Znak sprawy: MFWWP/RZP/3/2026

ZAMAWIAJĄCY:
Mokotowska Fundacja Warszawianka – Wodny Park
Ul. Merliniego 4, 02-511 Warszawa,
Tel 22 854-01-30 wew. 0140
e-mail: zamowienia@wodnypark.com.pl

Adres strony prowadzonego postępowania, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie **zamówieni: https://josephine.proebiz.com/pl/tender/84051/summary**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(*dalej zwana SWZ*)
Zamawiający udzieli zamówienia w trybie **przetargu nieograniczonego** w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026r., poz. 793 ze zm.) zwana dalej Ustawą Pzp
z zastosowaniem art. 139 ust. 1 Ustawy

Przedmiot zamówienia:
„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym"

Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące od dnia 06.02.2027r.

Określenie przedmiotu zamówienia

- Nazwa i Kod CPV
  90910000-9 usługi sprzątania
  90900000-6 Usługi w zakresie sprzątania i odkażania
  90919200-4 Usługi sprzątania biur
  90911300-9 Usługi czyszczenia okien
  90914000-7 Usługi sprzątania parkingów

Opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 11 do SWZ**

Obowiązkowa wizja lokalna: Zgłoszenie uczestnictwa w wizji następuje poprzez przesłanie zgłoszenia na adres e-mail: s.paradowska@wodnypark.com.pl

1. **Termin wizji lokalnej 25.11.2026r. o godz. 9:00**

Wszystkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.

Zatwierdził:
PREZES
Mokotowskiej Fundacji
Warszawianka Wodny – Park
Dariusz Pastor

Część 1
INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia mają obowiązek ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie należytego jej zabezpieczenia.

   W każdym przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy.

3. **Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

Komunikacja w postepowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – za pośrednictwem Platformy JOSEPHINE, pod adresem internetowym https://josephine.proebiz.com/pl/

Zamawiający dopuszcza zadawanie pytań do SWZ drogą mailową na adres zamowienia@wodnypark.com.pl (ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania). Wielkość załączonego do pojedynczej wiadomości pliku nie może przekraczać rozmiaru 10MB. Zamawiający nie wymaga podpisywania pytań kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

1.1. Strona internetowa na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznegohttps://josephine.proebiz.com/pl/
1.2. Korzystanie z oprogramowania JOSEPHINE wymaga bezpłatnej rejestracji na stronie internetowej https://josephine.proebiz.com. Rejestrując się Wykonawca akceptuje warunki korzystania z Platformy JOSEPHINE oraz uznaje je za wiążące. Skrócona instrukcja dla Wykonawcy oraz szczegółowe informacje dotyczące wymagań technicznych dostępne są na stronie internetowej: http://josephine.proebiz.com/pl w zakładce - Biblioteka Instrukcji i Linków dostępnej w prawej, górnej części menu strony.
1.3. Rejestracja osoby upoważnionej i jej późniejsza weryfikacja jest czynnością jednorazową i w interesie Wykonawcy jest dokonanie tej rejestracji w odpowiednim czasie przed podjęciem jakichkolwiek działań na Platformie JOSEPHINE. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że weryfikacja osoby upoważnionej może trwać do 3 dni roboczych.
1.4. Datą dostarczenia wiadomości elektronicznej zawierające dane, za pośrednictwem Platformy JOSEPHINE, jest moment otrzymania tej wiadomości na adres elektroniczny odbiorcy na Platformie JOSEPHINE. Platforma JOSEPHINE dokonuje zapisu przebiegu komunikacji elektronicznej.

1.5. Jeżeli nadawcą wiadomości zawierające dane jest Zamawiający, Wykonawca zostanie poinformowany, że otrzymał wiadomość z danymi do danego zamówienia (na kontaktowy adres e-mail określony przez Wykonawcę w trakcie rejestracji na Platformie JOSEPHINE). Po zalogowaniu się na Platformie JOSEPHINE, treść wiadomości zawierające dane będzie widoczna w module komunikacyjnym zamówienia.

1.6. Korzystanie z Platformy JOSEPHINE wymaga włączenia w przeglądarce internetowej obsługi javascript i plików cookie. Instrukcję w jaki sposób włączyć obsługę plików cookie w przeglądarce internetowej można znaleźć pod adresem http://proebiz.com/pl/support.

1.7. Platforma JOSEPHINE umożliwia dodawanie do przesyłanych wiadomości dokumentów elektronicznych (plików). W przypadku komunikacji niezaszyfrowanej całkowita maksymalna objętość danych wynosi 500 MB, dla komunikacji szyfrowanej 300 MB. Maksymalna wielkość oznacza całkowitą objętość danych Wykonawcy w ramach prowadzonej operacji.

1.8. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się ID postępowania. W/w komunikacja odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy JOSEPHINE w zakładce „wiadomości". Za datę przyjmuje się datę wczytania na Platformie JOSEPHINE.

2. Wymagania sprzętowo – aplikacyjne w zakresie podopisywania ofert **w formie elektronicznej (podpisywania dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym), Wykonawca musi posiadać:**

- Kwalifikowany podpis elektroniczny osoby składającej ofertę
- Włączoną w przeglądarce obsługa JavaScript;
- Zainstalowane na komputerze środowisko uruchomieniowe ORACLE JAVA (dla systemu Windows – w wersji 32 oraz 64 bitowej – do pobrania ze strony producenta w sekcji Java SE Runtime Environment 8u202 – Windows x86 Offline oraz Windowsx64, dla systemu Mac – do pobrania ze strony producenta w sekcji Java SE Development Kit 8u2020 – Mac OS X x64; alternatywnie do oprogramowania OARCLE – JAVA w wersji OpenJDK
- Zainstalowana aplikacja Szafir Host
- Podłączony lub wbudowany w komputer czytnik kart podpisu elektronicznego.
- Prawidłowość zainstalowania w/w komponentów można zweryfikować po zalogowaniu do OnePlace, po kliknięciu przycisku „SPRAWDŹ PODPIS".

Pozostałą korespondencję (tj. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje) związaną z niniejszym postepowaniem, należy przekazywać drogą mailową na adres **zamowienia@wodnypark.com.pl** ze wskazaniem w tytule wiadomości numeru postępowania, którego dotyczy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

Osoby wyznaczone do kontaktu z wykonawcą:
w sprawach merytorycznych Sylwia Paradowska tel. 22854-01-30 wew. 0120
w sprawach merytorycznych Justyna Ferens tel. 22 854-01-30 wew. 0201
w sprawach proceduralnych Angelika Jamrozik tel. 22 854-01-30 wew. 0163
w sprawach proceduralnych Katarzyna Zalewska tel. 22 854-01-30 wew. 0126

4. Forma dokumentów:

- Wnioski, oświadczenia i inne dokumenty składane w postępowaniu muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r., poz. 2452).
- Zamawiający dopuszcza następujące formaty składanych dokumentów elektronicznych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx, .jpg, .tiff, XAdES.

  Zamawiający, określając dopuszczalne formaty danych w jakich Wykonawca może przedłożyć dokumenty lub oświadczenia, korzysta z katalogu formatu wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024r., poz.773).

- W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

  Zamawiający dopuszcza następujące formaty plików zawierających skompresowane dane:.rar, .zip, .7z

- Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

- Wielkość pojedynczego pliku zamieszczanego na platformie nieprzekraczająca 100 MB.

Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- Dla dokumentów w formacie „pdf" zaleca się podpisywać formatem PAdES,
- Dokumenty w formacie innym niż „pdf" zaleca się podpisywać formatem XAdES.

Zalecamy stosowanie podpisu otaczającego (wewnętrznego), który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu). Jeżeli w wyniku podpisywania pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostanie utworzony dodatkowy plik z podpisem, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oba plik (plik podpisywany i plik z podpisem).

Szczegółowy sposób utworzenia podpisu otaczającego (wewnętrznego) zawarty jest w instrukcji użytkownika programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.

UWAGA
Zgodnie z art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024r. poz. 1725 ze zm.) do podpisywania ofert oraz plików dokumentów załączanych do oferty oraz pozostałych składanych w **postępowaniu rekomenduje się użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego funkcję skrótu SHA-2.**

5. Tajemnica przedsiębiorstwa

W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2026r. poz. 85), wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji jest zobowiązany wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy tj.:
- nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cena lub koszt zawarte w ofercie.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

W przypadku przekazywania dokumentów elektronicznych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa podczas załączania przez Wykonawcę plików na Platformę JOSEPHINE, wymagane jest zapisanie dokumentów/ informacji/ oświadczeń stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w folderze **pn. „Dokumenty stanowiące TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”**

6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Formularz cenowo ofertowy należy sporządzić według poniższych zasad. Wykonawca obliczy cenę oferty zgodnie z opisem zawartym we wzorze druku „formularz cenowy ofertowy”(**załącznik nr 4 do SWZ).** Ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu cenowym ofertowym. Wszystkie ceny i wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Informacja o obowiązku podatkowym

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

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

9. **Podział zamówienia na części:**
Podział zamówienia na części w przypadku usługi sprzątania wiązałby się z nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz organizacyjnymi. Obiekt sportowo - rekreacyjny, jakim jest Mokotowska Fundacja Warszawianka – Wodny Park jest obiektem położonym przy ul. Merliniego 4 i jest jednym budynkiem dlatego też ciężko byłoby skoordynować działania różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Zamawiający wymaga zatrudnienia określonej liczby osób sprzątających, które według ścisłego harmonogramu wykonują swoje obowiązki, w przypadku różnych Wykonawców na jednym obiekcie mogłoby skutkować poważnymi nieprawidłowościami w realizacji zamówienia co mogłoby skutkować częstymi skargami klientów oraz częstymi kontrolami sanepidu. Dodatkowo wykonawcy mają zapewnić środki czystości i tutaj również mógłby powstać problem z egzekwowaniem tych środków. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

10. **Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy** (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.; dalej KP, osób wykonujących usługę sprzątania, które będą pełnić funkcję nadzorująco-sprzątające. Wymagania zostały określone we wzorze umowy.

11. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

12. **Obowiązkowa wizja lokalna**
Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, zamawiający wymaga złożenia oferty po odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej. Wizja lokalna odbędzie się w dniu **25.11.2026r. o godz. 9:00** w budynku Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park przy ul. Merliniego 4 w Warszawie.

    - Przedstawiciele wykonawcy powinni stawić się najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem wizji lokalnej w miejscu: Sekretariat (1 piętro) w budynku Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park przy ul. Merliniego 4 w Warszawie (siedziba Zamawiającego)
    - Zamawiający zaprasza wszystkich zainteresowanych Wykonawców do zgłoszenia uczestnictwa poprzez przesłanie zgłoszenia imienia i nazwiska osoby upoważnionej z ramienia wykonawcy do udziału w wizji lokalnej na adres: s.paradowska@wodnypark.com.pl
    - Zamawiający przewiduje potwierdzenie uczestnictwa Wykonawców w wizji lokalnej poprzez adnotację na liście obecności uczestników spotkania, która będzie załącznikiem do protokołu z postępowania.
    - Wizja lokalna ma na celu wyłącznie zaprezentowanie obiektu oraz informacji

niezbędnych w procesie złożenia oferty. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji porządkowych, które nie dotyczą istoty przedmiotu zamówienia.

- Uczestnictwo w wizji lokalnej warunkuje możliwość złożenia oferty w przedmiotowym postępowaniu, pod rygorem odrzucenia oferty z postępowania na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18

13. Wymagania dotyczące wadium.

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:

51 845,00 zł (słownie: pięćdziesiąt jeden tysięcy osiemset czterdzieści pięć złotych)

Wadium musi obejmować okres związania oferta tj. 10.03.2027r.
Termin wniesienia wadium upływa dnia 11.12.2026.r. o godz. 10:00
Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- **w pieniądzu** – przelewem na rachunek Zamawiającego
  Numer rachunku Zamawiającego:
  ING Bank Śląski S.A.
  Numer konta 94 1050 1025 1000 0090 3083 8271

O uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego.

gwarancjach bankowych,

gwarancjach ubezpieczeniowych,

poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025r. poz. 98)

W przypadku gdy wadium wnoszone jest w formie gwarancji lub poręczeń, Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej, poprzez załączenie dokumentu do oferty na platformie lub przesłanie przed upływem terminu składania ofert na adres: zamowienia@wodnypark.com.pl

W przypadku wnoszenie przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji/ poręczenia, gwarancja/poręczenia powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

1. **nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,**
2. **określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/ poręczeniem,**
3. **kwotę gwarancji/ poręczenia,**
4. **termin ważności gwarancji/ poręczenia,**
5. **zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 Ustawy**

Zgodnie z art. 98 ust. 5 Ustawy, Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający złoży oświadczenie o zwolnieniu wadium, poprzez przekazanie na adres poczty elektronicznej gwaranta lub poręczyciela dokumentu w postaci elektronicznej, obejmującego treść oświadczenia (bez podpisu elektronicznego).

Adres poczty elektronicznej gwaranta lub poręczyciela, na który Zamawiający powinien przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium w formie gwarancji lub poręczenia wykonawca wskaże w ofercie.

Adres poczty elektronicznej, na który Zamawiający powinien przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium w postaci elektronicznej, może także wskazać gwarant lub poręczyciel, w dokumencie gwarancji lub poręczenia.

Brak wskazania adresu poczty elektronicznej, na który Zamawiający powinien przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium w postaci elektronicznej, w ofercie lub w dokumencie gwarancji albo poręczenia, nie będzie stanowił o niezgodności oferty z treścią SWZ. W przypadku braku wskazania adresu poczty elektronicznej gwaranta lub poręczyciela, Zamawiający przekaże przedmiotowe oświadczenie na ogólnodostępny adres poczty elektronicznej gwaranta lub poręczyciela albo zobowiąże wykonawcę do wskazania takiego adresu w inny sposób.

Postanowienia gwarancji lub poręczenia nie powinny zawierać postanowień uniemożliwiających Zamawiającemu złożenie oświadczenia o zwolnieniu wadium w opisany powyżej sposób.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej brutto. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do wniesienia całości zabezpieczenia przed zawarciem umowy.

Zgodnie z art. 450 ust. 1 Pzp, zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:

1) Pieniądzu – przelewem na rachunek Zamawiającego

   Numer rachunku Zamawiającego:

   ING Bank Śląski

   Nr konta 94 1050 1025 1000 0090 3083 8271

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
3) gwarancjach bankowych;
4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025r. poz. 98 ze zm.).

W przypadku wnoszenia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji albo poręczenia, dokument gwarancji albo poręczenia powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać minimum następujące elementy:

1) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta albo poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib;
2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją albo poręczeniem;
3) kwita gwarancji albo poręczenia
4) termin ważności gwarancji albo poręczenia.

Gwarancja albo poręczenie musi obejmować całość zobowiązania tj. wszystkie należności wynikające z umowy.

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji pod względem formalno – prawnym wzór gwarancji lub poręczenia.

W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

15. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ, należy sporządzić w języku polskim i złożyć pod rygorem nieważności**, w postaci elektronicznej**, i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej. Wzór formularza „OFERTA" stanowi załącznik nr **1 do SWZ.**

Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.
Wykonawca może przed upływem terminu składania wycofać ofertę. Wycofanie oferty jest dokonywane poprzez zalogowanie się Wykonawcy na stronę https://josephine.proebiz.com/pl/, wejście na dane postępowanie i w zakładce „Oferta/ wnioski" przyciśnięcie przycisku „Usuń".

16. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **10.03.2027r.**
Pierwszym dniem terminu związania oferta jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wczytania oferty na Platformę.

17. Sposób i termin składania ofert

Zamawiający wymaga złożenia oferty za pośrednictwem Platformy JOSEPHINE. https://josephine.proebiz.com/pl/

Złożenie oferty wymaga rejestracji konta na Platformie JOSEPHINE. Korzystanie z oprogramowania JOSEPHINE wymaga bezpłatnej rejestracji na stronie internetowej https://josephine.proebiz.com/pl/Rejestrując się Wykonawca akceptuje warunki korzystania z oprogramowania JOSEPHINE oraz uznaje je za wiążące. Skrócona instrukcja dla Wykonawcy oraz szczegółowe informacje dotyczące wymagań technicznych dostępne są na stronie internetowej: http://josephine.proebiz.com/plw zakładce - Biblioteka Instrukcji i Linków dostępnej w prawej, górnej części menu strony.
Rejestracja osoby upoważnionej i jej późniejsza weryfikacja jest czynnością jednorazową i w interesie Wykonawcy jest dokonanie tej rejestracji w odpowiednim czasie przed podjęciem jakichkolwiek działań w oprogramowaniu JOSEPHINE. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że weryfikacja osoby upoważnionej może trwać do 3 dni roboczych.

Termin składania ofert upływa dnia 11.12.2026 r. o godz. 10:00

18. Informacje dotyczące otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi dnia 11.12.2026 r. o godz. 10:30

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert nastąpi z wykorzystaniem Platformy JOSEPHINE. W przypadku awarii platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w w/w terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postepowania informacje o:
a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcy oraz 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 Dziale IX Ustawy.

20. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Mokotowska Fundacja Warszawianka – Wodny Park, ul. Merliniego 4, 02-511 Warszawa*;*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park* jest Pan Jarosław Czesuch*, kontakt: iod@wodnypark.com.pl,* (+48) (22) 854 01 30 wew. 0137;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżący utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym"**

, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod numerem: MFWWP/RZP/3/2026;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy Pzp,, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:

−na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

−na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

−na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

−prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- nie przysługuje Pani/Panu:

−w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

−prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

−**na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

---

* ***Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

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

*** ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

Część 2
PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie przesłanek:

- określonych w art. 108 ust. 1 Ustawy oraz w art. 109 ust. 1 pkt 5,7-10 Ustawy pzp
- określone w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działalnościami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str.1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizujących sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str.1 oraz
- określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025r. poz. 514)

Część 3
WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy na potwierdzenie:

Zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia – wykażą, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali lub wykonują co najmniej trzy usługi polegające na sprzątaniu obiektów użyteczności publicznych, z których każda trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu w tym:

- co najmniej jednej usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu krytej pływalni o powierzchni minimum 6000 m^2
- co najmniej jednej usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu o wartości minimalnej 1 500 000,00 zł brutto i o powierzchni minimum 6000 m^2
- co najmniej jednej usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu o powierzchni minimum 6000 m^2

- **W zakresie zdolności technicznej** wymagane jest dysponowanie następującym sprzętem technicznym:
  1. Pralka automatyczna do prania i gotowania m.in. mopów i ściereczek
  2. Co najmniej 2 maszyny szorująco – czyszczące do podłóg, w tym przynajmniej 1 nadająca się do mycia posadzek na plaży basenowej
  3. Co najmniej 2 odkurzacze (w tym 1 przemysłowy) do zbierania wody z podłogi
  4. Co najmniej 2 odkurzacze do odkurzania i prania
  5. Co najmniej 3 zestawy serwisowe z wózkiem dwuwiaderkowym, z prasą do wyciskania mopów

6. Co najmniej 3 zestawy serwisowe z wózkiem jednowiaderkowym, z prasą do wyciskania mopów, ze stelażem na worki, z kuwetami oraz uchwytami na akcesoria i środki chemiczne
7. Szczotka – miotła zewnętrzna do usuwania zanieczyszczeń i liści oraz szczotka do szorowania nawierzchni z twardym włosiem – po 3 sztuki
8. Grabie ogrodowe do liści
9. Myjka ciśnieniowa
10. Odkurzacz na liście i inne drobne zanieczyszczenia

W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe i ciągłe, dopuszcza się wykazanie nie tylko zamówień wykonanych (zakończonych), ale również wykonywanych. W takim przypadku część usługi już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez Zamawiającego.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunki wykonawcy mogą spełniać łącznie.

W przypadku, gdy wykonawca polega na zdolnościach innego podmiotu, podmiot udostępniający zasób zobowiązany będzie zrealizować usługi, których wskazane zdolności dotyczą (podwykonawstwo).

Część 4
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA I INNYCH DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ:

1. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)

JEDZ obejmuje formalne oświadczenie Wykonawcy stwierdzające, że odpowiednia podstawa wykluczenia nie ma zastosowania lub, że odpowiednie kryterium kwalifikacji jest spełnione, a także zawiera istotne informacje wymagane przez Zamawiającego.

Formularz JEDZ – **(wzór druku załącznik nr 2 do SWZ).**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie odrębny formularz JEDZ wypełnia każdy z Wykonawców.

JEDZ ma potwierdzać brak podstaw do wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, zobowiązany jest przedłożyć wraz z oświadczeniem własnym, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Zamawiający nie wymaga przedstawienia formularza JEDZ przez podwykonawców, na których zasobach Wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) – jest możliwy do pobrania z Platformy.

Szczegółowe zasady wypełniania JEDZ zostały określone w instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem:

https://www.gov.pl/web/uzp/jednolity-europejski-dokument-zamowienia

Formularz JEDZ składa wraz z ofertą wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia i podmiot udostepniający zasoby**, w formie elektronicznej** tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostepniającego zasób zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2. **Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu** w zakresie art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r., dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady UE 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022r., o istnieniu albo nieistnieniu okoliczności zakazujących udzielania Wykonawcy zamówienia publicznego (**wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ).**
   Ww. oświadczenie wraz z ofertą składa wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia i podmiot udostępniający zasoby, w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasób zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

3. **Formularz cenowo ofertowy (wzór druku załącznik nr 4 do SWZ),** Wykonawca wraz z ofertą składa na platformie **w formie elektronicznej tj.** w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

4. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostepniających zasoby, składa, wraz z ofertą, **zobowiązanie podmiotu udostepniającego 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 (**wzór druku załącznik nr 5 do SWZ**).

   Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:

   - ✓ zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

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

Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
- **w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu udostepniającego zasoby,
- **cyfrowego odwzorowania zobowiązania sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez wykonawcę lub wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia**, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawcy lub wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia,
- **cyfrowego odwzorowania zobowiązania sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza**, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadające uprawnienia notariusza.

5. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 1129) – (**wzór druku załącznik nr 6 do SWZ**) należy złożyć w **formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6. **Pełnomocnictwo** (o ile dotyczy).

Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
- **w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy
- **cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez mocodawcę,** tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym mocodawcy,
- **cyfrowego odwzorowania zobowiązania sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza**, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadające uprawnienia notariusza.

Część 5
WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA
- SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

1. **Wykaz usług potwierdzający spełnienie warunku w zakresie zdolności zawodowej(wzór druku załącznik nr 7 SWZ**) należy złożyć **w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy

2. **Dowody** określające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – Oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie 3 miesięcy. W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe lub ciągłe, dopuszcza się wykazanie nie tylko zamówień wykonywanych (zakończonych), ale również wykonywanych. W takim przypadku część usługi już fatycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez zamawiającego w zakresie doświadczenia.

   Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
   - **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu na rzecz którego usługi były wykonane – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej;
   - **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

3. **Wykaz narzędzi (wzór załącznika nr 8 do SWZ)** – wykonawca będzie zobowiązany złożyć wykaz wyłącznie na wezwanie zamawiającego. Dokument należy złożyć **w formie elektronicznej** tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie

4. **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 4 Ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.**

   Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
   - **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** wystawionego przez podmiot uprawniony do wydania dokumentu – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej. Zamawiający dopuszcza złożenie oryginału informacji z KRK w postaci dokumentu elektronicznego w formacie XML.
   - **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

5. **Oświadczenie** wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie

konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej **(wzór druku załącznik nr 9 do SWZ)** – należy złożyć **w formie elektronicznej** tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

6. **Oświadczenie wykonawcy o** aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego
   - O których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt. 3-6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 5, 7-10 Ustawy
   - Określonych w art.7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainne oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
   - W zakresie w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE. L Nr 229, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2025/2033 z dnia 23 października 2025 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie z dnia 23 października 2025 r. (Dz. Urz. UE. L z 2025 r. str. 2033)., o istnieniu albo nieistnieniu okoliczności zakazujących udzielania wykonawcy zamówienia publicznego

   Należy złożyć **w formie elektronicznej** tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia **(wzór druku załącznik nr 10 do SWZ)**

7. **Dokumenty podmiotów zagranicznych**

a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 4 powyżej – 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
- **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** wystawionego przez podmiot uprawniony do wydania dokumentu – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej.
- **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

b) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7 a) powyżej, lub gdy dokumenty te nie donoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 Ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
- **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** wystawionego przez podmiot uprawniony do wydania dokumentu – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej.
- **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

8. **Dokumenty podmiotu udostępniającego zasób –** zamawiający zażąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punktach 4, 5 i 6 powyżej.

Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:
- **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** wystawionego przez podmiot uprawniony do wydania dokumentu – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej.
- **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

9. **Certyfikacja Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia**
   a. Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełnienia warunków udziału w postępowaniu, złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy, potwierdzający udzielenie certyfikacji odpowiednio w zakresie niepodlegania wykluczeniu lub zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

b. Certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim z jego treści wynika potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SWZ. Jeżeli certyfikat obejmuje wyłącznie część podstaw wykluczenia lub część warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać pozostały zakres zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.

c. Zamawiający dokonuje oceny skuteczności certyfikatu z uwzględnieniem zakresu certyfikacji, okresu jej ważności, statusu certyfikacji ujawnionego w bazie certyfikacji oraz zgodności certyfikatu z wymaganiami określonymi w SWZ.

d. W przypadku zawieszenia ważności certyfikacji albo utraty ważności certyfikatu w toku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, podmiotowych środków dowodowych w zakresie, w jakim certyfikat miał potwierdzać brak podstaw do wykluczenia lub spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

e. Złożenie certyfikatu nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania wyjaśnień w przypadkach przewidzianych przepisami Ustawy oraz ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, w szczególności w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do zakresu certyfikacji, jej aktualności albo zgodności certyfikatu z wymaganiami niniejszego postępowania.

UWAGA: Informację o posiadanym certyfikacie wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, zamieszcza w części II sekcja A Oświadczenia JEDZ – załącznik nr 2 do SWZ, w polu dotyczącym wpisu do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców albo posiadanie równoważnego certyfikatu.

Wykonawca powinien podać dane uniemożliwiające:

- identyfikację certyfikatu;
- ustalenie podmiotu certyfikującego;
- odnalezienie certyfikatu w bazie;
- ustalenie zakresu, w jakim wykonawca zamierza się nim posługiwać.

Część 6
OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami iich wagą.

KRYTERIUM I - cena (cena brutto oferty) – waga 90 %

Oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą ceną brutto podaną w formularzu „Oferta", otrzyma maksymalną ilość punktów (90 pkt), a pozostałe oferty niepodlegające odrzuceniu otrzymają punkty obliczone według wzoru:

$$P1=(Cmin/C) \times 100\ pkt \times 90\%$$

Gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty badanej

Cmin – najniższa cena brutto oferty spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,

C- cena brutto oferty badanej,

90 – maksymalna ilość punktów w kryterium cena.

Tak wyliczona punktacja będzie stanowiła komponent P1

KRYTERIUM II – kryterium jakościowe – 10 %

1	Kryterium jakościowe – CERTYFIKAT „GWARANT CZYSTOŚCI I HIGIENY" wydany przez jednostkę akredytowaną lub równoważną – 5% Zakres certyfikacji: „Świadczenie Usług utrzymania czystości ze specjalnością ogólną." Jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada certyfikat – otrzyma 5 pkt Jeżeli Wykonawca nie wykaże posiadania certyfikatu – otrzyma 0 pkt Do potwierdzenia do oferty należy dołączyć: • certyfikat (Gwarant Czystości i Higieny) (dokument nie podlega uzupełnieniu po upływie terminu składania ofert)
2	Kryterium jakościowe – CERTYFIKAT WDROŻENIA SYSTEMU ZARZĄDZENIA JAKOŚCIĄ potwierdzający spełnienie wymagań normy ISO 9001 wystawiony przez jednostkę notyfikowaną – 5% Zakres certyfikacji: „Usługi administracyjno-porządkowe obiektów oraz terenów zewnętrznych." Jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada system zarządzania jakością– otrzyma 5 pkt Jeżeli Wykonawca nie wykaże, że posiada system zarządzania jakością– otrzyma 0 pkt Do potwierdzenia do oferty należy dołączyć: • certyfikat (ISO 9001) (dokument nie podlega uzupełnieniu po upływie terminu składania ofert)

Aby otrzymać punkty w ramach kryterium II wykonawca składa wraz z ofertą Certyfikaty.
Jeżeli Wykonawca nie załączy Certyfikatów zamawiający nie przyzna punktów.
Dokumenty, o których mowa powyżej należy złożyć w jednej z poniższych postaci:

- **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonane – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej,
- **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym**. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

Tak wyliczona punktacja będzie stanowiła komponent P2.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą sumą punktów z dwóch kryteriów (P).
Suma punktów będzie liczona w następujący sposób:

P= P1+P2

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca to 100 punktów, na które sumuje się:
90 pkt z kryterium *Cena,* oraz 10 pkt z kryterium *Certyfikaty.*

- Ilość punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Część 7
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNINE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Przystępując do zawarcia umowy Wykonawca składa:
    - harmonogram / Wykaz osób świadczących usługę polegającą na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym;
    - wykaz osób nadzorująco – sprzątających na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2026r., poz. 1245 ze zm.) spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia wraz z oświadczeniem;
    - kopię polisy OC w zakresie prowadzonej działalności ratowniczej na kwotę co najmniej 500.00.00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) i jest zobowiązany do odnawiania ubezpieczenia i corocznego przedłożenia kopii polisy ubezpieczenia zamawiającemu przez cały okres realizacji niniejszej umowy;
    - wykaz substancji niebezpiecznych, mieszanin niebezpiecznych, substancji stwarzających zagrożenie pod kątem pracy z tymi substancjami,
    - klauzula z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
    - oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO,
3. Osobą wyznaczoną do przygotowania umowy jest Pani Sylwia Paradowska tel. 22 854-01-30 wew. 0120.
4. Wzór umowy – załącznik nr 12 do SWZ

Załącznik nr 1 do SWZ

O F E R T A

1. IDENTYFIKACJA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW

LP	Nazwa wykonawcy Adres wykonawcy	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentacji	NIP /REGON	NR KRS/CEiDG	Telefon e-mail
1					
2					
3					
W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia należy wskazać ustanowionego pełnomocnika (lidera) ……..…… ……..…….					

2. Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu składam niniejszą ofertę na:

„Świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym”.

Oferuję:

Cena oferty brutto

……zł.

słownie:…….....
.....

Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące od dnia 06.02.2027r.
Warunki płatności zgodne z warunkami określonymi we wzorze umowy.

3. Oświadczam, że:

- Otrzymałem konieczne informacje do przygotowania oferty, zaoferowana cena jest ceną obejmującą ceny usługi i innych świadczeń niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia;
- wszystkie informacje podane w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach są aktualne, zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji;
- jestem w stanie na żądanie i bez zwłoki przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów;
- akceptuję wzór umowy i zrealizuję zamówienie w terminie na warunkach i zasadach określonych przez Zamawiającego w SWZ;

4. Informacje dotyczące wykonawcy wymagane do celów sprawozdawczych

a. Kraj pochodzenia wykonawcy:

1 2 3

☐☐☐ Polska

☐☐☐ inny niż Polska kraj będący członkiem Unii Europejskiej, a dwuliterowy kod kraju pochodzenia wykonawcy, to……..

☐☐☐ inny kraj nie będący członkiem Unii Europejskiej, a dwuliterowy kod kraju pochodzenia wykonawcy, to…….

Należy podać kod zgodny z normą PN-EN ISO 3166-1:2008P. Informację o kodzie kraju pochodzenia, wykonawca zobowiązany jest przekazać najpóźniej w dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

b. Wykonawca jest:

1 2 3

☐☐☐ mikroprzedsiębiorstwem

☐☐☐ małym lub średnim przedsiębiorstwem

☐☐☐ żadne z powyższych.

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

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

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

c. Wykonawca jest:

1 2 3

☐☐☐ spółdzielnią socjalną,

☐☐☐ zakładem pracy chronionej,

☐☐☐ zakładem aktywizacji zawodowej,

☐☐☐ żadne z powyższych.

....., dn. .....

.....

/Podpis Wykonawcy/

Uwaga: *W przypadku podmiotów występujących wspólnie podpisuje pełnomocnik.*

UWAGA

Wykonawca przystępując do udziału w postępowaniu składa:

Druk oferty	Załącznik nr 1 do SWZ
Jednolity Europejski Dokument Zamówienia	Załącznik nr 2 do SWZ
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu	Załącznik nr 3 do SWZ
Formularz cenowy ofertowy	Załącznik nr 4 do SWZ
Zobowiązanie Podmiotu Oddającego Zasób ***(o ile ma zastosowanie)***	Załączniki nr 5 do SWZ
Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ***(o ile ma zastosowanie)***	Załączniki nr 6 do SWZ
Pełnomocnictwo ***(o ile ma zastosowanie)***	_____

Załącznik nr 2 do SWZ

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)

Załącznik nr 3 do SWZ

……
……
(Nazwa Wykonawcy)

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym".

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady UE 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r., o istnieniu albo nieistnieniu okoliczności zakazujących udzielenia Wykonawcy zamówienia publicznego.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., dotyczącego środków ograniczających, w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady UE 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r., o istnieniu albo nieistnieniu okoliczności zakazujących udzielenia wykonawcy zamówienia publicznego.

……..
Podpis Wykonawcy

\

Uwaga:
W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, powyższe oświadczenie składa każdy wykonawca.
W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, zobowiązany jest przedłożyć wraz z oświadczeniem własnym, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia.

Załącznik nr 4 do SWZ

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Przedmiot zamówienia	**Ilość miesięcy**	**Cena netto za jeden miesiąc sprzątania**	**Stawka VAT**	**Cena brutto za jeden miesiąc sprzątania**	**Cena brutto za cały okres trwania umowy**
Sprzątanie i bieżące utrzymaniu porządku i czystości w **obiekcie**	***12***		**23%**	**……..**	**……..**
Sprzątanie i bieżące utrzymanie **terenu zewnętrznego.**			**8%**	**……..**	

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

Załącznik nr 5 do SWZ

ZOBOWIĄZANIE DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym".

……
(nazwa i adres **podmiotu udostępniającego** zasoby)

Zobowiązuję się do oddania do dyspozycji:

……
(nazwa i adres **wykonawcy**, któremu podmiot udostępniający oddaje do dyspozycji zasoby)

niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

1. **Zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby**
   - Zdolności zawodowe (doświadczenie)
   - Zdolności techniczne
2. **Sposób udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia**

   ……
3. **Okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia**

   ……
4. **Zakres realizacji usług, których wskazane zdolności dotyczą** (wymagane jest wskazanie w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą)**:**

   ……

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

Załącznik nr 6 do SWZ

……

……
(Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

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 (Dz. U. z 2026, poz. 793 ze zm.)

dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu pn.:

„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym”.

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Zakres usług, który zostanie wykonany przez poszczególnych Wykonawców (opis)
1		
2		
3		
…		

....., dn. .....

** składają wyłącznie Wykonawcy WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.*

UWAGA

Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.
Do złożenia niżej wymienionych dokumentów zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

Wykaz usług	Wzór - załącznik nr 7 do SWZ
Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług	----------
Wykaz narzędzi zgodnie z warunkami określonymi w SWZ	Wzór - załącznik nr 8 do SWZ
Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;	----------
Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej	Wzór - załącznik nr 9 do SWZ
Oświadczenie o potwierdzeniu aktualności informacji zawartych w oświadczeniu JEDZ oraz oświadczeniu złożonym w zakresie art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady UE 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r., o istnieniu albo nieistnieniu okoliczności zakazujących udzielenia Wykonawcy zamówienia publicznego	Wzór - załącznik nr 10 do SWZ

Załącznik nr 7 do SWZ

WYKAZ USŁUG
zgodnie z warunkiem określonym w SIWZ

Lp.	**Przedmiot usługi (opis)**	**Powierzchnia sprzątania min.6000 m^2**	**Daty wykonania usługi (zgodnie z zawartą umową)**	**Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana**
1	usługa polegająca na kompleksowym sprzątaniu krytej pływalni …… …… …… …… ……	…….. **m^2**	od…… do……	
2	usługa polegająca na kompleksowym sprzątaniu obiektu użyteczności publicznej …… …… …… …… ……	…….. **m^2** wartość **brutto** **.....**	od…… do……	
3	usługa polegająca na kompleksowym sprzątaniu obiektu użyteczności publicznej…… …… …… …… ……	…….. **m^2**	od…… do……	

....., dn. .....

Załącznik nr 8 do SWZ

WYKAZ NARZĘDZI
zgodnie z warunkiem określonym w SWZ

Lp.	Opis sprzętu	Posiadana ilość sprzętu	Informacja o podstawie dysponowania własny (użyczony) *
1.	Pralka automatyczna do prania i gotowania mopów i ściereczek		
2.	Maszyna szorująco – czyszcząca do podłóg (co najmniej 2) w tym przynajmniej 1 nadająca się do mycia posadzek na plaży basenowej		
3.	Odkurzacz do zbierania wody z podłogi (co najmniej 2) w tym jeden przemysłowy		
4.	Odkurzacz do prania i odkurzania (co najmniej 2)		
5.	Zestaw serwisowy z wózkiem dwuwiaderkowym, z prasą do wyciskania mopów, (3 zestawy)		
6.	Zestaw serwisowy z wózkiem jednowiaderkowym, z prasą do wyciskania mopów, ze stelażem na worki, z kuwetami oraz uchwytami na akcesoria i środki chemiczne (3 zestawy)		
7.	Szczotka – miotła zewnętrzna do usuwania zanieczyszczeń i liści oraz szczotka do szorowania nawierzchni z twardym włosiem – po 3 sztuki		
8.	Grabie ogrodowe		
9.	Myjka ciśnieniowa		
10.	Odkurzacz na liści i inne drobne zanieczyszczenia		

***W przypadku polegania na narzędziach innych podmiotów należy przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do udostępnienia.**

Oświadczam, ze dysponuję w/w sprzętem technicznym do realizacji przedmiotowego zamówienia.

....., dn. .....

Załącznik nr 9 do SWZ

……
……
(Nazwa Wykonawcy)

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym”.

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714 z późn. zm.) z innymi wykonawcami biorącymi udział w postępowaniu

Oświadczam, że:

☐**nie przynależę**
do grupy kapitałowej z wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.

☐**przynależę**
wskazać wykonawcę …….
do grupy kapitałowej z wykonawcą, który złożył oferty w przedmiotowym postępowaniu oraz załączam dokumenty i/lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od wyżej
wymienionego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:
……
……
……

....., dn. .....

Uwaga:
W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, powyższe oświadczenie składa każdy wykonawca.

Załącznik nr 10 do SWZ

……

(Nazwa Wykonawcy)

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym”.

<u>Oświadczenie o aktualności informacji</u> składane na podstawie art. 126 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) zwanej dalej Ustawą, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego.

Oświadczam, że nadal aktualne są informacje zawarte:

- w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt. 3-6 Ustawy oraz z art. 109 ust. 1 pkt 5, 7-10 PZP
- w 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 2024 r., poz. 507),
- w oświadczeniu złożonym w zakresie art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady UE 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r., o istnieniu albo nieistnieniu okoliczności zakazujących udzielenia Wykonawcy zamówienia publicznego.

....., dn. .....

Uwaga:
W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, powyższe oświadczenie składa każdy wykonawca.

Załącznik 11 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym w zakresie określonym opisem przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia nie obejmuje powierzchni użytkowych objętych umowami najmu tj. : pomieszczeń wewnątrz restauracji i pubu, barku, fitness klubu i siłowni, sklepów, strzelnicy oraz innych wynajętych powierzchni.

Przedmiot zamówienia obejmuje tzw. części wspólne użytkowane przez klientów oraz poszczególnych najemców Fundacji:

- powierzchnię na antresoli,
- powierzchnię wraz ze stolikami na parterze w barze,
- taras (obok recepcji fitness klubu),
- korytarz w części gastronomicznej na piętrze w okolicach windy oraz na poziomie parteru (od strony północnej obiektu),
- klatki schodowe znajdujące się od strony południowej (wejście do dyspozytorni), środkowej prowadzącej od fitness klubu oraz od strony północnej prowadzącej od restauracji.

Godziny otwarcia obiektu:
Od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 22.00,
sobota, niedziela i święta w godzinach od 6.30 do 22.00.
Strefa Wellnes i Spa codziennie od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 11.00 do 22.00
z wyłączeniem: pierwszego dnia Świąt Bożego Narodzenia, Nowego Roku, Wszystkich Świętych 1 Listopada oraz soboty i niedzieli Świąt Wielkanocnych.

Charakterystyka obiektu:
Pomieszczenia obiektu usytuowane są na czterech poziomach:
Poziom piętra (oznaczany jako 1), gdzie znajdują się:
Po stronie „sportowej": pomieszczenia biurowe, galeria, pomieszczenia zarządu i sekretariat z salą konferencyjną, sanitariaty, wejście na trybuny,
Po stronie „rekreacyjnej": recepcja klubu fitness, mostek oraz siedziba Klubu Masters, tarasy, restauracja, pub i kręgielnia.
Poziom parteru (oznaczony jako 0), gdzie znajdują się:
Kasy, przebieralnie i natryski, sanitariaty, pomieszczenia biurowe, sklep sportowy, lokal przeznaczony do wynajęcia, barek, pomieszczenia ratownicze i do obsługi zawodów pływackich, hala basenu sportowego oraz rekreacyjnego i teren rekreacyjny zewnętrzny, niecka basenowa ze sztuczną rzeką, biczami wodnymi i zjeżdżalniami (odkryta, rodzinna w kolorze żółtym oraz rurowe niebieska i zielona), brodzik dla dzieci z małą zjeżdżalnią i wodnym placem zabaw, basen zewnętrzny całoroczny, plac zabaw dla dzieci zewnętrzny, 2 hamownie zjeżdżalni rurowych, 5 jacuzzi, punkt I pomocy przedmedycznej, sanitariaty, przebieralnie.
Pomieszczenia odnowy biologicznej: kasa, sauny i łaźnie, gabinety masażu i zabiegów kosmetycznych, basen schładzający, solarium, pomieszczenie socjalne, magazynki, przebieralnie, natryski, sanitariaty, ogród zimowy, kabina śnieżna, zaplecze gastronomiczne

(magazynki), strefa z Banią Ruską na trzech poziomach: parter - Bania Ruska, barek z zapleczem i salą, sanitariaty, pomieszczenia magazynowe i techniczne
Poziom piwnicy: gdzie znajdują się: warsztat, szatnie dla pracowników, sanitariaty, pomieszczenie socjalne, dyspozytornia, i garaż.

Usługa musi być świadczona przy zachowaniu przepisów obowiązującego prawa w szczególności z poszanowaniem przepisów prawa pracy, o ochronie środowiska oraz prawa cywilnego.

Wykonawca zobowiązuje się do wynajęcia od Zamawiającego pomieszczeń z przeznaczeniem na pomieszczenie socjalne dla pracowników oraz pomieszczenia techniczne, niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. Koszt wynajmu w/w pomieszczeń wynosi **500,00 zł netto miesięcznie + należny podatek VAT.**
W ramach realizacji zamówienia wykonawca zobowiązuje się do sprzątania i bieżącego utrzymania porządku i czystości w obiekcie oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym w sposób nie kolidujący z działalnością całego obiektu.
Usługa musi być świadczona w czasie i w sposób oraz z częstotliwością gwarantującą porządek i czystość.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.); dalej KP, osób wykonujących usługę sprzątania, które będą pełnić funkcję nadzorująco-sprzątające oraz nadzorującą (na nocnej zmianie). Wymóg ten dotyczy osób wykonujących czynności niezbędne do realizacji zamówienia, polegające na świadczeniu usług sprzątania codziennego. Osoby te będą umocowane przez Wykonawcę do kontaktów z pracownikami Zamawiającego w zakresie realizacji umowy.
Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 10 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu żądany dowód w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazanych czynności w trakcie realizacji zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: nazwę Wykonawcy, 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 oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

Zamawiający wymaga aby wykonawca zapewnił do wykonywania usługi ilość osób zapewniającą bieżące utrzymanie czystości w obiekcie w czasie godzin otwarcia oraz wykonanie niezbędnych prac po zamknięciu obiektu wymaganych do zapewnienia porządku :
I zmiana w godzinach od 6.00 do 14.00: **4 osoby**
- w tym 1 osoba nadzorująco – sprzątająca
- przynajmniej 1 kobieta (ze względu na możliwość wchodzenia do natrysków damskich)

II zmiana w godzinach od 14.00 do 22.00: **5 osób**
- w tym 1 osoba nadzorująco – sprzątająca
- przynajmniej 1 kobieta (ze względu na możliwość wchodzenia do natrysków damskich)

Soboty, Niedziele i Święta w godzinach od 10.00 – 14.00: **1 osoba** sprzątająca,

III zmiana NOCNA w godzinach od 22.00 do 6.00: Zamawiający nie narzuca ilości osób zatrudnionych do sprzątania w godzinach nocnych. Zamawiający wymaga zatrudnienia oraz bezwzględnej obecności codziennie osoby **nadzorującej** pracę nocnej ekipy sprzątającej.
Do obowiązków osoby nadzorującej nocną zmianę należy:

1. Nadzór i organizacja pracy podległych pracowników firmy sprzątającej
2. Stała współpraca z Biurem Administracyjnym, pracownikami technicznymi oraz dyspozytorami obiektu
3. Nadzór oraz przestrzeganie przez podległych pracowników przepisów BHP
4. Odpowiedzialność za przekazane na czas świadczenia usług sprzętu do sprzątania określonego poniżej.
5. Niezwłoczne zgłaszanie usterek w/w. sprzętu do Biura Administracji w celu wezwania stosownego serwisu
6. Dokonywanie bieżących kontroli oraz obchodów obiektu pod kątem wykonywanej usługi utrzymania czystości

Wykonawca ponadto zapewni na każdej zmianie przynajmniej **1 osobę przeszkoloną z obsługi odkurzaczy do czyszczenia niecek basenowych.**
Zamawiający wynajmie Wykonawcy następujący sprzęt do sprzątania:
a) automat szorująco – zbierający do podłóg - 1 sztuka
b) odkurzacz do czyszczenia niecki basenu sportowego - 1 sztuka
c) odkurzacz do czyszczenia niecki basenu rekreacyjnego i zewnętrznego – 1 sztuka
d) odkurzacz do czyszczenia niecki brodzika dla dzieci na zewnątrz – 1 sztuka
d) szorowarka kompaktowa do podłóg do zbierania wody - 3 sztuki
e) mop akumulatorowy – 1 sztuka
Wykonawca zobowiązuje się do wynajęcia od Zamawiającego w/w sprzętu.
Koszt wynajmu wynosi **3.000,00 zł netto miesięcznie + należny podatek VAT.**

Wykonawca wykonując usługę jest zobowiązany stosować **środki czystości do mycia oraz dezynfekcji** dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapewnić stosowanie środków zgodnie z ich przeznaczeniem i zaleceniami producenta, które przed rozpoczęciem usługi będą przekazane Zamawiającemu. Wykonawca jest zobowiązany do zakupu środków niezbędnych do realizacji zamówienia oraz utylizacji opakowań po tych środkach we własnym zakresie i na własny koszt.

Do utrzymania porządku i czystości zamawiający wymaga stosowania następujących preparatów:

a) preparat antypoślizgowy, do zmywania i pielęgnacji powierzchni podłóg wodoodpornych (kamień, gres, itp.) – będzie miał pH 7-9;
b) preparat antypoślizgowy, zapachowy do zmywania i pielęgnacji powierzchni podłóg wodoodpornych (ceramika basenowa, gres itp.) – pH 7-9: środek czyszczący osady z tłuszczów i rdzy nalotowej;
c) preparat do zmywania pasa linii wody, czyszczący osady z tłuszczów, rdzy nalotowej itp. – bez właściwości zmiany pH wody basenowej – Randklar w płynie;
d) preparat doczyszczający do zmywania starych i uporczywych zabrudzeń (gres, kamień, lastriko, itp.) – będzie miał pH 10-13;
e) preparat do mycia i dezynfekcji kratek oraz koryt przelewowych bez właściwości zmiany pH wody basenowej; preferowane preparaty: Randklar lub Flisan;
f) preparat do bieżącego utrzymania w czystości i konserwacji powierzchni, balustrad, poręczy, wind, wszystkich elementów oraz dozowników i akcesoriów ze stali nierdzewnej, matowej i błyszczącej;
g) preparat zapachowy do utrzymania higieny w sanitariatach (glazura, akcesoria sanitarne) – będzie miał pH 7-9;
h) preparat do sanitariatów usuwający osady kamienne, mydlane – zapachowy – będzie miał pH 0,5 – 3,0;
i) preparat do zmywania powierzchni wodoodpornych (biurka, stoły, ściany, drzwi, itp.) – będzie miał pH 6-10;
j) preparat do mycia szkła i szyb– bezsmugowy, pH 7-10;
k) preparat myjąco-dezynfekujący lub dezynfekujący, bezzapachowy, działający efektywnie (o szerokim spektrum działania) przeciwko bakteriom, drożdżom, grzybom, wirusom – będzie miał pH 10-13;
l) preparat do konserwacji mebli drewnianych – bezsmugowy;
m) preparat do bieżącego czyszczenia (w pianie) oraz do prania tapicerki;
n) preparaty do mycia i dezynfekcji w saunach oraz łaźniach;
o) płyn do mycia naczyń;
p) preparat myjący o właściwościach odtłuszczających (podłogę oraz meble);
q) preparat do zmywania śladów po kleju, markerach itp.;
r) odświeżacz powietrza;
s) preparat do dezynfekcji różnych powierzchni o zawartość min. 70% alkoholu, działający efektywnie (o szerokim spektrum działania) przeciwko bakteriom, grzybom i wirusom;
t) preparat do mycia wykładzin syntetycznych

Zamawiający zapewnia na swój koszt zaopatrzenie Wykonawcy w środki czystości, do urządzeń dozujących, takie jak: mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz środki do dezynfekcji rąk. Zgłoszenie zapotrzebowania na środki czystości należy zgłaszać do Biura Administracyjnego Fundacji (pok. 1.12) z minimum 1 dniowym wyprzedzenie. Wykonawca ponadto wyznaczy na piśmie osobę upoważnioną do odbioru materiałów czystości.
Niedopuszczalne jest doprowadzenie do całkowitego opróżnienia urządzeń dozujących podczas godzin otwarcia obiektu.

Wykonawca będzie dostarczał na swój koszt do codziennej wymiany worki na odpady do koszy znajdujących się wewnątrz obiektu oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym; rozmiar worków na śmieci powinien być dostosowany do wielkości koszy.

Zamawiający wymaga aby wszyscy pracownicy Wykonawcy posiadali jednolity, firmowy, **czysty i schludny** strój służbowy (preferowany mundurek lub bluza, spodnie dla I i II zmiany i/lub spodenki dla III zmiany) wraz z nazwą firmy, a także środki ochronne zgodne z wymogami bhp. **Powinni również posiadać znajomość języka polskiego na poziomie komunikatywnym** . Osoby wykonujące czynności na płycie basenów, w przebieralniach, pod natryskami oraz na odnowie biologicznej ze względów sanitarnych i bezpieczeństwa zobowiązani są do noszenia czystych klapek na antypoślizgowej podeszwie. W miarę możliwości zalecane są klapki z zakrytymi palcami!!!

Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wyznaczenia osoby pełniącej funkcje kierownicze obiektu oraz osoby nadzorująco – sprzątające na I i II zmianie i osoby nadzorującej na nocnej zmianie z ramienia Wykonawcy, które będą odpowiedzialne za kontakty z Zamawiającym oraz za cały personel.

Wykonawca w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przekaże do kontaktu Zamawiającemu aktualne numery służbowych telefonów komórkowych.

Zgodnie z ustalonym harmonogramem, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w obecności kierownika obiektu firmy sprzątającej lub osoby nadzorująco – sprzątającej oraz wyznaczonych pracowników Zamawiającego odbywać się będzie obchód poszczególnych stref w celu przeprowadzenia kontroli czystości; z kontroli będzie sporządzany protokół (dla każdej ze stron).

Personel sprzątający wykonujący czynności na płycie basenu oraz w basenie rekreacyjnym zewnętrznym pod nieobecność ratowników zobowiązany jest bezwzględnie do pracy w kamizelkach ratunkowych. Odpowiedzialność za ewentualne wypadki, jakimi mogą ulec osoby sprzątające nie przestrzegające niniejszego nakazu ponosi Wykonawca. Zamawiający zobowiązany jest do wykonywania poszczególnych czynności na obiekcie zgodnie z przekazywanym co miesiąc aktualnym harmonogramem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do **zwiększenia ilości serwisu dziennego** (minimum dodatkowe osoby) średnio 8 - 10 razy w roku w przypadku organizowania zawodów pływackich lub innych imprez okolicznościowych. W takim przypadku Wykonawca nie otrzyma dodatkowego wynagrodzenia za zwiększenie ilości osób w serwisie dziennym. Wykonawca o planowanych zawodach lub imprezach będzie powiadomiony przez Zamawiającego na piśmie przynajmniej z 1-tygodniowych wyprzedzeniem.

Utrzymanie czystości na całym obiekcie (oprócz powierzchni wody) powinno odbywać się na bieżąco podczas jego otwarcia (I i II zmiana), a generalnie (zasadniczo) po zamknięciu obiektu (zmiana nocna).

Wykonawca powinien posiadać we własnym zakresie następujący sprzęt do sprzątania:
1. Pralka automatyczna do prania i gotowania mopów i ściereczek
2. Co najmniej 2 maszyny szorująco – czyszczące do podłóg, w tym przynajmniej 1 nadająca się do mycia posadzek na plaży basenowej
3. Co najmniej 2 odkurzacze (w tym 1 przemysłowy) do zbierania wody z podłogi
4. Co najmniej 2 odkurzacze do odkurzania i prania

5. Co najmniej 3 zestawy serwisowe z wózkiem dwuwiaderkowym, z prasą do wyciskania mopów

6. Co najmniej 3 zestawy serwisowe z wózkiem jednowiaderkowym, z prasą do wyciskania mopów, ze stelażem na worki, z kuwetami oraz uchwytami na akcesoria i środki chemiczne

7. Szczotka – miotła zewnętrzna do usuwania zanieczyszczeń i liści oraz szczotka do szorowania nawierzchni z twardym włosiem – po 3 sztuki

8. Grabie ogrodowe do liści

9. Myjka ciśnieniowa

10. Odkurzacz na liście i inne drobne zanieczyszczenia

oraz niezbędne do wykonywania czynności sprzątania: miotły, szufelki, wiadra, mopy do mycia oraz wycierania powierzchni na sucho, packi do nakładania i rozprowadzania specjalistycznych środków chemicznych, ściągaczki, worki na śmieci, szczotki do czyszczenia (nie powodujące uszkodzenia fug), szmatki, ściereczki i inne materiały do wycierania, czyszczenia i polerowania różnych powierzchni oraz siatki i inny sprzęt do wyławiania z wody, a także suszarkę do suszenia upranych mopów.
Sprzęt elektryczny używany do utrzymania czystości w obiekcie wymagający bezpośredniego dostępu do prądu należy podłączać tylko w wyznaczone miejsca. Niedopuszczalne jest używanie sprzętu uszkodzonego, stwarzającego zagrożenie utraty zdrowia lub życia dla osób ich obsługujących oraz korzystanie z gniazd (komputerowych, systemowych) oznaczonych na czerwono.

Powierzchnia przeznaczona do sprzątania wewnątrz obiektu wynosi około 9 000 m2 w tym powierzchnia garażu około 2 000 m2.
Powierzchnia przeznaczona do utrzymania porządku na terenie zewnętrznym:
- teren zewnętrzny za basenem sportowym i rekreacyjnym ok. 700 m2 (teren pokryty naturalną trawą z rolki) oraz ok. 640 m2 (teren pokryty sztuczną nawierzchnią)
- powierzchnie chodników wzdłuż ulicy Merliniego oraz od strony północnej obiektu wraz z parkingiem
- teren parkingu od strony południowej

Znak sprawy: MFWWP/RZP/3/2026

HARMONOGRAM PRAC

1. TEREN ZEWNĘTRZNY				
L.p.	Wyszczególnienie	Podłoże/Ilość	Zakres prac	Częstotliwość
1	Teren zewnętrzny za basenami	Sztuczna trawa	Zbieranie śmieci	Na bieżąco
			Usuwanie liści (grabienie, zamiatanie i pakowanie w worki)	Na bieżąco, W okresie wiosenno – letnim nie rzadziej niż 2 x doba
			Wyrzucanie śmieci, mycie koszy	Minimum 1 x na dobę w okresie letnim
2	Droga pożarowa od strony północnej	Kostka betonowa	Zamiatanie i zbieranie śmieci	Na bieżąco
			Usuwanie mchu i chwastów	Na bieżąco
			Usuwanie liści (grabienie, zamiatanie i pakowanie w worki)	Na bieżąco
			Wyrzucanie śmieci, mycie koszy	1 x doba
3	Chodnik wzdłuż ulicy Merliniego wraz z wejściami do obiektu	Kostka betonowa chodnik gumowy	Zamiatanie i zbieranie liści, usuwanie mchu i chwastów	Na bieżąco
			Usuwanie liści (zamiatanie i pakowanie w worki)	Na bieżąco
			Mycie chodnika gumowego	Na bieżąco
			Wyrzucanie śmieci oraz wycieranie koszy	1 x doba
4	Schody zewnętrzne do klubu fitness	Gres	Zamiatanie + mycie	1 x miesiąc
5	Schody od południowej strony	Gres	Zamiatanie + mycie	Na bieżąco nie rzadziej niż 2xtydzień
6	Zjazd do garażu	Kostka betonowa	Zamiatanie	1 x tydzień
			Zbieranie śmieci, usuwanie mchu i wyrywanie chwastów	Na bieżąco
7	Podest dostawczy wraz z przedsionkiem do magazynu chemii	Gres	Zamiatanie + mycie	2 x tydzień
8	Śmietniki - 2 szt. (od strony północnej i południowej obiektu)	Kostka betonowa	Zamiatanie, sprzątanie wewnątrz zbieranie śmieci	2 x tydzień
9	Szyby elewacji wokół całego budynku od zewnątrz do wysokości pierwszej poprzeczki	Szkło	Mycie Usuwanie na bieżąco pajęczyn	Od marca do października, nie rzadziej niż raz na 1 miesiąc

10	Parking	Kostka betonowa	Zbieranie śmieci, wyrzucanie śmieci, Zamiatanie, usuwanie mchu i chwastów	Na bieżąco
			Generalne posprzątanie (zamiecenie)parkingu po okresie zimowym	

2. POMIESZCZENIA TECHNICZNE I SOCJALNE PRACOWNIKÓW						
CZĘŚĆ SPORTOWA						
Lp	Strefa S/M *	Wyszczególnienie	Podłoże/Ilość	Zakres prac	Częstotliwość	Uwagi
1	S	Stacja uzdatniania wody basenowej oraz ozonownia	Posadzka betonowa impregnowana / 179,3m2	Mycie maszynowe	3 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
2	S	Węzeł cieplny + pomieszczenie przyłącza wody	Posadzka betonowa impregnowana / 99,2m2	Mycie maszynowe	3 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
3	S	Wentylatornia	Posadzka betonowa impregnowana-wentylacyjnych / 307,5m2	Mycie maszynowe,	2 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
				wycieranie na mokro kurzu z central wentylacyjnych		
4	S	Komunikacja wewnętrzna - korytarz	Posadzka betonowa impregnowana / 200,7m2	Mycie maszynowe	3 x rok	Po wcześniejszym uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
				Zamiatanie		1 x miesiąc
CZĘŚĆ REKREACYJNA						
1	S	Stacja uzdatniania wody + wentylatorownia	Gres/64,4m2	Mycie maszynowe i ręczne doczyszczanie	3 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
CZĘŚĆ SPORTOWA						

1	S	Pomieszczenia socjalne pracowników	Gress/66,5m2	Mycie podłóg, wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	1 x doba	
				Doczyszczanie	2 x rok	
		Szafki pracownicze		Ścieranie kurzu na szafkach i dezynfekcja	1 x miesiąc	
		Wyposażenie w pokoju socjalnym (blaty, zlewozmywak, parapet itp.)		Mycie, ścieranie kurzu i dezynfekcja	1 x doba	
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 103,6m2	Mycie	1 x kwartał	
		Sanitariaty i natryski w szatniach wraz z urządzeniami		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
2	S	Pomieszczenia techniczne: warsztat z magazynkiem i dyspozytornia	Gres/58,8m2	Mycie	1 x doba	
				Wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	1 x doba	
				Mycie podłóg maszynowo	1 x kwartał	
		Blaty, biurka, drzwi, parapety, krzesła		Mycie, wycieranie kurzu i dezynfekcja klamek	1 x doba	
3	S	Schody i komunikacja wraz z przedsionkiem prowadzącym do garażu	Gres/64,4m2	Mycie maszynowe i ręczne doczyszczanie	1 x doba serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
4	S	Pomieszczenia biurowe: Podłoga piętro	Wykładzina dywan./132m2	Odkurzanie, Mycie i dezynfekcja klamek	1 x tydzień	W obecności pracowników
		Podłoga parter	Gres/109,3m2		1 x tydzień	

		Biurka, blaty, parapety itp.		Wycieranie kurzu, mycie	1 x tydzień	
				Wyrzucanie śmieci	1 x doba	
		Okna od wewnątrz		Mycie	1 x rok	
		Komunikacja	Gres/88,4m2	Odkurzanie	1 x doba	
		Sanitariat damski oraz męski		Mycie + dezynfekcja	1 x doba	
5	S	Pomieszczenia Zarządu, komunikacja, wyposażenie (meble)	Wykładzina dywanowa/ 191,1 m2 Gres/ 9,0m2	Odkurzanie wykładziny i tapicerki, mycie, wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba	Pom. Zarządu – po uzgodnieniu z sekretariatem w obecności Zarządu, nie rzadziej niż raz/miesiąc
6	S	Pomieszczenia biurowe: Podłoga piętro	Wykładzina dywan./132m2	Odkurzanie, Mycie i dezynfekcja klamek	1 x tydzień	W obecności pracowników
7	S	Kasy biletowe (2 sztuki) wraz z wyposażeniem oraz kasa biletowa i stanowisko obsługi klientów na odnowie biologicznej		Odkurzanie, mycie podłogi (okresowe doczyszczanie), wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba	W obecności pracowników, W przypadku odnowy biologicznej Sprzątanie tylko o godz. 11.00

3. ODNOWA BIOLOGICZNA

Remont Odnowy Biologicznej (II część) – planowane zakończenie około

Powierzchnie wraz z przeznaczeniem po remoncie:

1. Wejście zewnętrzne z kasą i poczekalnią
2. Szatnia damska (na ok. 22 osoby) i męska (na ok. 56 osób)
3. Zespół natrysków damskich i męskich
4. Toaleta damska i męska
5. Basen schładzający wewnętrzny
6. Komunikacja
7. Grota śnieżna z przedsionkiem
8. Zespół natrysków przy łaźni parowej
9. Toaleta z natryskiem dla osób niepełnosprawnych
10. Zespół natrysków przy saunie suchej
11. Sauna eventowa na ok. 100 osób
12. Zespół natrysków z lodopadem
13. Relax z tężnią solankową
14. Sauna sucha na ok. 35 osób
15. Sauna infared – 2 osobowa

RAZEM powierzchnia: ok. 450,20 m2

1	M	Ogród zimowy:- Podłogi wraz z murkami ozdobnymi	Gres/38 m2 Lamele ścienne	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
		Ściany		Odkurzanie, mycie	1 x tydzień	
		Siedziska tzw. beczki – 2 sztuki Szafki depozytowe		Odkurzanie, wycierania na mokro Wycieranie na mokro	1 x doba + serwis w razie potrzeby , lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz. 1 x doba	

STREFA ODNOWY BIOLOGICZNEJ Z CZĘŚCIĄ BANI RUSKIEJ – po remoncie

1. POZIOM PARTERU

1	M	Pom. dla pracowników	Gres/4,2m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
2	M	Zaplecze bufetu wraz z sanitariatem dla pracowników i ścianami	Gres/15,5m2 Płytki ceramiczne/ 12,7m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba doczyszczanie podłóg 1 x tydzień	
3	S	Strefa baru z salą wraz z wyposażeniem (siedziska „beczki”, stoliki, krzesła itp.)	Gres/57,07m2	Mycie podłóg, wycieranie kurzu, mycie mebli i urządzeń	1 x doba + serwis wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	

				z zewnątrz oraz dezynfekcja		
				Doczyszczanie	1 x tydzień	
4	S	Sanitariaty Ściany	Płytki ceramiczne/3,05 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Okno w strefie baru	Szkło	Mycie	Na bieżąco	
5	M	Zespół natrysków przy Bani Ruskiej	Gres/8,23 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Ściany	Płytki ceramiczne, przegrody szklane			
6	M	Sauna 100 st. - Bania Ruska Podłoga Ławki Szyby wewnętrzne **Ściany i sufit**	Gres/44m2 Drewno naturalne Szkło	Mycie i dezynfekcja, zbieranie liści z witek, odkurzanie **Mycie**	1 x doba **1 x miesiąc**	**<u>Bardzo ważne!</u>**
7	M	Studnia schładzająca zewnętrzna	Płytki ceramiczne	Mycie i dezynfekcja, zamiatanie,	2 x tydzień, po spuszczeniu wody; na bieżąco usuwanie widocznych zanieczyszczeń	2 x tydzień czwartek i niedziela zgodnie z ustaloną technologią
		Ścieżki wokół basenu	Kostka betonowa Płytki ceramiczne	Usuwanie na bieżąco liści, mchu i chwastów	2 x tydzień	
		Schodki i poręcze	Stal kwasoodporna	Mycie i dezynfekcja	2 x tydzień	
		Koryta, płytki wokół studni i kratki przelewowe	Ceramika/tworzywo/4,5m2	Mycie i dezynfekcja	2 x tydzień	
2. POZIOM PIĘTRA						
1	S	Komunikacja	Gres/37,63m2	Mycie i dezynfekcja, doczyszczenie ręczne	1 x tydzień	
2	S	Taras wraz z szybami i przeszkleniami	Wykładzina Szkło i tworzywo/43,44 m2	Mycie Wycieranie kurzu	1 x doba	

3	S	Pomieszczenia do masażu wraz z wyposażeniem – 4 sztuki	Gres/81,3 m2 Kabiny prysznicowe w gabinetach – 2 sztuki	Mycie wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba	
5	S	Solarium: podłoga, urządzenie opalające	Gres/3,24m2	Mycie i dezynfekcja, wycieranie kurzu	1 x doba	
6	S	Sanitariat	Gres/3,05m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Ściany	Płytki ceramiczne			
3. POZIOM PIWNIC						
1	S	Komunikacja	Gres/29,04m2 Ściany płytka kamienna	Mycie, dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba + serwis wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
2	S	Pokój solny – pokój relaksu Siedziska drewniane Ściany Podłoga pod siedziskami	Gres/38,40m2 Deski drewniane	Mycie, dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba 2 x tydzień	
3	M	Sauna kamienna	Gres/14,67m2	Mycie, dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	
		Ściany	Płytki kamienne			
		Siedziska	Płytki kamienne			
4	S	Sauna aromatyczna	Gres/15,34m2	Mycie, dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	
5	S	Łaźnia solankowa	Gres/20m2	Mycie, dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	
6	M	Zespół natrysków	Gres/9,52m2	Mycie, dezynfekcja,	1 x doba	

				ręczne doczyszczanie		
6	S	Sanitariat Ściany	Gres/3,05m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	

4. SQUASH CZĘŚĆ SPORTOWA						
1	S	Klatka schodowa, przedsionek i komunikacja wraz z przedsionkiem do garażu	Gres/43,1 m2	Mycie maszynowe i doczyszczanie ręczne (schody)	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
2	S	Dwie sale do squasha-podłogi	Drewno/121m2	Zamiatanie, odkurzanie	1 x doba + serwis wg potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy dziennie	
3	S	Dwie sale do squasha-ściany	Tworzywo/200 m2	Mycie	1 x 2 miesiące	
4	S	Dwie sale do squasha – oszklenia	Szkło	Mycie od wewnątrz i na zewnątrz	1 x doba	
5	S	Komunikacja wewnętrzna	Wykładzina dywanowa	Odkurzanie	1 x doba	
		Trybuny	Tworzywo/ 41,4m2	Mycie	2 x tydzień	
6	M	Przebieralnie damskie i męskie, natryski oraz sanitariaty wraz z szafkami	Tworzywo/ Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 30m2	Mycie + dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
				Wyrzucanie śmieci		
		Ściany	Ceramika basenowa/ 80m2	Mycie		
7	S	Drzwi wejściowe szklane do squasha	Szkło	Mycie	1 x doba	
5. HALA NIECKI BASENU SPORTOWEGO						

1	M	Przybasenie wraz z przedsionkiem i brodzikami (całość)	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 700,1m2	Mycie maszynowe i ręczne, dezynfekcja	1 x doba	
				Doczyszczanie ręczne i maszynowe	2 x tydzień	
2	M	Brodziki tzw. nogomyje w ilości 5 sztuk; - 2 szt. b.sport. - 1 szt. b. sport./rekr. - 2 szt. b.sport. i rekr. w okresie wiosenno- letnim	Ceramika basenowa antypoślizgowa	Mycie ręczne i maszynowe + dezynfekcja (doczyszczanie)	5 x doba, mycie i dezynfekcja	Zgodnie z ustalonym harmonogramem
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 30,2m2	Mycie + dezynfekcja	2 x tydzień	
		Brodziki	Ściany i podłoga	Doczyszczanie	2 x tydzień	
3	M	Niecka basenu olimpijskiego o wym. 50m x 25m: dno	Ceramika basenowa /1250m2			
		Ściany i naroża	Ceramika basenowa	Doczyszczanie z glonów	1 x tydzień	Szczotka
				Wyrzucanie śmieci na bieżąco		
		I podest od strony płyty basenowej		Mycie + dezynfekcja	1 x doba	
		Trybuny na basenie	Płytki ceramiczne i tworzywo	Mycie	1 x doba	
4	M	Pomieszczenie pomocnicze na płycie (074 i 0.75)	Ceramika basenowa antypoślizgowa /42,6m2	Mycie + dezynfekcja,	4-5 x miesiąc	W obecności obsługi
				Wyrzucanie śmieci	1 x doba	
5	M	Śluza wyjściowa na Skarpę	Gres/3,7m2	Mycie maszynowe + dezynfekcja	1 x dobę w sezonie letnim, 1 x tydzień	

					poza sezonem letnim	
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 27,4m2	Mycie + dezynfekcja	1 x tydzień	
6	M	Koryta i kratki przelewowe niecki basenowej	Ceramika/tworzywo sztuczne/ 154,4m2	Mycie ręczne + dezynfekcja	3 x tydzień	Zgodnie z ustaloną technologią
7	M	Odpływy w posadzce		Czyszczenie i dezynfekcja, sprawdzanie kompletności odpływów	W każdą środę	Zgodnie z ustaloną technologią
6. POZOSTAŁE POMIESZCZENIA DLA KLIENTÓW						
11	M	Przebieralnia koedukacyjna wraz z kabinami oraz umywalkami z blatami(2 szt.)	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 202,2m2	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę	
				Wyrzucanie śmieci		
		Ściany wraz z lustrami	Płytki ceramiczne/ 4,5m2	Mycie oraz ręczne doczyszczanie + dezynfekcja	1 x doba doczyszczanie min. 1 x tydzień	
		Szafki basenowe - ubraniowe	Tworzywo	Bieżące utrzymanie szafek w czystości i dezynfekcja		
				Ścieraniu kurzu na szafkach	1 x doba	
12	M	Przebieralnie rodzinne wraz z natryskami i sanitariatami			1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż	

		Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgowa	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie) +dezynfekcja	raz na 1 godzinę Doczyszczanie min. 1 x tydzień	
		Ściany wraz z lustrami i przesłonami	Płytki ceramiczne+ szkło/tworzywo sztuczne	Mycie oraz ręczne doczyszczanie + dezynfekcja		
		Kabiny WC – 4 szt. Umywalki – 4 szt.	Ceramika	Mycie, Odkamienianie, Dezynfekcja+ ręczne doczyszczanie	1 x doba + serwis – wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę	
		Odpływy pod prysznicami	Ceramika/ tworzywo sztuczne	Czyszczenie i dezynfekcja	Co 2 dzień zgodnie z ustaloną technologią	
		Kabiny do przebierania	Tworzywo sztuczne	Bieżące utrzymanie kabin w czystości, dezynfekcja przewijaków	1 x doba	
		Prysznice ścienne wraz z dozownikami na mydło		Mycie, Odkamienianie, dezynfekcja		
		Szafki basenowe - ubraniowe	Tworzywo sztuczne	Mycie i dezynfekcja szafek	1 x doba	
				Ścieranie kurzu na szafkach	1 x doba	
13	M	Przebieralnie rodzinna/dla niepełnosprawnych			1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę Doczyszczanie min. 1 x tydzień	
		Kabiny (8 szt.) Umywalki (4 szt.)		Mycie +dezynfekcja, mycie na bieżąco przewijaków		

		Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 49m2	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) +dezynfekcja		
		Ściany wraz z lustrami	Płytki ceramiczne/ 4,1m2	Mycie oraz ręczne doczyszczanie+ dezynfekcja	1 x doba	
		Szafki basenowe - ubraniowe		Bieżące utrzymanie szafek w czystości		
				Ścieranie kurzu na szafkach	1 x doba	
14	M	Natryski damskie wraz z sanitariatami (4 kabiny)			1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę	
		Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 48,6m2	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja		
		18 prysznicy wraz z przesłonami szklanymi		Mycie, Odkamienianie, wyrzucanie śmieci i dezynfekcja		
		4 umywalki wraz z blatami				
		4 kabiny (sedesy)				
		Odpływy		Czyszczenie i dezynfekcja	Co 2 dzień zgodnie z ustaloną technologią	
		Ściany wraz z lustrami	Ceramika/ 152,3m2	Mycie oraz ręczne doczyszczanie i dezynfekcja	1 x doba	
15	M	Natryski męskie wraz z sanitariatami (4 kabiny)		Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę	
		Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgowa /48,9m2			

		18 prysznicy wraz z przesłonami szklanymi		Mycie, odkamienianie		
		4 umywalki wraz z blatami				
		4 kabiny (sedesy)		Wyrzucanie śmieci		
		Odpływy		Czyszczenie i dezynfekcja	Co 2 dzień zgodnie z ustaloną technologią	
		Ściany wraz z lustrami	Ceramika/ 152,2m2	Mycie oraz ręczne doczyszczanie+ dezynfekcja	1 x doba	
16	M	Natrysk oraz WC dla niepełnosprawnych: (2): 2 prysznice 2 umywalka 2 sedesy	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 12,1m2	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie)+ dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Ściany	Ceramika/ 48,2m2			
		Odpływy		Czyszczenie i dezynfekcja	Co 2 dzień zgodnie z ustaloną technologią	
17	M	Odpływy pod prysznicami we wszystkich pomieszczeniach natrysków oraz toalet i na przybaseniu w części mokrej obiektu		Mycie oraz ręczne czyszczenie + dezynfekcja	co 2 dni	
18	M	Komunikacja - korytarz między przebieralniami i natryskami	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 204,7m2	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie)+ dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
19		Komunikacja - hol wraz z suszarkami i 4 umywalkami	Ceramika basenowa antypoślizgowa / 178,3m2	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	

		Kratki w podłodze		Mycie oraz ręczne czyszczenie + dezynfekcja	3 x tydzień	
				Zalewanie wodą kratek	1 x doba	
		Szyby wewnątrz	Szkło	Mycie	1 x doba	
20	S	Klatka schodowa (środkowa)	Gres/16,4m2	Mycie	2 x miesiąc	
21	S	Płyty nawrotowe stalowe	Stal kwasoodporna/ 20 sztuk	Mycie + dezynfekcja	Przed zawodami	
22	M	Płyty dotykowe do pomiaru czasu podczas zawodów	Tworzywo/ 20 sztuk	Mycie + dezynfekcja	Niezwłocznie po zawodach	
23	M	Szyby od wewnątrz między niecką sportową a rekreacją:	Szkło/50m2	Mycie		
		Do wysokości pierwszej poprzeczki			1 x doba	
24	M	Ściany na terenie hali niecki sportowej	Płytki ceramiczne/ 262,25m2	Mycie + dezynfekcja	1 x miesiąc	
7. POZOSTAŁE POMIESZCZENIA DLA KLIENTÓW						
1	S	Hol wejściowy + przedsionek i szklane drzwi	Gres/135,7m2 Szkło o wymiarach 1,85x2,10 m (2 szt.)	Mycie maszynowe, doczyszczanie ręczne, odkurzanie wycieraczki i mat wejściowych, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
2	S	Szatnia na buty	Gres/45,9m2	Mycie i ręczne doczyszczanie,	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Szafki na buty		Mycie + dezynfekcja; Mycie frontów szafek	1 x doba	

3	S	Schody na dół i na galerię I piętra	Gres/30,6m2	Zamiatanie, mycie ręczne (doczyszczanie)	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Ściana pod schodami	Ceramika/ 16,7m2			
4	S	Komunikacja	Gres/39,8m2	Mycie maszynowe, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Sanitariaty damski, męski i dla niepełnosprawnych		Mycie + dezynfekcja, wyrzucanie śmieci		
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 200m2			
5	S	Pokój do obsługi zawodów sportowych	Gres/32,4m2	Odkurzanie, wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	Przed i po zawodach	
6	S	Galeria - korytarz wzdłuż trybun	Gres/214,8m2	Mycie maszynowe, zamiatanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
			Szyby i drzwi szklane	Mycie, dezynfekcja klamek	Bieżące utrzymanie szyb w czystości	
		Sanitariat damski i męski wraz ze ścianami		Mycie + dezynfekcja	1 x doba + serwis	
9	S	Garaż	Posadzka betonowa impregnowana/ 2080,60m2	Zamiatanie, mycie, wyrzucanie śmieci, usuwanie pajęczyn	1 x miesiąc	
					w okresie jesienno-zimowym 1 x tydzień	
		Bramy		Odkurzanie pajęczyn, kurzu wokół bram	Na bieżąco, minimum 1 x miesiąc	
8. POMIESZCZENIA WSPÓLNE W CZĘŚCI BASENU REKREACYJNEGO						

1	S	Przedsionek, holl wejściowy, szatnia automatyczna okryć wierzchnich i na buty oraz komunikacja	Wykładzina - wycieraczka/ 250m2, płytki ceramiczne/ 80m2	Odkurzanie wycieraczki i mat wejściowych, mycie maszynowe i ręczne doczyszczanie	1 x doba 1 doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Szafki na buty		Mycie + dezynfekcja ; mycie frontów szafek		
		Drzwi szklane		Mycie i dezynfekcja klamek	1 x doba + serwis w razie potrzeby	
		Przegrody szklane m. holem, a halą basenu rekreacyjnego		Mycie		
		Do wysokości pierwszej poprzeczki			1 x doba	
		Powyżej pierwszej poprzeczki			1 x kwartał	
2	S	Sanitariaty damskie, męskie i dla niepełnosprawnych	Gres/30m2	Mycie 1 dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	Dotyczy części rekreacyjnej
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 45m2			
3	S	Hol wejściowy wraz z wyposażeniem	Gres/64m2	Mycie maszynowe, zamiatanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	Po zakończeniu pracy obiektu; holl razem z powierzchnią ze stolikami oraz innym wyposażeniem jak kanapy, stoliki i itp.
4	S	Schody	Gres/30,9m2	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie)	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
				Wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis	

5	S	Antresola w holu głównym, mostek wraz ze szklanymi elementami, holl przed restauracją	Gres/225,2m2	Mycie maszynowe, zamiatanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Szyby na mostku	Szkło	Mycie		
6	M	Sanitariaty damski i męski przy restauracji	Gres/29,4m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godz.	
		Ściany	Płytki ceramiczne/58,7 m2			
7	M	Lądowiska zjeżdżalni rurowych	Tworzywo/ 77,8m2	Mycie i dezynfekcja	Co 3 doby	Według ustalonej technologii z Biurem Eksploatacyjnym
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 58,5m2			
		Kratki i przelewy		Mycie i dezynfekcja	2 x tydzień - niedziela - czwartek	Zgodnie z ustaloną technologią
8	M	Przybasenie	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 594m2	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczani+ dezynfekcja)	1 x doba + serwis	
		Odpływy w posadzce		Mycie i dezynfekcja	W każdą środę	Zgodnie z ustaloną technologią
9	M	Przedsionki, szklane drzwi	Gres/6,7m2	Mycie + dezynfekcja	1 x doba	
10	M	Zjeżdżalnie rurowe (2 szt.)	Tworzywo/ 43 i 78m2	Mycie + dezynfekcja	co dwa tygodnie	
11	M	Zjeżdżalnia odkryta	Tworzywo/12m 2	Mycie i dezynfekcja	co dwa tygodnie	
12	M	Zjeżdżalnia dziecięca	Tworzywo/4,5 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
13	M	Jacuzzi (5 szt.)	Tworzywo/5x2, 5m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	Zgodnie z ustaloną technologią

		Kratki i przelewy		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	Zgodnie z ustaloną technologią
14	M	Sanitariat dla dzieci na przybaseniu -1sedes -1umywalka	Gres/5,5m2	Mycie i dezynfekcja, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis – wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 26,35 m2			
15	M	Pomieszczenie ratownicze – KPP	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 19,8m2	Mycie i dezynfekcja, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis	
16	M	Schody na zjeżdżalnie rurowe, usuwanie na bieżąco przyklejonych do posadzki i ścian gum do żucia	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 39,7m2	Mycie i dezynfekcja	Mycie na bieżąco 1 x doba doczyszczanie 2 x tydzień	
		Ściany w obrębie schodów	Płytki ceramiczne/ 118m2		1 x tydzień	
17	S	Pomieszczenia magazynowe	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 14,4m2	Mycie i dezynfekcja	2 x rok	
18	M	Wysepka	Ceramika basenowa antypoślizgowa /38,3m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
19	M	Obudowa kanałów powietrznych	Płytki basenowe/ 29,5m2	Mycie i dezynfekcja	1 x tydzień	
20	M	Przegrody szklane od wewnątrz hali basenowej	Szkło/170,2m2	Mycie		
		do wysokości pierwszej poprzeczki			1 x doba	
21	M	Koryta przelewowe i kratki przelewowe niecki	Ceramika/tworzywo	Mycie i dezynfekcja	3 x tydzień - sobota - wtorek - czwartek	Zgodnie z ustaloną technologią
22	M	Brodzik dla dzieci ze zjeżdżalnią dziecięcą	Płytki basenowe/24,5 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	

23	M	Wodny plac zabaw	Nawierzchnia poliuretanowa, 47 m2	Mycie	1 x doba	Wytyczne Biura Eksploatacji
24	M	Koryta przelewowe + kratki przelewowe zjeżdżalni rurowych	Ceramika/tworzywo o długości 12,8m2	Mycie i dezynfekcja		Zgodnie z ustaloną technologią
25	M	Odpływy pod prysznicami na terenie hali basenowej		Mycie i dezynfekcja	Co 7 dni	
26	M	Niecka basenu rekreacyjnego: dno i ściany	Płytki ceramiczne/ 412m2	Czyszczenie za pomocą odkurzacza	1 x doba	Odkurzacz wodny, (praca w automacie oraz sterowanie za pomocą pilota)
		Linia wodna niecki		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
				doczyszczanie	1 x tydzień,	
27	M	Czyszczenie maskownic ssących basenowych atrakcji wodnych i sit odpływowych w basenie rekreacyjnym i lądowiskach zjeżdżalni		Mycie i dezynfekcja	1 x tydzień	
28	M	Czyszczenie z glonów schodów oraz ścian niecki rekreacyjnej	Płytki ceramiczne	Mycie i dezynfekcja	Na bieżąco, w razie potrzeb	
9. BASEN ZEWNĘTRZNY						
1	M	Basen zewnętrzny całoroczny, pow. 150m2: - półleżanki - ławki z masażem powietrznym	Stal kwasoodporna	Czyszczenie za pomocą odkurzacza	1 x doba	Odkurzacz wodny, praca w automacie, i/lub sterowany za pomocą pilota ręcznie
		Plaża	Płytki ceramiczne	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	Maszynowo oraz ręczne doczyszczanie
2	M	Schody podwodne połączone z rekreacją	Stal nierdzewna	Doczyszczanie	1 x doba	Ręcznie

		Przelewy i kratki	Tworzywo	Mycie i doczyszczanie	2 x tydzień	Zgodnie z ustaloną technologią
3	M	Wodny plac zabaw z brodzikiem dla dzieci	Brodzik – stal nierdzewna	Mycie i dezynfekcja	1 x doba w sezonie wiosenno – letnim, Po sezonie zbieranie na bieżąco liści	Odkurzacz oraz doczyszczanie i dezynfekcja ręcznie
4	M/S	Teren wokół brodzika i basenu na zewnątrz	Tzw. „miękka podłoga” – płyty EPDM	Mycie, usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń np. odchodów ptasich i śmieci	1 x doba oraz na bieżąco, po sezonie wiosenno – letnim, utrzymywanie w czystości leżaków	Ręcznie, bez użycia środków chemicznych

1. <u>Wykaz prac dotyczących utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i sekretariatu oraz zarządu:</u>

- Wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szafek, stolików, półek, foteli, parapetów, czyszczenie drzwi, futryn itp. elementów wyposażenia biur pod warunkiem, że nie znajdują się na nich dokumenty firmowe np. kartki lub rysunki, oraz z wyłączeniem sprzętu elektronicznego zgodnie z powyższym harmonogramem. Dezynfekcja klamek, włączników i innych powierzchni dotykowych,

- Codzienne wyrzucanie śmieci do śmietnika na parkingu południowym zgodnie z obowiązującymi przepisami o segregacji śmieci i mycie koszy; kontrola zebranych i przygotowanych do wyrzucenia do śmietnika odpadów zgodnie z zasadami segregacji; wielkość worków na śmieci powinna być dostosowany do rozmiarów kosza; na koszu nie powinno być widać śladów zabrudzenia,

- Mycie okien wewnątrz zgodnie z powyższym harmonogramem,

- Odkurzanie wykładzin oraz mycie powierzchni z gresem zgodnie z powyższym harmonogramem,

- Odkurzanie na sucho wykładzin dywanowych zgodnie z powyższym harmonogramem,

Odkurzanie na sucho mebli tapicerowanych, w razie zabrudzeń używanie preparatu do czyszczenia tapicerki,

- Uważne codzienne zmywanie naczyń (sekretariat); ewentualne zbicie naczyń należy zgłaszać na bieżąco do Biura Administracyjnego,

- Sprzątanie pomieszczeń zarządu oraz biur powinno odbywać się w obecności odpowiedzialnych pracowników w godzinach pracy pomiędzy 7.00, a 9.00,

Sprzątanie sekretariatu oraz sali konferencyjnej powinno odbywać się codziennie pomiędzy 6.00, a 8.00.

-Sprzątanie pomieszczeń kas należy wykonywać w godzinach rannych podczas obecności kasjera. Niedopuszczalne jest wchodzenie do kas podczas zamknięcia obiektu.

2. Wykaz prac dotyczących utrzymania czystości w sanitariatach i pod natryskami:

- Codzienne umycie oraz bezwzględna dezynfekcja podłóg i ścian odpowiednimi preparatami zgodnie z powyższym harmonogramem. Dezynfekcja klamek, włączników i innych powierzchni dotykowych.

- Czyszczenie nie może prowadzić do zniszczenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia pomieszczeń sanitarnych, jak zarysowanie, odpryski; na czyszczonych powierzchniach nie powinno być śladów zacieków i osadów np. z kamienia lub glonów i grzybów.

- Codzienne czyszczenie umywalek, sedesów oraz pisuarów. Usuwanie z odpływów umywalek zalegających włosów.

- Systematyczne zalewanie środkiem dezynfekującym kratek w podłodze i odpływów pod natryskami, poprzedzone ich oczyszczeniem z resztek (np.włosów), zapobiegające nieprzyjemnemu zapachowi.

- Bieżące wycieranie z kurzu oraz mycie i dezynfekowanie suszarek, dozowników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe.

- Bieżące wycieranie kurzu z ram okiennych na holu głównym

- Mycie na bieżąco wszystkich luster bez pozostawiania smug i zacieków.

3. Wykaz prac dotyczący utrzymania w czystości terenu zewnętrznego:

- Codzienne wyrzucanie śmieci z koszy znajdujących się na zewnątrz obiektu; mycie koszy; wielkość worków na śmieci powinna być dostosowany do rozmiarów kosza; na koszu nie powinno być widać śladów zabrudzenia. Teren przed wejściem do obiektu powinien być posprzątany przed otwarciem obiektu, **max. do godziny.7.00**

- Zbieranie papierków, niedopałków itp.

- Zamiatanie i usuwanie na bieżąco liści oraz pakowanie ich w worki;

worki z liści należy przechowywać oddzielnie i składować w wyznaczonym miejscu w celu przekazania ich firmie odbierającej odpady zielone.

- Mycie w okresie letnim w miarę potrzeby leżaków plastikowych znajdujących się na plaży; gruntowne umycie leżaków przed przed rozpoczęciem sezonu.

- Usuwanie na bieżąco liści znajdujących się w basenie zewnętrznym, nie rzadziej niż 3 razy na dzień (podczas otwarcia obiektu).

4. Pozostałe zalecenia dla firmy sprzątającej dotyczące utrzymania czystości na obiekcie:

- Bieżące utrzymanie w czystości (odkurzanie) metalowej obudowy grzejników na całym obiekcie,

- Utrzymanie czystości wind – 3 sztuki, znajdujących się na terenie obiektu poprzez codzienne mycie podłóg, czyszczenie prowadnic i ścian oraz czyszczenie luster odpowiednimi preparatami.

- Bieżące utrzymanie w czystości wszystkich drzwi oraz dezynfekcja klamek, kontaktów, włączników, elementów ze stali nierdzewnej jak np. poręcze oraz gablot szklanych.
- Dokładne mycie podłóg wraz z cokołami, bez pozostawiania smug
- Utrzymywanie w czystości tzw. korytarza „gastronomicznego" znajdującego się od strony północnej obiektu.
- Utrzymanie w czystości wszystkich klatek (schody oraz poręcze) – 3 szt.
- Utrzymanie w czystości tarasu od strony zachodniej obiektu.
- Po zakończeniu sprzątania w strefie z odnową biologiczną Zamawiający wymaga aby Wykonawca zgasił wszystkie światła.

- Bieżące wycieranie kurzu z ram okiennych na holu głównym

- Bieżące utrzymanie czystości i doczyszczanie wszystkich elementów ze tali kwasoodpornej jak: poręcze na trybunach, barierki, rewizje itp.

- Bieżące utrzymanie w czystości wszystkich kratek wentylacyjnych ściennych i sufitowych (prostokątnych i okrągłych) znajdujących się na obiekcie w sanitariatach, szatniach, natryskach, korytarzach itd.

- Wykaz szafek na obiekcie:

- szafki ubraniowe basenowe oraz squash – ok. 558 szt.
- szafki w strefie Wellness&Spa (odnowa Biologiczna) – ok. 80 szt.
- szafki na buty – 793 szt.
- szafki na depozyty – 51 szt.

Instrukcja prawidłowego gospodarowania odpadami w Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park

1. Do prowadzenia segregacji odpadów wytwarzanych w czasie pracy i przebywania na terenie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park, zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji zobowiązani są:
   1) wszyscy pracownicy;
   2) osoby prowadzące działalność gospodarczą na terenie Fundacji w szczególności najemcy i zatrudnione przez nich osoby;
   3) klienci;
   4) pozostałe osoby przebywające w Fundacji z innych powodów niż wymienione w pkt. 1) - 3).
2. Segregacji podlegają:
   a. papier (kolor pojemników lub naklejek informacyjnych oraz worków - niebieski), napis "papier",
   b. metale i tworzywa sztuczne (kolor pojemników lub naklejek informacyjnych oraz worków - żółty), napis "metale i tworzywa sztuczne",
   c. szkło (kolor pojemników lub naklejek informacyjnych oraz worków - zielony), napis "szkło",
   d. bio oraz bio–gastronomia (kolor pojemników lub naklejek informacyjnych oraz worków - brązowy), napis "bio oraz bio-gastronomia",
   e. odpady zmieszane (kolor pojemników lub naklejek informacyjnych oraz worków - czarny); odpady pozostałe po wysegregowaniu pozostałych frakcji,
   Dodatkowo:
   f. dla odpadów zielonych (kolor worków lub naklejek informacyjnych - szary), napis "odpady zielone",
   g. do zbierania odpadów wielkogabarytowych - kolor dowolnie wybrany za wyjątkiem kolorów określonych powyżej, napis - "odpady wielkogabarytowe".
   Kosze na śmieci, które znajdują się w pokojach pracowników Fundacji przeznaczone są tylko na odpady zmieszane. Pozostałe odpady należy umieszczać w koszach na pozostałe odpady znajdujących się na holach.
   Opakowania po dostawach realizowanych przez pracowników Fundacji typu pudła kartonowe celem przygotowania do wyrzucenia należy rozłożyć i pozostawić w miejscu uzgodnionym z Biurem Administracji.
3. Wysegregowane odpady, o których mowa w pkt. 2 umieszczane będą w osobnych, odpowiednio oznaczonych pojemnikach znajdujących się na, holach, korytarzach i innych pomieszczeniach użytkowych w budynku Fundacji oraz pomieszczeniach śmietnikowych usytuowanych poza budynkiem na terenie Fundacji.
4. Do pojemników przeznaczonych do gromadzenia papieru:
   - wrzucać należy:
   1)czyste opakowania z papieru i tektury,
   2)gazety, czasopisma
   3)ulotki,
   4)kartony,

5)zeszyty, papier biurowy
- nie należy wrzucać:
1)zatłuszczonych opakowań z papieru
2)zużytych ręczniki papierowych i chusteczek

5. Do pojemników przeznaczonych do gromadzenia metale i tworzywa sztuczne
- należy wrzucać:
1)puste, zgniecione butelki plastikowe, zakrętki od butelek i słoików
2) zakrętki od butelek i słoików
3)plastikowe opakowania
4)torebki i worki foliowe
5)kartony po sokach i mleku tzw. tetrapaki
6)zgniecione puszki po napojach i żywności
- nie należy wrzucać:
1)zużytych baterii i akumulatorów
2)sprzętu elektrycznego i elektronicznego
3)puszek i pojemników po farbach
4)butelek po olejach samochodowych
5)opakowań po aerozolach i olejach silnikowych
6)zatłuszczonego styropianu po żywności

6. Do pojemników przeznaczonych do gromadzenia szkło
- należy wrzucać:
1)puste opakowania szklane po lekach i kosmetykach
2)puste butelki i słoiki
- nie należy wrzucać:
1)szkła stołowego
2)ceramika, wyrobów ze szkła żaroodpornego
3)szkła okiennego, luster, szyb
4)żarówek, świetlówek

7. Do pojemników przeznaczonych do gromadzenia bio lub bio- gastronomia
- należy wrzucać:
1)odpadki warzywne i owocowe
2)skorupki jaj
3)fusy po kawie i herbacie
4)zwiędłe kwiaty oraz rośliny doniczkowe
5)resztki jedzenia bez mięsa, kości i tłuszczów zwierzęcych
- nie należy wrzucać:
1)resztek mięsnych, kości oraz tłuszczów zwierzęcych, oleju jadalnego
2)ziemi i kamieni
3)odchodów zwierząt

8. Do pojemników przeznaczonych do gromadzenia odpady zmieszane
- należy wrzucać:
1)resztki mięsne i kości
2)mokry lub zabrudzony papier
3)zużyte materiały higieniczne, w tym pieluchy
4)żwirek z kuwet dla zwierząt

5)fajans, potłuczone szyby i lustra
6)tekstylia
- nie należy wrzucać:
1)sprzętu elektrycznego i elektronicznego, AGD
2)baterii i akumulatorów
3)odpadów budowlanych i remontowych
4)odpadów zielonych
5)leków i chemikaliów

9. Pracownicy Fundacji zobowiązani są przekazywać do Biura Administracji:
    1) zużyte baterie;
    2) tonery;
    3) wkłady;
    4) taśmy i tusze do drukarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych.

    Zużyte świetlówki, żarówki i filtry z central klimatyzacyjnych składowane są w korytarzu technicznym, a następnie przekazywane do utylizacji zgodnie z obowiązującymi zasadami.
10. W przypadku odpadów, które wzbudzają wątpliwości, co do wyboru metody segregacji należy skorzystać z bieżących informacji dostępnych tj.:

Załącznik nr 12

UMOWA NR ……

zawarta w dniu …….. r. w Warszawie pomiędzy:

Mokotowską Fundacją Warszawianka - Wodny Park z siedzibą: w Warszawie (02-511), przy ul. Merliniego 4, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000039836, NIP 521-22-36-916, REGON 012484394, reprezentowaną przez **Pana Dariusza Pastora – Prezesa Zarządu**,
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

…… z siedzibą: **…….** , zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS ……., NIP ……., REGON ……. reprezentowaną przez **……..**, zwaną w dalszej części Umowy **Wykonawcą**,
łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego stosownie do art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 793ze zm.) zwanej dalej „PZP", Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia pt. „Świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym".
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 3**, wskazujący również kryteria czystości w strefie suchej i mokrej.

§ 2
Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że wykonywany przez niego przedmiot zamówienia wchodzi w zakres prowadzonej przez niego działalności.
2. Wykonawca oświadcza, że znane mu są warunki techniczne i lokalizacyjne prowadzenia usługi, będącej przedmiotem zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada środki techniczne i potencjał kadrowy, niezbędne dla prawidłowego i terminowego wykonywania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dołoży wszelkich starań, aby nie dopuścić do powstania jakichkolwiek opóźnień w stosunku do ustalonego z Zamawiającym harmonogramu pracy, objętego opisem przedmiotu zamówienia bez względu na przyczynę ich powstania.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia rzetelnie i z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług, zgodnie z przepisami prawa, w tym przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (dalej: BHP) i przepisami przeciwpożarowymi (dalej: p.poż.) oraz postanowieniami umowy.

6. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w wyniku prac prowadzonych w ramach usługi, zarówno w trakcie ich realizacji, jak i w wyniku zaniechania prac lub niewłaściwego ich wykonania.

§ 3
Najem lokalu i sprzętu

1. Wykonawca zobowiązuje się do wynajęcia od Zamawiającego pomieszczeń z przeznaczeniem na pomieszczenie socjalne dla pracowników oraz pomieszczeń technicznych, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy na warunkach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wynajęcia od Zamawiającego automatu szorująco – zbierającego, odkurzacza do czyszczenia niecki basenu sportowego oraz odkurzacza do czyszczenia niecki basenu rekreacyjnego, zewnętrznego oraz brodzika dla dzieci (w okresie letnio – wiosennym) na warunkach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

§ 4
Zakres prac

1. Zakres prac w ramach realizacji przedmiotu zamówienia obejmuje:
   a) **Serwis porządkowy** – wykonywany od poniedziałku do piątku w godzinach od **6^{00}** do **22^{00} oraz w soboty, niedzielę i święta w godzinach od 6^{30} do 22^{00}** to jest w godzinach funkcjonowania obiektu, który polegać będzie na **bieżącym utrzymywaniu porządku i czystości** wszystkich pomieszczeń określonych w opisie przedmiotu zamówienia **(załącznik nr 3)**. Serwis będzie wykonywany w ciągu całego tygodnia (pn.-niedz.) na bieżąco, w taki sposób, aby nie zakłócał pracy obiektu oraz nie zagrażał bezpieczeństwu jego użytkowników;
   b) **Sprzątanie właściwe** – wykonywane codziennie od godziny **22^{00}** do **6^{00}**, polegające na **kompleksowym sprzątaniu** powierzchni poziomych i pionowych hal niecek basenu sportowego, rekreacyjnego, zewnętrznego, odnowy biologicznej i squasha oraz wszystkich pomieszczeń sanitarnych, szatni, natrysków i komunikacji, określonych w opisie przedmiotu zamówienia **(załącznik nr 3)**;
2. W ramach umowy Wykonawca jest zobowiązany do zbierania z koszy odpadów, wyrzucania ich do śmietnika na parkingu południowym oraz bieżącego uzupełniania mydła, ręczników jednorazowych i papieru toaletowego, dostarczanych przez Zamawiającego.
3. W ramach wynagrodzenia umownego Wykonawca zapewni we własnym zakresie wszystkie środki chemiczne do utrzymania czystości, w tym sanitarne i dezynfekcyjne, worki na odpady, w tym również worki na zebrane liście, materiały eksploatacyjne i urządzenia niezbędne do wykonania zamówienia, poza:
   a) materiałami: mydłem, ręcznikami jednorazowymi i papierem toaletowym, które zapewni Zamawiający,
   b) urządzeniami wskazanymi w § 3 ust. 2.
4. Mycie, dezynfekcja i czyszczenie pomieszczeń i powierzchni będzie wykonywane przy użyciu specjalistycznych środków chemicznych, dostosowanych do rodzaju pomieszczenia, powierzchni, zadania i urządzeń, zgodnie z cechami środków czyszczących, opisanych w **opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3),** w tym:
   u) preparat antypoślizgowy, do zmywania i pielęgnacji powierzchni podłóg wodoodpornych (kamień, gres, itp.) – będzie miał pH 7-9;
   v) preparat antypoślizgowy, zapachowy do zmywania i pielęgnacji powierzchni podłóg wodoodpornych (ceramika basenowa, gres itp.) – pH 7-9: środek czyszczący osady z tłuszczów i rdzy nalotowej;
   w) preparat do zmywania pasa linii wody, czyszczący osady z tłuszczów, rdzy nalotowej itp. – bez właściwości zmiany pH wody basenowej – Randklar w płynie;
   x) preparat doczyszczający do zmywania starych i uporczywych zabrudzeń (gres, kamień, lastriko, itp.) – będzie miał pH 10-13;
   y) preparat do mycia i dezynfekcji kratek oraz koryt przelewowych bez właściwości zmiany pH wody basenowej; preferowane preparaty: Randklar lub Flisan;

z) preparat do bieżącego utrzymania w czystości i konserwacji powierzchni, balustrad, poręczy, wind, wszystkich elementów, dozowników i akcesoriów ze stali nierdzewnej, matowej i błyszczącej;
aa) preparat zapachowy do utrzymania higieny w sanitariatach (glazura, akcesoria sanitarne) – będzie miał pH 7-9;
bb) preparat do sanitariatów usuwający osady kamienne, mydlane – zapachowy – będzie miał pH 0,5 – 3,0;
cc) preparat do zmywania powierzchni wodoodpornych (biurka, stoły, ściany, drzwi, itp.) – będzie miał pH 6-10;
dd) preparat do mycia szkła i szyb – bezsmugowy – będzie miał pH 7-10;
ee) preparat myjąco-dezynfekujący lub dezynfekujący, bezzapachowy, działający efektywnie (o szerokim spektrum działania) przeciwko bakteriom, drożdżom, grzybom, wirusom – będzie miał pH 10-13;
ff) preparat do konserwacji mebli drewnianych – bezsmugowy;
gg) preparat do bieżącego czyszczenia (w pianie) oraz do prania tapicerki;
hh) preparaty do mycia i dezynfekcji w saunach oraz łaźniach;
ii) płyn do mycia naczyń;
jj) preparat myjący o właściwościach odtłuszczających (podłogę oraz meble);
kk) preparat do zmywania śladów po kleju, markerach itp.;
ll) odświeżacz powietrza;
mm) preparat do dezynfekcji różnych powierzchni o zawartość min. 70% alkoholu, działający efektywnie (o szerokim spektrum działania) przeciwko bakteriom, grzybom i wirusom;
nn) preparat do mycia wykładzin syntetycznych.

§ 5
Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i dokładnością oraz zgodnie z przepisami BHP i p.poż.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. w zakresie wykonywanej usługi.
3. Usługa sprzątania powinna być wykonana zgodnie z przepisami sanitarno – higienicznymi. W przypadku wykrycia nieprawidłowości, Wykonawca poniesie konsekwencje finansowe wynikające z nałożonych kar z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
4. Osoby wykonujące czynności sprzątające powinny:
   a) mieć zapewnione przez Wykonawcę właściwe środki ochrony osobistej zgodnie z wymogami BHP i specyfiki obiektu;
   b) stosować się do zaleceń kontrolujących obiekt pływalni służb sanitarnych oraz kierownictwa pływalni w zakresie będącym przedmiotem umowy;
   c) posiadać wymagane obowiązującymi przepisami sanitarnymi badania lekarskie lub książeczki zdrowia;
   d) posiadać jednolity, utrzymany w czystości ubiór roboczy z logo firmy, określony w opisie przedmiotu zamówienia;
   e) posiadać znajomość języka polskiego na poziomie komunikatywnym.
5. **Na płycie basenu pod nieobecność ratownika obowiązuje bezwzględny nakaz pracy w kamizelkach ratunkowych. Odpowiedzialność za ewentualne wypadki, jakim mogą ulec osoby nie przestrzegające niniejszego nakazu, ponosi Wykonawca.**
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania szkód i usterek wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
7. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w trakcie wykonywania umowy.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za uszkodzenia oraz zniszczenia mienia Zamawiającego wynikające z nieprawidłowej realizacji umowy.
9. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo przy wykonywaniu przedmiotu umowy, a w szczególności za bezpieczne warunki poruszania się osób w obrębie wykonywanych prac.

10. Przez cały czas funkcjonowania pływalni obsada sprzątająca powinna zapewniać wykonanie serwisu porządkowego, w którym powinna znajdować się co najmniej jedna kobieta.
11. Wykonawca w dniu podpisania umowy przekaże Zamawiającemu harmonogram/wykaz osób wykonujących usługę wraz z:
    1) oświadczeniem o przeszkoleniu pracowników z zakresu: BHP pod kątem wykonywanej pracy,
    2) oświadczeniem Wykonawcy, że prace na wysokościach będą prowadzone tylko przez personel posiadający wymagane uprawnienia,
    3) oświadczeniem o zapoznaniu pracowników ze spisem substancji, o których mowa w ust. 18, oraz oświadczeniem o przeszkoleniu pracowników pod kątem pracy z w/w substancjami,
    4) oświadczeniem, że posiadają one aktualne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.
12. **Załącznikiem nr 7** do umowy jest sporządzony przez Wykonawcę wykaz osób wykonujących Usługę wraz z oświadczeniami Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego przedstawić dokumenty, objęte oświadczeniami.
13. W toku realizacji umowy Wykonawca może zmienić osoby wykonujące Usługę, pod warunkiem niezwłocznego przekazania przez niego wykazu osób wraz z oświadczeniami.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypadki, kontuzje, itp. zdarzenia swoich pracowników.
15. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości powinny posiadać karty charakterystyki, certyfikaty, deklaracje, decyzje, wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.
16. Wykonawca oświadcza, że stosowane przez niego maszyny i urządzenia są zgodne z obowiązującym prawem oraz posiadają odpowiednie atesty świadczące o zgodności wykonania produktu z obowiązującymi normami CE.
17. Wykonawca posiada odpowiednią ilość sprzętu mechanicznego, zabezpieczającego właściwe i zgodne z występującymi warunkami wykonanie przedmiotu umowy.
18. Wykonawca przed rozpoczęciem pracy przekaże Zamawiającemu spis wszystkich używanych przez Wykonawcę substancji niebezpiecznych, mieszanin niebezpiecznych, substancji stwarzających zagrożenie oraz karty charakterystyki zawartych w spisie substancji i wszelkie certyfikaty wymagane przez obowiązujące przepisy prawa. W przypadku jakiejkolwiek zmiany dotyczącej w/w substancji, Wykonawca przed jej wprowadzeniem jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu zaktualizowanego spisu wszystkich używanych substancji niebezpiecznych, mieszanin niebezpiecznych, substancji stwarzających zagrożenie oraz karty charakterystyki zawartych w spisie substancji i wszelkich certyfikatów, wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa. Zamawiający rozpatrzy proponowane zmiany w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zaktualizowanego spisu.
19. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić pracownikom, realizującym przedmiot umowy, umieszczoną w przeznaczonym dla nich pokoju, w pełni wyposażoną apteczkę, zawierającą co najmniej: plastry z opatrunkiem, plastry bez opatrunku, kompresy jałowe, opaski dziane podtrzymujące, rękawiczki jednorazowe. Wszystkie elementy apteczki powinny posiadać nieprzekroczony termin przydatności do użycia oraz być na bieżąco uzupełniane w całym okresie trwania umowy.
20. Zamawiający za pisemnym potwierdzeniem przekaże Wykonawcy do stosowania wszelkie regulaminy, instrukcje, zasady oraz opisy procedur BHP i bezpieczeństwa, które obowiązują w obiektach Zamawiającego.
21. Wykonawca **oświadcza w załączniku nr 7**, że wszyscy pracownicy Wykonawcy zapoznają się z w/w dokumentami przed rozpoczęciem pracy na terenie Zamawiającego.

§ 6
Harmonogram

1. Wykonawca zobowiązuje się przekładać Zamawiającemu harmonogram (imienny wykaz osób wykonujących Usługę wraz z oświadczeniem) na wszystkie dni następnego miesiąca najpóźniej na trzy dni przez rozpoczęciem miesiąca. Wzór harmonogramu stanowi **załącznik nr 7**.
2. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy harmonogram pracy na wszystkie dni pierwszego miesiąca obowiązywania umowy, o którym mowa w ust. 1.

3. O wszelkich zmianach w harmonogramie pracy Wykonawca zobowiązuje się informować osobę upoważnioną z ramienia Zamawiającego najpóźniej na trzy dni przed nastąpieniem zmian w harmonogramie.
4. Wykonawca oświadcza, że dołoży wszelkich starań, aby nie dopuścić do powstania jakichkolwiek opóźnień w stosunku do ustalonego z Zamawiającym harmonogramu, bez względu na przyczynę ich powstania.
5. Każdorazowe naruszenie powyższego harmonogramu będzie skutkowało założeniem na Wykonawcę kary umownej zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 4.

§ 7

Wymagania dotyczące zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1245 ze zm.; dalej KP), osób wykonujących usługę sprzątania, które będą pełnić funkcje nadzorująco-sprzątające na I i II zmianie oraz funkcję nadzorującą na nocnej zmianie (wskazane w opisie przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 3**).
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności wskazane w ust. 1. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
   a) żądania oświadczenia i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonania ich oceny;
   b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
   c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w opisie przedmiotu zamówienia czynności w trakcie realizacji zamówienia:
   1) oświadczenie Wykonawcy lub zatrudnionego pracownika o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego, przy czym powinno ono zawierać dokładne określenie podmiotu je składającego i datę złożenia oświadczenia;
   2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/ umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczą ww. oświadczenia Wykonawcy;
   3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
   4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń;

   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.
4. Niewywiązanie się Wykonawcy z obowiązków wskazanych w ust. 3 będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości 0,2% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na ich przekazanie.

§ 8

Czas trwania umowy

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w okresie **24 miesięcy od dnia 06.02.2027 r.** z jednoczesnym uwzględnieniem czasu pracy obiektu w dni ustawowo wolne od pracy.

§ 9
Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie określonym w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę ryczałtową **…… zł** (słownie: ……..) netto; na którą składają się:
   1) kwota ryczałtowa …….. zł (słownie: ……..) netto; powiększona o podatek VAT o stawce 8% w kwocie **…… zł** (słownie: **……**),
   2) kwota ryczałtowa …….. zł (słownie: ……..) netto; powiększona o podatek VAT o stawce 23% w kwocie **…… zł** (słownie: **……**),

   tj. brutto **…… zł** (słownie:……..) – zgodnie z załączonym formularzem cenowym, stanowiącym **załącznik nr 5**.
2. Strony umowy zgodnie postanawiają, iż wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, w przypadku przerwy remontowej lub świątecznej zostanie proporcjonalnie pomniejszone o faktyczny czas niewykonywania usługi podczas przerwy remontowej lub świątecznej. W tym przypadku wynagrodzenie to zostanie pomniejszone proporcjonalnie za każdą dobę trwania przerwy, przy czym strony zgodnie postanawiają, że do celów obliczenia wynagrodzenia przyjmuje się, że za każdą dobę trwania przerwy i tym samym nieświadczenia usługi przez Wykonawcę wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie pomniejszone o 1/30.
3. Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o przerwach w świadczeniu usługi lub zmniejszeniu powierzchni, na której usługa jest świadczona, nie później niż w terminie 2 tygodni przed planowaną przerwą remontową lub świąteczną, lub wyłączeniem powierzchni z realizacji umowy.
4. Wykonawca po zakończeniu przerwy remontowej lub świątecznej, albo po pomniejszeniu powierzchni, wystawi Zamawiającemu fakturę opiewającą na kwotę pomniejszoną zgodnie z postanowieniami ust. 2.
5. Zamawiający wskazuje, że ograniczenia zakresu zamówienia z przyczyn wskazanych w tym paragrafie, nie będą większe niż 10% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 10
Płatność wynagrodzenia

1. Strony ustalają, że płatności wynikające z umowy będą następować na podstawie faktur częściowych (miesięcznych) wystawionych z dołu, na podstawie protokołu należytego wykonania usługi, potwierdzonego przez Zamawiającego.
2. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego wystawionej przez Wykonawcę w sposób określony w ust. 1, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę dla potrzeb tych płatności, widniejący w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 1263 ze zm.), czyli tzw. białej liście podatników.
3. Protokół zawierający potwierdzenie należytego wykonania usługi będzie sporządzony przez Wykonawcę i akceptowany przez Zamawiającego.
4. Za datę płatności strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada status podatnika VAT czynnego i jest zobowiązany do stosowania Krajowego Systemu eFaktur (**KSeF**) zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojego statusu podatkowego, mającej wpływ na obowiązki w KSeF.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania i doręczania wszystkich faktur (w tym korygujących i zaliczkowych) dokumentujących świadczenia w ramach niniejszej Umowy wyłącznie w postaci faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem platformy KSeF

7. Strony zgodnie ustalają, że termin płatności wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 Umowy, liczony jest **od dnia bezbłędnego i skutecznego udostępnienia faktury w systemie KSeF**.
8. W przypadku wystąpienia awarii systemu KSeF lub niedostępności po stronie Ministerstwa Finansów, Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury w trybie awaryjnym (zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa) i doręczenia jej Zamawiającemu poza systemem KSeF. W takim przypadku termin płatności biegnie od dnia doręczenia faktury w trybie awaryjnym, pod warunkiem, że Wykonawca wprowadzi tę fakturę do KSeF niezwłocznie po zakończeniu awarii/niedostępności, w terminach przewidzianych ustawą.

§ 11
Kary umowne

1. Wykonawca jest odpowiedziany przed Zamawiającym za wykonanie umowy oraz należyte wykonanie przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak również opisem i wymaganiami określonymi w umowie.
2. W razie stwierdzonego przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
   1) za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usług sprzątania obiektu w wysokości 800,00 zł brutto;
   2) za brak osoby nadzorującej prace na nocnej zmianie lub osoby wyznaczonej do jej zastępstwa zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3) w wysokości 500,00 zł brutto;
   3) za każdy stwierdzony przypadek używania innych środków do mycia, czyszczenia lub dezynfekcji niż wskazane w wykazie tych środków przekazanych Zamawiającemu w dniu podpisania umowy – w wysokości 200,00 zł brutto;
   4) za każdy stwierdzony przypadek nieprzedłożenia aktualizacji osób wykonujących usługę sprzątania na I lub II zmianie – w wysokości 100,00 zł brutto;
   5) za każdy stwierdzony przypadek przebywania w palarni 2 osób z I lub II zmiany jednocześnie – w wysokości 50,00 zł brutto;
   6) za każdy stwierdzony przypadek wykonywania usług sprzątania bez wymaganego sprzętu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3) w wysokości 300,00 zł brutto;
   7) za każdy stwierdzony przypadek braku jednolitego stroju z logo firmy oraz klapek określonych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3) w wysokości 50,00 zł brutto;
   8) za każdy przypadek braku niezwłocznego zgłoszenia awarii wynajmowanego sprzętu od Zamawiającego lub zatajenie takiej informacji – 1000,00 zł brutto;
   9) w przypadku wskazanym w § 7 ust. 4, jednak nie więcej niż 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy;
   10) w przypadku wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy;
   11) za niedopełnienie obowiązków wynikających z umowy, w wyniku którego nastąpi przestój całej pływalni Wodny Park, w wysokości 10000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę przerwy w funkcjonowaniu pływalni.
3. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy uznaje się realizację usługi niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy lub z zakresem prac opisanym w umowie.
4. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości brutto umowy.
5. Jeżeli zastrzeżona w umowie kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia z § 9 ust. 1 umowy.

§ 12
Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy, zarówno w trakcie ich realizacji, jak i w wyniku zaniechania prac lub niewłaściwego ich wykonania.
2. W przypadku zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń przez osoby trzecie, powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy przez Wykonawcę, zobowiązuje się on do pokrycia wynikających stąd roszczeń we własnym zakresie.
3. W przypadku gdy Zamawiający poniesie jakiekolwiek koszty związane z roszczeniami zgłoszonymi wobec niego, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego dokonania zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty równej poniesionym kosztom, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od daty pisemnego wezwania do zapłaty od Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) i jest zobowiązany do odnawiania ubezpieczenia i corocznego przedkładania kopii polisy ubezpieczenia Zamawiającemu przez cały okres realizacji umowy. Kopia polisy stanowi **załącznik nr 6**.

§ 13
Dane adresowe

1. Osobą upoważnioną do podpisywania protokołu odbioru usług po stronie Zamawiającego jest p. Sylwia Paradowska lub p. Justyna Ferens.
2. Strony ustalają następujące osoby uprawnione do reprezentacji Stron przy realizacji umowy oraz adresy do korespondencji:
   - dla Wykonawcy:
   …….. (adres)
   Pan/Pani ……
   Tel. ……., e-mail: ……..

   - **dla Zamawiającego**
   Mokotowska Fundacja Warszawianka – Wodny Park
   ul. Merliniego 4, 02-511 Warszawa
   Tel. 0 22 8540130 fax. 0 22 8540140
   e-mail: s.paradowska@wodnypark.com.pl
   lub
   e-mail: j.ferens@wodnypark.com.pl
3. Wszelkie zawiadomienia lub informacje przekazywane między Stronami będą uznane za doręczone, jeżeli zostaną przesłane kurierem, osobiście, wysłane listem poleconym, na podane powyżej adresy (numery telefonów oraz adresy e-mail podawane są dla celu bieżących kontaktów Stron).
4. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Zamawiającego pisemnej informacji o zmianie swoich danych wskazanych w ust. 2. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Zamawiającego, zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, Strony uznają za doręczoną.

§ 14
Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie umowy powinno zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku stwierdzenia powtarzających się co najmniej 10 uchybień, o których mowa w § 11, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć zawartą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub jeżeli dalsze wykonywanie umowy może

zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu; odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 15
Zmiany umowy

1. Strony przewidują zmiany w umowie w razie:
   1) zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
   2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
   3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
   4) zmiany 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 2026 r. poz. 192),
   5) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu umowy proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego;
   6) wystąpienia okoliczności wywołanych przez czynniki zewnętrzne, których nie można było przewidzieć przed zawarciem umowy;
   7) decyzji administracyjnych właściwych organów uniemożliwiających prowadzenie działalności Zamawiającego lub wstrzymujących okresowo taką działalność;

   jeżeli te zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z wnioskiem o uwzględnienie tych zmian, załączając do wniosku szczegółową kalkulację ich wpływu na dotychczasową wysokość cen określonych w formularzu cenowym i szczegółowe wyliczenie proponowanej nowej wysokości cen oraz dokumenty poświadczające dokonane kalkulacje i wyliczenia. Jeżeli przedstawione przez Wykonawcę wyliczenia i dokumenty Zamawiający uzna za niewystarczające, może żądać od Wykonawcy przedstawienia dodatkowych wyliczeń i dokumentów. Strony postanawiają, że koszty wynikające z tych zmian, zostaną uzgodnione między nimi w formie aneksu do umowy; wynagrodzenie Wykonawcy będzie zmienione adekwatnie, czyli wprost proporcjonalnie do zaistniałej zmiany.
3. Jeżeli w związku z COVID-19 zostaną wprowadzone ograniczenia powodujące częściową albo całkowitą niemożliwość prowadzenia działalności przez Zamawiającego, Strony postanawiają, że w ramach negocjacji ustalą sposób wykonywania Umowy.
4. W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o 20% w stosunku do umownego, każda ze stron może żądać zmiany wynagrodzenia, ale nie częściej niż raz na kwartał. Strony ustalają, że zmianę wynagrodzenia ustalą w ramach negocjacji w oparciu o wskaźnik zmiany ceny materiałów lub kosztów ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, począwszy od kolejnego miesiąca realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia zmianę wynagrodzenia o nie więcej niż 50% wynagrodzenia umownego.

§ 16
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% całkowitej ceny ofertowej brutto.
2. Wykonawca może wnieść zabezpieczenie w:
   1) pieniądzu,
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   3) gwarancjach bankowych,
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 98 ze zm.).

3. Gwarancja i poręczenie muszą być nieodwołalne, bezwarunkowe, zapewniające płatność na rzecz Zamawiającego na każde żądanie bez konieczności przedkładania dodatkowych dokumentów, muszą zawierać rezygnację gwaranta z podnoszenia zarzutów (art. 883 KC), włącznie z wykluczeniem możliwości potrącenia oraz zarzutem możliwości uchylenia się od skutków prawnych błędnego oświadczenia, z wyjątkiem uchylenia się od skutków prawnych oświadczenia, zgodnie z art. 86 KC oraz muszą obejmować rezygnację z prawa do zdeponowania kwoty gwarancji i poręczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji treści gwarancji i poręczenia.
4. Zabezpieczenie służy zaspokojeniu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę. W szczególności z zabezpieczenia Zamawiający ma prawo pokryć kary umowne.
5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

§ 17
Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W razie sprzeczności między umową a jej załącznikami, wiążą zapisy umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy PZP, KC.
4. Strony są zobowiązane do zachowania w tajemnicy handlowej wszelkich informacji, jakie uzyskały w związku z realizacją umowy, a także obejmującej wszelkie informacje przekraczające zakres przedmiotu umowy, a jakie uzyskały w związku z realizacją umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że pracownicy, współpracownicy, kontrahenci lub inne osoby działające na zlecenie Wykonawcy w związku z przebywaniem w obszarze przetwarzania danych osobowych Zamawiającego, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy i poufności danych osobowych, do których uzyskają dostęp oraz odbyły odpowiednie szkolenie w obszarze ochrony danych osobowych.
6. Wykonawca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
7. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może zlecić wykonania Umowy podwykonawcy.
8. Strony postanawiają, że wszelkie spory wynikłe na tle stosowania umowy będą rozpatrywane na drodze polubownej w formie porozumienia Stron. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w drodze porozumienia w terminie 30 dni od daty jego powstania, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Załącznikami do umowy są:
   1) odpis z rejestru Wykonawcy,
   2) odpis z rejestru Zamawiającego,
   3) opis przedmiotu zamówienia,
   4) oferta Wykonawcy,
   5) formularz cenowy,
   6) kopia polisy (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
   7) harmonogram i wykaz osób wykonujących Usługę wraz z oświadczeniami Wykonawcy,
   8) klauzula z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
   9) oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**

Załącznik nr 7 do UMOWY

Harmonogram/ Wykaz osób świadczących usługę polegającą na kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym.

Wyznaczone osoby do pracy w miesiącu ……..

L.p.	Imię i Nazwisko
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	

(N)- osoba nadzorująco - sprzątająca

Oświadczam, że:

1. Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Usług, posiadają:

1) przeszkolenie w zakresie BHP i p.poż.;
2) aktualne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych;
3) prace na wysokościach będą prowadzone tylko przez personel posiadający wymagane uprawnienia;
4) zapoznałem pracowników ze spisem substancji niebezpiecznych, mieszanin niebezpiecznych, substancji stwarzających zagrożenie pod kątem pracy z tymi substancjami.

Zapoznałem wyznaczone osoby z regulaminami, instrukcjami zasadami jak również procedurami BHP i bezpieczeństwa, które obowiązują w Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park.

……
PODPIS WYKONAWCY

Załącznik nr 8 do UMOWY

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Mokotowska Fundacja Warszawianka – Wodny Park, ul. Merliniego 4, 02-511 Warszawa*;*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park* jest Pan Jarosław Czesuch*, kontakt: iod@wodnypark.com.pl,* (+48) (22) 854 01 30 wew. 0137;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu i bieżący utrzymaniu porządku i czystości w obiekcie Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park w Warszawie przy ulicy Merliniego 4 oraz na terenie zewnętrznym do niego przyległym"**
, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod numerem: MFWWP/RZP/3/2026;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy Pzp,, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

---

* ***Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

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

*** ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

Załącznik nr 9 do UMOWY

Wzór oświadczenia wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[1)] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

……

(data i podpis)

[1)] rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Znak sprawy: MFWWP/RZP/3/2026

Klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) w Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 06/24 Prezesa Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park.

W związku z Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

1. na adres: sygnalista@auditorsecurity.pl;
2. telefonicznie: 696 011 969;
3. osobiście u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazywane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.