisuarów), mydło w płynie oraz środki dezynfekujące i zapachowe (dozowniki na mydło, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych zabezpiecza Zamawiający), ilość papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków czystości należy dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego.

Sprzątanie i dezynfekcja toalet powinno być realizowane w miarę zaistniałych potrzeb.

**UWAGA:**

* Środki czystości dla których jest to wymagane muszą posiadać karty charakterystyki.
  + Papier toaletowy musi spełniać wymogi:
    - biały, celulozowany, minimum dwuwarstwowy w rolkach standard, dzielonych na listki minimum 230 lub w rolkach jumbo.
  + Ręczniki papierowe muszą spełniać wymogi:
    - białe, minimum dwuwarstwowe do podajnika lub zwykłe w rolce.
* Wykonawca zobowiązuje się do stosowania jako środków czyszczących i myjących wyłącznie preparatów dopuszczonych do stosowania na terenie UE, posiadających odpowiednie atesty i przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, niedrażniących oczu, dróg oddechowych i nieutrudniających pracy i przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1816).

1. **Stołówka w Rembertowie (usługa sprzątania wykonywana dwa razy dziennie, po każdym posiłku – śniadanie wydawane od godz. 700 do godz. 900, obiad wydawany ok godz. 1400, przy czym Zamawiający zaznacza, iż podane godziny mogą być ruchome ze względu na trwające kursy, szkolenia, zgrupowania i zawody – po uzgodnieniu z użytkownikiem obiektu):**

• zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg, sala jadalna i ciągi komunikacyjne, (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłoża) – po każdym posiłku,

• mycie stolików – po każdym posiłku,

• czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni:

- wyposażenie pomieszczeń: listew odbojowych, drzwi, parapetów, grzejników, itp.,

• usuwanie pajęczyn,

• utrzymania w czystości łazienek i toalet.

1. **Budynek nr 2 (labolatorium) – parter**

* **GABINET NR 9, 4, 8 (ZABIEGOWY I LEKARSKI):**

- sprzątanie podłóg na mokro – codziennie;

- mycie parapetów, umywalki – codziennie;

- wycieranie kurzy – codziennie;

- mycie okien raz na kwartał;

- mycie szafek raz w miesiącu.

* **POKÓJ NR 3:**

**-**sprzątanie podłogi na mokro-codziennie;

              - wycieranie kurzy – codziennie;

              - mycie szafek raz w miesiącu;

              - mycie okien raz na kwartał.

* **POKÓJ NR 13, 14, 15, 16:**

              - odkurzanie dwa razy w tygodniu;

              - mycie okien raz na kwartał.

* **ŁAZIENKI:** mycie - codziennie
* **KORYTARZ:** sprzątanie na mokro – codziennie

**Dwa razy w tygodniu – pomieszczenia biurowe, pomocnicze, socjalne, sale wykładowe, kancelarie żołnierskie itp. :**

* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg, ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłoża),
* odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni:
  + sprzętów biurowych: biurek, szaf, szafek, pulpitów, półek itp.,
  + wyposażenia pomieszczeń: listew odbojowych, drzwi, klamek, parapetów, grzejników, itp.,
  + usuwanie pajęczyn,
* pielęgnacja roślin dekoracyjnych sztucznych i naturalnych doniczkowych,
* czyszczenie i mycie kaloryferów (w miarę potrzeb).

**WYJATEK:**

• W gabinecie Dowódcy Jednostki, salach wykładowych usługa sprzątania wykonywana dodatkowo po każdych zajęciach, po uzgodnieniu z użytkownikiem.

**Raz na kwartał:**

* pastowanie i froterowanie podłóg wymagających stosowania tego zabiegu (rodzaj zabiegu musi być dostosowany do określonego rodzaju podłogi),
* odkurzanie mebli tapicerowanych oraz czyszczenie i usuwanie zabrudzeń w miarę potrzeb,
* czyszczenie kratek wentylacyjnych,
* mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (wraz z futrynami i klamkami).

**Wykonawca wyposaży personel sprzątający w profesjonalny sprzęt (w niezbędnych ilościach i na własny koszt) tj.:**

**- odkurzacze i froterki ciche w eksploatacji;**

**- mobilne zestawy do sprzątania.**

**Raz w roku:**

* pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników i tapicerki meblowej (termin prania ustalić indywidualnie z użytkownikiem pomieszczeń i SOI). Dopuszcza się możliwość prania wykładzin dywanowych, dywanów, chodników i tapicerki meblowej doraźnie (więcej niż raz w roku) w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmiany użytkownika, silnego zabrudzenia, itp. Decyzję o praniu dodatkowym podejmuje zleceniodawca w porozumieniu z użytkownikiem budynku i SOI.
* czyszczenie żyrandoli, opraw wiszących, opraw świetlówkowych, kinkietów (od zewnątrz i wewnątrz po uprzednim rozkręceniu i zdjęciu przez osoby odpowiednio wykwalifikowane, za które odpowiada Wykonawca).

**Dwa razy w roku:**

* mycie otworów okiennych zewnętrznych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz, w przypadku okien podwójnych rozkręcanych należy myć wszystkie powierzchnie okien po uprzednim ich rozkręceniu), parapetów zewnętrznych dwa razy w roku (w terminach: (kwiecień - maj, wrzesień – październik)) lub w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmianie użytkownika, silnego zabrudzenia itp. Mycie szyb z plexi w pomieszczeniach z klimatyzatorami (od wewnątrz i zewnątrz po uprzednim rozkręceniu). Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych, żaluzje wewnętrzne itp.) wraz z okleiną na szybach (folia odblaskowa, antywłamaniowa), okratowaniem i osiatkowaniem, przy usłudze mycia okien czyszczeniu podlega również stolarka okienna oraz parapety zewnętrzne i wewnętrzne.

**Niezbędny jest sprzęt oraz pracownicy do pracy na wysokościach.**

**UWAGA**: Zabezpieczenie prac wykonywanych na wysokościach leży w wyłącznej gestii Wykonawcy (w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom - np. linki i pasy ochronne, bieżące wymagane dopuszczenia lekarskie, ważne zgłoszenia i dopuszczenia dozorowe używanego sprzętu, itp.).

* pranie firan, zasłon i verticali, czyszczenie żaluzji poziomych i rolet (wraz z ich zdjęciem i montażem na otwór okienny po wykonaniu usługi czyszczenia, usługa zsynchronizowana z usługą mycia okien), **za pranie nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Zamawiający nie zezwala na korzystanie z wody oraz energii elektrycznej do celów pralniczych. Za szkody powstałe podczas demontażu verticali, jak również prania odpowiada Wykonawca.**
* konserwacja i nabłyszczanie podłóg – rodzaj środków chemicznych i typ urządzeń należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (posadzki lastrykowe, drewniane, wykładziny zmywalne PCV, itp.)

**UWAGA:**

Pierwsza konserwacja jest obligatoryjna po rozpoczęciu umowy, konserwacja kompleksowa – polerowanie, itp. w zależności od rodzaju powierzchni (drewno, PCV i inne wymagające konserwacji) potem konserwacja polegająca na utrzymaniu stanu podłóg i posadzek.

Konserwacja podłóg i posadzek w terminach: marzec – kwiecień, wrzesień – październik:

* **tarket/PCV** – zamykanie i impregnacja powierzchni nowych, renowacja   
  i pielęgnacja podłóg zniszczonych, impregnacja jednorazowa i cykliczna, akrylowanie,
* **lastryko** – doczyszczanie mechaniczne i chemiczne, szlifowanie metodą bezpyłową do uzyskania wysokiego połysku, impregnacja zabezpieczająca,
* **podłogi drewniane** – mycie z dodatkiem środka alkaicznego, nanoszenie środka pielęgnacyjnego, odświeżającego lakier,
* **podłogi PCV** – mycie z dodatkiem środka alkaicznego, nanoszenie środka pielęgnacyjnego odświeżającego, nabłyszczającego.

**UWAGA:**

**Podane częstotliwości wykonywania usługi są szacunkowe i określają minimalny zakres prac. Zadaniem Wykonawcy jest stałe utrzymanie czystości i wykonywanie prac wskazanych przez Zamawiającego.**

**MIASTECZKO KONTENEROWE**

* + - 1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH KONTENERÓW BIUROWYCH:**

**Dwa razy w tygodniu:**

* opróżnianie koszy na śmieci, wymiana i wyposażenie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy (obowiązkowo na koniec dnia, oraz w miarę potrzeb w ciągu jego trwania nie częściej niż dwa razy w tygodniu),
* zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg ( rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłoża),
* czyszczenie i wycieranie kurzu z elementów wyposażenia,
* usuwanie pajęczy.

**Dwa razy w roku:**

* mycie otworów okiennych zewnętrznych: szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz, dwa razy w roku (kwiecień - maj, wrzesień – październik) lub w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmianie użytkownika, silnego zabrudzenia.
* czyszczenie rolet zewnętrznych antywłamaniowych (usługa zsynchronizowana z usługą mycia okien)**.**

Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych itp.).

**Raz na pół roku:**

* czyszczenie kratek wentylacyjnych,
* mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (wraz z futrynami i klamkami).
  + - 1. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH KONTENERÓW SANITARNYCH:**

**(Sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie czystości węzłów sanitarnych WC)**

**Codziennie:**

* czyszczenie urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy i kamienia (miski sedesowe, pisuary, umywalki, kabiny prysznicowe, obudowy urządzeń, armatura, dodatkowe elementy wyposażenia np. wieszaki, szczotki, itp.),
* czyszczenie okładzin ściennych (płyty poliestrowe),
* czyszczenie okładzin podłogowych (wykładzina PVC),
* wycieranie luster,
* zabezpieczenie toalet w papier toaletowy (minimum dwuwarstwowy), ręczniki papierowe jednorazowego użytku (minimum dwuwarstwowe), odświeżacze powietrza, kostki zapachowe lub żelowe krążki do toalety (do muszli i pisuarów), mydło w płynie oraz środki dezynfekujące i zapachowe (dozowniki na mydło, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych zabezpiecza Zamawiający), ilość papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków czystości należy dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego.
  + 1. **SPRZĄTANIE TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH**

**-**sprzątanie i utrzymanie w czystości ulic, chodników; - sprzątanie i utrzymanie w czystości parkingów i zatok parkingowych;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości placów i utwardzonych ciągów komunikacyjnych;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości podjazdów do garaży i magazynów i ramp przy budynkach;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów utwardzonych przyległych do granic kompleksu;

- sprzątanie i utrzymanie w czystości terenów zielonych, trawników i terenów utwardzonych;

- oczyszczanie i utrzymanie pasów ochronnych i ppoż.,

**2.1 Sprzątanie powierzchni zewnętrznych utwardzonych odbywać się ma na bieżąco, w celu utrzymania ciągłej czystości (chodniki, ulice, place, parkingi, zatoki itp.)**

* sprzątanie ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, terenów zielonych tj. trawniki, skarpy itp.) oraz terenów przyległych do granicy kompleksu;
* usuwanie śmieci z koszy ogrodowych do pojemników usytuowanych w śmietnikach;
* zamiatanie przy wejściach do budynków, usuwanie zanieczyszczeń (piasku i śmieci) z kratek i wycieraczek, stałe utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynku;
* usuwanie opadłych liści z ciągów komunikacyjnych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, itp.), oraz terenów przyległych do granicy kompleksu. Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie niezwłocznie w ciągu 2 dni po ukończeniu grabienia i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci;
* usuwanie chwastów występujących w szczelinach chodnikowych;
* pielęgnacja i przycinka drzew i krzewów;
* utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy, chwastów, samosiejek, itp.);
* usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści, itp.);
* usuwanie opadłych gałęzi, koron drzew z terenów utwardzonych i nieutwardzonych;
* usuwanie opadłych gałęzi, koron drzew z terenów utwardzonych i nieutwardzonych;
* czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.

**w okresie zimowym:**

* sukcesywne odśnieżanie, usuwanie lodu i śniegu z terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych (np. ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, itp.) do uzyskania efektu „czarnej drogi”; posypywanie piaskiem lub, i chlorkiem wapnia (bez użycia chemikaliów), w celu zabezpieczenia przed poślizgami. Ze względu na ochronę środowiska zabrania się stosowania soli (chlorku sodu) do posypywania ciągów komunikacyjnych;
* likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu gdy opady znikną i zalegający śnieg zostanie usunięty);
* wywóz nadmiaru śniegu we własnym zakresie (Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego usuwania zalegających hałd śniegu we własnym zakresie i na własny koszt), hałdy śniegu powinny być usuwane najpóźniej w ciągu 24 godzin od ich powstania;
* wszystkie wejścia do budynków, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu i posypane piaskiem przed godziną 6.30;
* sukcesywne odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub chlorkiem wapnia terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie kompleksu lub w przypadku jego braku poza kompleks. Zamawiający nie pokrywa kosztów składowania śniegu;
* rodzaj i ilość sprzętu do odśnieżania dostosowana do wielkości sprzątanej powierzchni.

**UWAGA:** Usuwanie śniegu i lodu z terenów utwardzonych oraz posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych należy rozpocząć bezpośrednio po wystąpieniu opadów śniegu, gołoledzi i zlodowaceń powierzchni. W dni robocze powyższe prace należy przeprowadzić w taki sposób, aby zakończyć czynności przed rozpoczęciem pracy przez personel obsługiwanej instytucji i w razie potrzeby powtarzać w ciągu dnia, aby ciągi komunikacyjne dla pieszych i pojazdów nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów.

* 1. **Zakres utrzymania terenów zielonych (sprzątanie terenów zielonych, koszenie trawników, cięcie żywopłotów, grabienie liści, pielęgnacja rabatek itp.)**

**Od 1 kwietnia do 31 października:**

(cenę usługi utrzymania terenów zielonych należy doliczyć do usługi koszenia i grabienia)

* pielęgnacja trawników:
* koszenie trawy w ilości nieprzekraczającej w danym roku liczby wykonanej usługi x m2 zgodnie z otrzymanym zgłoszeniem Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury (w formie pisemnej, e-mail) wskazującym termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac, jak również ilość i lokalizację terenów przeznaczonych do wykonania usługi,
* zgrabienie i załadunek do własnych kontenerów oraz wywóz skoszonego materiału nie później niż w dniu skoszenia,
* w miarę potrzeb dosiewanie i nawożenie trawników (koszt zakupu trawy i nawozów pokrywa Zamawiający).
* sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszt zakupu ziemi i sadzonek ponosi Zamawiający),
* pielenie kwiatów i rabat, podlewanie kwiatów, rabat i innej roślinności, środki ochrony roślin, podsypywanie korą, ziemią (zabezpiecza Zamawiający),
* przycinanie i pielęgnacja żywopłotów,
* oprysk roślinności preparatem chwastobójczym zabezpiecza Wykonawca.
* wygrabianie liści: **usługa wykonywana do 30 listopada:**
* średnio wszystkie metry dwa razy w roku (wiosna, jesień) w ilości nieprzekraczającej w danym roku liczby wykonanej usługi x m² powierzchni zgodnie z otrzymanym zgłoszeniem Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury (w formie pisemnej, e-mail) wskazującym termin rozpoczęcia oraz zakończenia prac, jak również ilość i lokalizację terenów przeznaczonych do wykonania usługi,
* załadunek do własnych kontenerów oraz wywóz zgrabionego materiału w terminie wskazanym przez Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury,
* zabezpieczenie przemarzających roślin na okres zimowy,
* przycinanie samosiewów i krzaków wrastających w ogrodzenia,
* rodzaj i ilość sprzętu do koszenia dostosowana do wielkości sprzątanej powierzchni.

**UWAGA:**

**W związku z uchwałą nr 115/20 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 08.09.2020 r. w sprawie programu ochrony powietrza dla stref w województwie mazowieckim, obowiązuje całkowity zakaz używania dmuchaw do sprzątania liści.**

**2.3 Pielęgnacja żywopłotów**

**W zakres czynności wchodzi:**

* przycinanie ręczne lub mechaniczne,
* przycięcie obrzeży trawników wokół żywopłotów,
* usuwanie porosłych chwastów.
* wygrabianie liści z żywopłotów.

**2.4 Utrzymanie pasów ochronnych i ppoż.**

**W zakres czynności wchodzi:**

* pas ochronny – usuwanie pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych oraz utrzymanie pasa o szerokości minimum 2 m;
* zmineralizowanie poprzez mechaniczne odwrócenie ziemi na głębokość co najmniej 20 cm, wygrabienie (bronowanie) ziemi do uzyskania równej powierzchni, usunięcie łodyg i liści roślin.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, piasku, chlorku wapnia, worków foliowych na odpady, środków chemicznych i toaletowych służących do systematycznego utrzymywania czystości i wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem. Użyte do realizacji zamówienia środki muszą spełniać warunki określone obowiązującymi przepisami (dotyczy materiałów i środków, dla których jest to wymagane).

Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych poniższych terminach:

* **sprzątanie powierzchni wewnętrznych:**
  + pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji,
  + kolejność sprzątania: wejścia do budynków, ciągi komunikacyjne, ciągi sanitarne, pomieszczenia biurowe, inne.
* **sprzątanie powierzchni zewnętrznych:**
* przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy instytucji.

Wyjątkiem od powyższej zasady są dni z występującymi opadami śniegu, kiedy bezwzględnie wymagane jest utrzymywanie stałych dyżurów całodobowych ekip do bieżącego likwidowania skutków opadów śniegu, jak również porządkowanie terenu po intensywnych opadach deszczu, burzach, nawałnicach, wichurach, prace porządkowe po uroczystościach plenerowych itp., za powyższe nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. Osoba wyznaczona przez Kierownika SOI będzie zgłaszała Wykonawcy wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

Załącznik nr 3 do umowy

Szczegółowe zestawienie powierzchni do sprzątania w kompleksie wojskowym w

**Część 1 – Modlinie**

**Część 2 – Nowym Dworze Mazowieckim**

**Część 3 – Rembertowie i Puszczy Mariańskiej**

znajduję się w oddzielnym pliku.

Załącznik nr 4 do umowy

ZATWIERDZAM

Kierownik GZ

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

(Załącznik do faktury nr …………………………….…… z dnia …………………....)

(wypełnia Wykonawca)

ZA MIESIĄC …………………………..ROKU…………………

prac wykonywanych przez firmę ……………………………………………

zgodnie z umową nr ……………..….….. z dnia ……………….…….. r.

dla 26 WOG w Zegrzu (05-131), ul. Juzistek 2

Przedstawiciele Stron:

Przedstawiciel Zamawiającego - ………………………………….……………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………………………………………………….…

dokonała w dniu …………….…… 20…..r. odbioru prac polegających na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i terenów zielonych, utrzymaniu pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w **Modlinie,** będącego w administrowaniu 26 WOG w Zegrzu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr budynku | Sprzątana powierzchnia w m² | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Powierzchnia utwardzona w m² | | | Tereny zielone w m² | | | Pasy ochronne i ppoż. | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
| Ulice | Chodniki | Place | Koszenie | Koszenie 3 x w roku | Grabienie |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

Uwagi ……………………………………………………………………………………………………

Termin usunięcia wad ……………………………………………..

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

- Przedstawiciel Zamawiającego - ……………………………….

*(podpis)*

- Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………..………..…

*(podpis)*

Oświadczam, że w miesiącu ………………………. stan zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełen etat) do realizacji w/w umowy osób fizycznie świadczących usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, w godzinach pracy instytucji wynosi ………….osób (powierzchnie wewnętrzne) i …………….osób (powierzchnie zewnętrzne).

Przedstawiciel Wykonawcy ……………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 4 do umowy

ZATWIERDZAM

Kierownik GZ

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

(Załącznik do faktury nr …………………………….…… z dnia …………………....)

(wypełnia Wykonawca)

ZA MIESIĄC …………………………..ROKU…………………

prac wykonywanych przez firmę ……………………………………

zgodnie z umową nr ……………..….….. z dnia ……………….…….. r.

dla 26 WOG w Zegrzu (05-131), ul. Juzistek 2

Przedstawiciele Stron:

Przedstawiciel Zamawiającego - ………………………………….……………………………….

Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………………………………………………….…

dokonała w dniu …………….…… 20…..r. odbioru prac polegających na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i terenów zielonych, utrzymaniu pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w **Nowym Dworze Mazowieckim,** będącego w administrowaniu 26 WOG w Zegrzu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr budynku | Sprzątana powierzchnia w m² | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Powierzchnia utwardzona w m² | | | Tereny zielone w m² | | Pasy ochronne i ppoż. | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
| Ulice | Chodniki | Place | Koszenie | Grabienie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Uwagi ……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Termin usunięcia wad ……………………………………………..

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

- Przedstawiciel Zamawiającego - ……………………………….

*(podpis)*

- Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………..………..…

*(podpis)*

Oświadczam, że w miesiącu ………………………. stan zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełen etat) do realizacji w/w umowy osób fizycznie świadczących usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, w godzinach pracy instytucji wynosi ………….osób (powierzchnie wewnętrzne) i …………….osób (powierzchnie zewnętrzne).

Przedstawiciel Wykonawcy ……………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 4 do umowy

ZATWIERDZAM

Kierownik SOI

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

(Załącznik do faktury nr …………………………….…… z dnia …………………....)

(wypełnia Wykonawca)

ZA MIESIĄC …………………………..ROKU…………………

prac wykonywanych przez firmę ………………………………………………………………….

zgodnie z umową nr ……………..….….. z dnia ……………….…….. r.

dla 26 WOG w Zegrzu (05-131), ul. Juzistek 2

Przedstawiciele Stron:

Przedstawiciel Zamawiającego - ………………………………….………………………………

Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………………………………………………….…

dokonała w dniu …………….…… 20…..r. odbioru prac polegających na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i terenów zielonych, utrzymaniu pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w **Puszczy Mariańskiej,** będącego w administrowaniu 26 WOG w Zegrzu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr budynku | Sprzątana powierzchnia w m² | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Powierzchnia utwardzona w m² | | | Tereny zielone w m² | | Pasy ochronne i ppoż. | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
| Ulice | Chodniki | Place | Koszenie | Grabienie |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Uwagi ……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Termin usunięcia wad ……………………………………………..

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

- Przedstawiciel Zamawiającego - ……………………………….

*(podpis)*

- Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………..………..…

*(podpis)*

Oświadczam, że w miesiącu ………………………. stan zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełen etat) do realizacji w/w umowy osób fizycznie świadczących usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Puszczy Mariańskiej, w godzinach pracy instytucji wynosi ………….osób (powierzchnie wewnętrzne) i …………….osób (powierzchnie zewnętrzne).

Przedstawiciel Wykonawcy ……………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 4 do umowy

ZATWIERDZAM

Kierownik SOI

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

(Załącznik do faktury nr …………………………….…… z dnia …………………....)

(wypełnia Wykonawca)

ZA MIESIĄC …………………………..ROKU…………………

prac wykonywanych przez firmę ………………………………………………………………….

zgodnie z umową nr ……………..….….. z dnia ……………….…….. r.

dla 26 WOG w Zegrzu (05-131), ul. Juzistek 2

Przedstawiciele Stron:

Przedstawiciel Zamawiającego - ………………………………….………………………………

Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………………………………………………….…

dokonała w dniu …………….…… 20…..r. odbioru prac polegających na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i terenów zielonych, utrzymaniu pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w **Rembertowie,** będącego w administrowaniu 26 WOG w Zegrzu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr budynku | Sprzątana powierzchnia w m² | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kontenery biurowe |  |  |  |  |
| Kontenery sanitarne |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Powierzchnia utwardzona w m² | | | Pasy p.poż. | Stopień, Imię i Nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie)* |
| Ulice | Chodniki | Place |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tereny zielone w m² | | | | Stopień, imię  i nazwisko | Uwagi | Podpis użytkownika  *(czytelnie*) |
| Koszenie | Koszenie- tereny zadrzewione | Grabienie | Grabienie- tereny zadrzewione |
|  |  |  |  |  |  |  |

Uwagi ……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Termin usunięcia wad ……………………………………………..

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Przedstawicieli Stron:

- Przedstawiciel Zamawiającego - ……………………………….

*(podpis)*

- Przedstawiciel Wykonawcy - ………………………..………..…

*(podpis)*

Oświadczam, że w miesiącu ………………………. stan zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełen etat) do realizacji w/w umowy osób fizycznie świadczących usługę sprzątania na terenie kompleksu wojskowego w Rembertowie, w godzinach pracy instytucji wynosi ………….osób (powierzchnie wewnętrzne) i …………….osób (powierzchnie zewnętrzne).

Przedstawiciel Wykonawcy ……………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 5 do umowy

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

*(pieczęć firmowa Wykonawcy)*

**WYKAZ OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Modlinie, będącego w administrowaniu 26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zegrzu.**

Oświadczam/y/\*, że przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i Imię** | **Numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość** | **Poświadczenie bezpieczeństwa**  **lub pisemne upoważnienie** | | | | **Zaświadczenie**  **o przeszkoleniu**  **w zakresie ochrony informacji niejawnych** | | **Uwagi** |
| **Nr Poświadczenia lub pisemnego upoważnienia** | **Klauzula dostępu do informacji niejawnych** | **Termin ważności poświadczenia** | **Organ wystawiający poświadczenie** | **Nr** | **Data wydania** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**WYKAZ POJAZDÓW, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kierowca pojazdu** | **Numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość** | **Marka pojazdu** | **Numer rejestracyjny** | **Uwagi** |
| **Nazwisko i Imię** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

*(miejscowość, data)*

*(podpis i pieczątka osoby uprawnionej do składania*

*oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

\*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do umowy

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

*(pieczęć firmowa Wykonawcy)*

**WYKAZ OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksu wojskowego w Nowym Dworze Mazowieckim, będącego w administrowaniu 26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zegrzu.**

Oświadczam/y/\*, że przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i Imię** | **Numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość** | **Poświadczenie bezpieczeństwa**  **lub pisemne upoważnienie** | | | | **Zaświadczenie**  **o przeszkoleniu**  **w zakresie ochrony informacji niejawnych** | | **Uwagi** |
| **Nr Poświadczenia lub pisemnego upoważnienia** | **Klauzula dostępu do informacji niejawnych** | **Termin ważności poświadczenia** | **Organ wystawiający poświadczenie** | **Nr** | **Data wydania** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**WYKAZ POJAZDÓW, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kierowca pojazdu** | **Numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość** | **Marka pojazdu** | **Numer rejestracyjny** | **Uwagi** |
| **Nazwisko i Imię** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

*(miejscowość, data)*

*(podpis i pieczątka osoby uprawnionej do składania*

*oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

\*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do umowy

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

*(pieczęć firmowa Wykonawcy)*

**WYKAZ OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Sprzątanie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymanie pasów ochronnych i ppoż. na terenie kompleksów wojskowych w Rembertowie i Puszczy Mariańskiej, będących w administrowaniu 26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zegrzu.**

Oświadczam/y/\*, że przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i Imię** | **Numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość** | **Poświadczenie bezpieczeństwa**  **lub pisemne upoważnienie** | | | | **Zaświadczenie**  **o przeszkoleniu**  **w zakresie ochrony informacji niejawnych** | | **Uwagi** |
| **Nr Poświadczenia lub pisemnego upoważnienia** | **Klauzula dostępu do informacji niejawnych** | **Termin ważności poświadczenia** | **Organ wystawiający poświadczenie** | **Nr** | **Data wydania** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**WYKAZ POJAZDÓW, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kierowca pojazdu** | **Numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość** | **Marka pojazdu** | **Numer rejestracyjny** | **Uwagi** |
| **Nazwisko i Imię** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

*(miejscowość, data)*

*(podpis i pieczątka osoby uprawnionej do składania*

*oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

\*Niepotrzebne skreślić

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykaz osób wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych | | | | | | | | | | | |
| pracowników firmy: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| realizujących przedmiot umowy nr | | | |  |  |  | z dnia |  |  |  |  |
| adres realizacji przedmiotu umowy | | | |  |  |  | termin inwestycji (od-do): | |  |  |  |
| dane osoby nadzorującej prace ze strony Wykonawcy | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| dane osoby nadzorującej prace ze strony Zamawiającego | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ( nazwisko i imię, dane kontaktowe, nr telefonu ) | | | | | |
| Nazwisko | Imię | Pesel | Imię ojca | Data urodzenia | Miejsce urodzenia | Adres zamieszkania lub pobytu | | | Określenie dokumentu kończącego procedurę\* | Datę jego wydania | Numer dokumentu |
| Kod | Miejscowość | Ulica numer |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(miejscowość, data)*

*podpis i pieczątka osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

\* Poświadczenie Bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz aktualne zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

**Załącznik nr 9 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW**

**wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dotyczące dostaw, usług lub robót budowlanych, które wykonują poszczególni Wykonawcy**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych utwardzonych i nieutwardzonych, utrzymaniu pasów ochronnych i pasów p.poż. na terenie kompleksów wojskowych w: Modlinie, Nowy Dwór Mazowiecki, Rembertów, Puszcza Mariańska”** nr sprawy **ZP/94/2024** prowadzonego przez 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu, oświadczam, że\*:

* Wykonawca …………………………………………………………………………….……

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

zrealizuje następujące dostawy, usługi lub roboty budowlane: ……………………………..

* Wykonawca …………………………………………………………………………….……

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

zrealizuje następujące dostawy, usługi lub roboty budowlane: ……………………………..

* Wykonawca …………………………………………………………………………….……

*(nazwa i adres Wykonawcy)*

zrealizuje następujące dostawy, usługi lub roboty budowlane: ……………………………..

……………………………………………

*(znak graficzny podpisu)*

1. Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*,* zwanej dalej „ustawą”, z postępowania   
   o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

   1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy. [↑](#footnote-ref-1)