

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 zamówienia: <https://josephine.proebiz.com/pl/>

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 2021r., poz. 1129) zwana dalej Ustawą Pzp z zastosowaniem art. 139 ust. 1 Ustawy

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu 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: 12 miesięcy od dnia 06.02.2022r.

Określenie przedmiotu zamówienia

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

Opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 10 do SWZ**

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 postępowaniu 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 publicznego <https://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 podpisywania ofert w formie elektronicznej (podpisywania dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym), Wykonawca musi posiadać:**

- Kwalifikowany podpis elektroniczny osoby składającej ofertę
- Włączoną w przeglądarce obsługę 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 ORACLE – 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 postępowaniem, 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. 22 854-01-30 wew. 0120
w sprawach merytorycznych Justyna Ferens tel. 22 854-01-30 wew. 0201
w sprawach proceduralnych Katarzyna Zalewska tel. 22 854-01-30 wew. 0126
w sprawach proceduralnych Angelika Jamrozik tel. 22 854-01-30 wew. 0163

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 12 kwietnia 2012r. 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 2017r., poz.2247).

- 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 pliki (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 2020r. poz. 1173) 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 2020r. poz. 1913), 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 3 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 miałyby 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. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.

Wizja lokalna będzie mogła mieć miejsce w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 11:00, po wcześniejszym ustaleniu terminu z zamawiającym przed terminem składania ofert.

Prośbę o dokonanie wizji lokalnej należy zgłosić poprzez wysłanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej z ramienia wykonawcy do udziału w wizji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej poprzez Platformę JOSEPHINA lub na adresy email: s.paradowska@wodnypark.com.pl lub j.ferens@wodnypark.com.pl

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 2020 r., poz. 1320 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. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. 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 2020r. poz. 229).

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.

14. 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”.

15. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **03.03.2022r.**

Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

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

16. 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/pl/> w 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 03.01.2022r. o godz. 10:00

17. Informacje dotyczące otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi dnia 03.01.2022r. o godz. 11:00

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 postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

18. 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.

19. 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 sprzątnięciu 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/6/2021;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu 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.

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 sprzątnięciu obiektów użyteczności publicznych, z których każda trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu w tym:

- co najmniej jednej usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu krytej pływalni o powierzchni minimum 6000 m²
- co najmniej jednej usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu o wartości minimalnej 600.000,00 zł brutto i o powierzchni minimum 6000 m²
- co najmniej jednej usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu o powierzchni minimum 6000 m²

➤ **W zakresie zdolności technicznej** wymagane jest dysponowanie następującym sprzętem technicznym:

1. Pralka automatyczna do prania i gotowania m.in. mopów
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 do zbierania wody z podłogi
4. Co najmniej 2 odkurzacze do odkurzania i prania
5. 3 zestawy serwisowe z wózkiem dwuwierdkowym, z prasą do wyciskania mopów

6. 3 zestawy serwisowe z wózkiem jednowiaderekowym, z prasą do wyciskania mopów, ze stelażem na worki, z kuwetami oraz uchwytami na akcesoria i środki chemiczne
7. Myjka ciśnieniową
8. Odkurzacz i dmuchawę na liście

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 warunku wiedza i doświadczenie.

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 OFERTA:

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.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0026/45557/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2021.01.20.pdf

Formularz JEDZ składa wraz z ofertą wykonawca, wykonawca 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 właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2. **Formularz cenowo ofertowy (wzór druku załącznik nr 3 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.
3. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (**wzór druku załącznik nr 4 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 udostępniającego 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.
4. 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 5 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.

5. 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 6 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 7 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 KRR 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 2020r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (**wzór druku załącznik nr 8 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 którym mowa w: art. 108 ust. 1 pkt. 3-6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 7 Ustawy (**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.

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.

Część 6
OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich 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:

$$P1 = (C_{min}/C) \times 100 \text{ pkt} \times 90\%$$

Gdzie:

P1 – liczba punktów obliczona dla oferty badanej

C_{min} – 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 - kary umowne za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, opisane w par. 11 ust. 2 pkt. a - waga 10 %

Minimalna wymagana wysokość kar umownych za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy wynosi 0,2% wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto.

Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

- za zaoferowanie kary umownej za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości 0,2% wykonawca otrzyma 0 punktów

- za zaoferowanie kary umownej za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości 0,3% wykonawca otrzyma 3 punktów

- za zaoferowanie kary umownej za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości 0,4% wykonawca otrzyma 6 punktów

- za zaoferowanie kary umownej za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości 0,5% wykonawca otrzyma 10 punktów

W przypadku braku określenia wysokości kar w ofercie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje wysokość kar zgodnie z wymaganiami zamawiającego i otrzyma 0 punktów.

Łączna liczba otrzymanych punktów będzie sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.

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 *kary umowne*.

- 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 DOPEŁNIONE 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 sprzątnięciu 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 2020r., poz. 1320 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.
5. Wzór umowy – załącznik nr 11 do SWZ

O F E R T A**1. IDENTYFIKACJA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW**

LP	Nazwa wykonawcy	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentacji	NIP /REGON	NR KRS/CEiDG	Telefon e-mail
	Adres wykonawcy				
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 sprzątnięciu 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 bruttozł.

słownie:.....

Oferuję kary umowne za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy:

Wysokość kar umownych.....%

Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia 06.02.2022r.

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
Formularz cenowy ofertowy	Załącznik nr 3 do SWZ
Zobowiązanie Podmiotu Oddającego Zasób (o ile ma zastosowanie)	Załącznik nr 4 do SWZ
Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (o ile ma zastosowanie)	Załączniki nr 5 do SWZ
Pełnomocnictwo (o ile ma zastosowanie)	_____

Znak sprawy: MFWWP/RZP/6/2021

Załącznik nr 2 do SWZ

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Lp	Przedmiot zamówienia	Ilość miesięcy	cena brutto za jeden miesiąc świadczenia usługi	cena brutto za cały okres trwania umowy
1	Świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu 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”.	12		

....., dnia

**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

.....
.....
(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 2021 r., poz. 1129)

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 6 do SWZ
Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług	-----
Wykaz narzędzi zgodnie z warunkami określonymi w SWZ	Wzór - załącznik nr 7 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 8 do SWZ
Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy w zakresie podstaw wykluczenia	Wzór - załącznik nr 9 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.

**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 min. mopów		
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)		
4.	Odkurzacz do prania i odkurzania (co najmniej 2)		
5.	Zestaw serwisowy z wózkiem dwuwaderekowym, z prasą do wyciskania mopów, (3 zestawy)		
6.	Zestaw serwisowy z wózkiem jednowaderekowym, z prasą do wyciskania mopów, ze stelażem na worki, z kuwetami oraz uchwytami na akcesoria i środki chemiczne (3 zestawy)		
7.	Myjka ciśnieniowa		
8.	Odkurzacz i dmuchawa na liści		

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

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

....., dn.

.....
.....
(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 2020 r. poz. 1076 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 9 do SWZ

.....

.....
(Nazwa Wykonawcy)

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu 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”.

Niniejszym potwierdzam aktualność informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w części 4 pkt 1 SWZ w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego.

....., dn.

Uwaga:

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

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu 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 salonu fryzjersko – kosmetycznego,

z wyłączeniem:

- powierzchni na antresoli wraz z wydzielonym miejscem na stoliki,
- powierzchni wraz ze stolikami na parterze,
- tarasu (obok recepcji fitness klubu),
- korytarza w części gastronomicznej na piętrze w okolicach windy oraz na poziomie parteru (od strony północnej obiektu),
- klatek schodowych znajdujących 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”: barek-recepcja klubu fitness wraz z powierzchnią na stoliki, mostek oraz sklep sportowy, tarasy, restauracja, pub i kręgielnia.

Poziom parteru (oznaczony jako 0), gdzie znajdują się:

kasa karnetowa oraz główna, szatnia okryć wierzchnich, przebieralnie i natryski, sanitariaty, pomieszczenia biurowe, sklep sportowy, salon fryzjersko-kosmetyczny, barek, pomieszczenia ratownicze i do obsługi zawodów pływackich, hala basenu sportowego oraz rekreacyjnego, niecka basenowa ze sztuczną rzeką, bieżniami wodnymi i zjeżdżalnią (odkryta, rodzinna w kolorze żółty oraz rurowe niebieska i zielona), brodzik dla dzieci z małą zjeżdżalnią i wodnym placem zabaw, basen zewnętrzny całoroczny, 2 hamownie zjeżdżalni rurowych, 5 jacuzzi, punkt I pomocy przedmedycznej, sanitariaty, przebieralnie

Pomieszczenia odnowy biologicznej : kasa, sauny parowe i suche (5 szt.), gabinety masażu i zabiegów kosmetycznych (4 szt.), basen schładzający, solarium (2 szt.), 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, sanitariat, piwnica - łaźnia błotna, natryski i sanitariaty, pomieszczenia magazynowe i techniczne, piętro - tepidarium, gabinety masażu i zabiegów kosmetycznych (2 szt.), solarium, sanitariat i taras.

Poziom piwnicy oznaczony -5,65 gdzie znajdują się: squash z przebieralniami, natryskami i sanitariatami, garaż na 88 miejsc wraz z pomieszczeniami magazynowymi, pomieszczenia techniczno-elektryczne.

Poziom piwnicy oznaczony -2,8 gdzie znajdują się: warsztat, szatnie dla pracowników, sanitariaty, pomieszczenie socjalne, dyspozytornia.

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 sprzątnięcia 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.; dalej KP, osób wykonujących usługę sprzątnięcia, które będą pełnić funkcję nadzorująco-sprzątnięcia. Wymóg ten dotyczy osób wykonujących czynności niezbędne do realizacji zamówienia, polegające na świadczeniu usług sprzątnięcia 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 – sprzątnięcia oraz przynajmniej 1 kobieta,

II zmiana w godzinach od 14.00 do 22.00: 5 osób w tym 1 osoba nadzorująco – sprzątnięcia oraz przynajmniej 1 kobieta,

Soboty, Niedziele i Święta w godzinach od 10.00 – 22.00: 1 osoba sprzątnięcia

III zmiana w godzinach od 22.00 do 6.00: 10 osób w tym 1 osoba nadzorująco – sprzątnięcia.

Zamawiający wymaga aby wszyscy pracownicy Wykonawcy każdorazowo przed rozpoczęciem oraz zakończeniem swojej zmiany przechodzili przez pomieszczenie Dyspozytorni od strony południowej obiektu. Dodatkowo III zmiana zobowiązana jest każdorazowo po zakończonym

dyżurze wypełnienie oraz przekazanie do Dyspozytora druku „DYŻUR NOCNY PRACOWNIKÓW FIRMY SPRZATAJĄCEJ”.

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 szorujący – 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) szorowarka kompaktowa do podłóg - 3 sztuki

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:

1.	Preparat do zmywania pasa linii wody, bez właściwości zmiany pH wody basenowe, czyszczący osady z tłuszczów i rdzy nalotowej – Randklar w płynie
2.	Preparat do mycia kratki przelewowych oraz chodników (mat) antypoślizgowych – Randklar w płynie lub Flisan zgodnie z zaleceniami producenta kratki
3.	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;
4.	Preparat doczyszczający do zmywania starych i uporczywych zabrudzeń (gres, kamień, lastriko, itp.) – pH 10-13;
5.	Preparat do bieżącego utrzymania i konserwacji powierzchni, elementów oraz dozowników ze stali nierdzewnej, matowej i błyszczącej
6.	Preparat zapachowy do utrzymania higieny w sanitariatach (glazura, akcesoria sanitarne) – pH 7-9;
7.	Preparat do sanitariatów usuwający osady kamienne i mydlane – zapachowy - pH 0,5-3,0
8.	Preparat do zmywania powierzchni wodoodpornych (biurka, stoły, ściany, drzwi, itp.) – pH 6-10;
9.	Preparat do mycia szkła (szyby, lustra) – bezsmugowy - pH 7-10;
10.	Preparat myjąco-dezynfekujący lub dezynfekujący, bezzapachowy, działający efektywnie (o szerokim spektrum działania) przeciwko bakteriom, grzybom i wirusom - pH 10-13;
11.	Preparat do konserwacji mebli drewnianych, bezsmugowy;
12.	Preparat do dezynfekcji różnych powierzchni o zawartość min. 70% alkoholu, o szerokim spectrum działania, działający na bakterie, grzyby i wirusy
13.	Preparat do bieżącego czyszczenia tapicerki w pianie;
14.	Preparat do mycia i dezynfekcji w saunach;
15.	Preparat do mycia i dezynfekcji lin basenowych;
16.	Płyn do mycia naczyń.

17.	Preparat myjący o właściwościach odtłuszczających (podłogę oraz meble)
18.	Odświeżacz powietrza

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 1 dniowym wyprzedzeniem. 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 (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. Osoby wykonujące czynności na płycie basenów, w przebieralniach, pod natryskami oraz na odnowie biologicznej ze względów sanitarnych i bezpieczeństwa zobowiązani są do noszenia czystych kłapek na antypoślizgowej podeszwie. W miarę możliwości zalecane są kłapki z zakrytymi palcami!!! W okresie pandemii każdy pracownik zobowiązany jest to bezwzględnie noszenia ochron ust i nosa (maseczka).

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

Wykonawca w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przekaze do kontaktu Zamawiającemu aktualne numery 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 stref).

Zamawiający po wykonaniu sprzątania zasadniczego przez III zmianę przekazywać będzie na piśmie do Dyspozytora obiektu aktualny wykaz osób sprzątających z podziałem na poszczególne strefy oraz wykonywane czynności wraz z wykazem używanych środków chemicznych. Wzór takiego wykazu będzie przekazany Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

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. Do prac związanych z czyszczeniem niecki zewnętrznej należy pracowników dodatkowo wyposażyć w specjalistyczne ubranie z pianki zapobiegającej wychłodzeniu organizmu.

Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego utrzymania w czystości wszystkich kratki wentylacyjnych (w ilości około 200 sztuk) znajdujących się na terenie obiektu.

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-tygodniowym 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 (III zmiana).

Wykonawca powinien posiadać we własnym zakresie następujący sprzęt do sprzątania:

1. Pralka automatyczna do prania i gotowania m.in. mopów
2. Co najmniej 2 maszyny szorujące – czyszczące do podłóg, w tym przynajmniej 1 nadająca się do mycia posadzek na plaży basenowej
3. Co najmniej 2 odkurzacze do zbierania wody z podłogi
4. Co najmniej 2 odkurzacze do odkurzania i prania
5. Co najmniej 3 zestawy serwisowe z wózkiem dwuwierkowym, z prasą do wyciskania mopów
6. Co najmniej 3 zestawy serwisowe z wózkiem jednowierkowym, z prasą do wyciskania mopów, ze stelażem na worki, z kuwetami oraz uchwytami na akcesoria i środki chemiczne
7. Myjka ciśnieniowa
8. Odkurzacz i dmuchawa na liście

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 2000 m².

HARMONOGRAM:

Lp	Wyszczególnienie	Podłoże/Ilość	Zakres prac	Częstotliwość
1	Droga pożarowa od strony skarpy (wschodnia)	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 na dobę w okresie letnim
2		Kostka betonowa	Zamiatanie i zbieranie śmieci	Na bieżąco

	Droga pożarowa od strony północnej		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
			Mycie powierzchni z płytkami antypoślizgowymi	1 x tydzień
4	Schody zewnętrzne do klubu fitness	Gres	Zamiatanie + mycie oraz ręczne doczyszczanie	1 x tydzień
5	Schody od południowej strony	Gres	Zamiatanie + mycie oraz ręczne doczyszczanie,	Na bieżąco nie rzadziej niż 2xtydzień
			Mycie chodnika gumowego	
6	Zjazd do garażu	Kostka betonowa	Zamiatanie	1 x tydzień
			Zbieranie śmieci, usuwanie mchu i wrywanie 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	Na bieżąco
			Generalne posprzątanie (zamielenie)parkingu po okresie zimowym	

I POMIESZCZENIA TECHNICZNE I SOCJALNE						
CZĘŚĆ SPORTOWA						
Lp	Strefa S/M *	Wyszczególnienie	Podłoże/Ilość	Zakres prac	Częstotliwość	Uwagi
1	S	Stacja uzdatniania wody basenowej oraz ozonownia	Posadzka betonowa impregnowana / 179,3m ²	Mycie maszynowe	2 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
2	S	Węzeł cieplny + pomieszczenie przyłącza wody	Posadzka betonowa impregnowana / 99,2m ²	Mycie maszynowe	2 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
3	S	Wentylatornia	Posadzka betonowa impregnowana-wentylacyjnych / 307,5m ²	Mycie maszynowe, wycieranie na mokro kurzu z central wentylacyjnych	2 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
4	S	Komunikacja wewnętrzna - korytarz	Posadzka betonowa impregnowana / 200,7m ²	Mycie maszynowe	2 x rok	Po wcześniejszym uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
				Zamiatanie		1 x miesiąc
5	S	Pomieszczenia socjalne pracowników	Gress/66,5m ²	Mycie podłóg, wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	1 x doba	
				Mycie podłóg maszynowe	2 x rok	
		Szafki pracownicze		Ścieranie kurzu na szafkach i dezynfekcja	1 x tydzień	
		Wyposażenie w pokoju socjalnym (blaty, zlewozmywak, parapet itp.)		Mycie, ścieranie kurzu i dezynfekcja	1 x doba	

		Ściany	Płytki ceramiczne/ 103,6m ²	Mycie	1 x kwartał	
		Sanitariaty i natryski w szatniach wraz z urządzeniami		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
6	S	Pomieszczenia techniczne: warsztat z magazynkiem i dyspozytornia	Gres/58,8m ²	Mycie	1 x doba	
				Wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	1 x doba	
				Mycie podłóg maszynowo	1 x kwartał	
		Blaty, biurka, drzwi, parapety	Mycie, wycieranie kurzu i dezynfekcja klamek	1 x doba		
7	S	Schody i komunikacja wraz z przedsionkiem prowadzącym do garażu	Gres/64,4m ²	Mycie maszynowe i ręczne doczyszczanie	1 x doba serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
2. CZĘŚĆ REKREACYJNA						
1	S	Stacja uzdatniania wody + wentylatornia	Posadzka betonowa impregnowana / 1011,7m ²	Mycie maszynowe	3 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Eksploatacyjnym
II.CZĘŚĆ SPORTOWA						
1. SQUASH						
1	S	Klatka schodowa, przedsionek i komunikacja wraz z przedsionkiem do garażu	Gres/43,1 m ²	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/121m ²	Mycie zgodnie z technologią zalecaną przez producenta podłóg preparatami Barlinek	1 x tydzień	W razie silnych zabrudzeń należy używać zmywacza do podłóg firmy Barlinek
				Zamiatanie	1 x doba	

3	S	Dwie sale do squasha- ściany	Tworzywo/200 m2	Mycie	1 x miesiąc	
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 4 godziny	
		Ściany	Ceramika basenowa/ 80m2	Mycie		
7	S	Drzwi wejściowe szklane do squasha	Szkło	Mycie	1 x doba	

2. HALA NIECKI BASENU SPORTOWEGO

1	M	Przybasenie wraz z przedsionkiem i brodzikami (całość)	Ceramika basenowa antypoślizgow a / 700,1m2	Mycie maszynowe i ręczne, dezynfekcja	1 x doba	
				Doczyszczanie ręczne i maszynowe	2 x tydzień	
2	M	Brodziki tzw. nogomyje: nr 2,3, 4	Ceramika basenowa antypoślizgow a	Mycie ręczne i maszynowe + dezynfekcja (doczyszczanie)	5 x doba	Z uwzględnie niem również ścian!
		nr 5			1 x doba w okresie letnim	
		nr 1			1 x doba	
		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. 50mx25m: dno i ściany	Ceramika basenowa /1250m ²	Odkurzanie	1 x doba	Odkurzacz wodny, (praca w automacie oraz sterowanie za pomocą pilota)
4	S	Wnęki magazynowe pod trybunami	Ceramika basenowa antypoślizgowa/120m ²	Mycie	1 x rok	Po uzgodnieniu z Biurem Administracyjnym
5	M	Trybuny	Gres/446,3m ²	Mycie, zamiatanie	Minimum 2 x tydzień oraz niezwłocznie po zawodach lub imprezach okolicznościowych	
		I podest od strony płyty basenowej		Mycie + dezynfekcja		
6	M	Pomieszczenia ratowników wraz z sanitariatami i natryskami	Gres/79,6m ²	Mycie + dezynfekcja,	1 x doba	
		Wyrzucanie śmieci				
		Szafki ubraniowe		Ścieranie kurzu na szafkach	1 x tydzień	
		Ściany	Płytki ceramiczne/56 m ²	Mycie	1 x tydzień	
7	M	Pomieszczenie pomocnicze na płycie (074 i 0.75)	Ceramika basenowa antypoślizgowa/42,6m ²	Mycie + dezynfekcja,	1 x tydzień	W obecności obsługi
				Wyrzucanie śmieci	1 x doba	
8	M	Śluza wyjściowa na Skarpę	Gres/3,7m ²	Mycie maszynowe + dezynfekcja	1 x dobę w sezonie letnim, 1 x tydzień poza sezonem letnim	
		Ściany	Płytki ceramiczne/27,4m ²	Mycie + dezynfekcja	1 x tydzień	
9	M	Koryta i kratki przelewowe niecki basenowej	Ceramika/tworzywo sztuczne/154,4m ²	Mycie ręczne + dezynfekcja	3 x tydzień	Zgodnie z ustaloną technologią

10	M	Liny basenowe sportowe	9 sztuk o długości 50 m	Mycie ręczne + dezynfekcja	Na żądanie Zamawiającego	Zgodnie z ustaloną technologią	
11	M	Przebieralnia koedukacyjna wraz z kabinami oraz umywalkami z blatami(2 szt.)	Ceramika basenowa antypoślizgow a/ 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 rodzinna/dla niepełnosprawnych			1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę		
		Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgow a/ 42m2	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie) +dezynfekcja			
		Ściany wraz z lustrami	Płytki ceramiczne/ 2,9m2	Mycie oraz ręczne doczyszczanie + dezynfekcja			Doczyszczanie min. 1 x tydzień
		Szafki basenowe - ubraniowe	Tworzywo	Bieżące utrzymanie szafek w czystości i dezynfekcja			
Ścieranie kurzu na szafkach	1 x doba						

13	M	Przebiegarnie rodzinna/dla niepełnosprawnych			1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1 godzinę
		Kabiny (8 szt.) Umywarki (4 szt.)		Mycie +dezynfekcja, mycie na bieżąco przewijaków	
		Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 49m ²	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) +dezynfekcja	
		Ściany wraz z lustrami	Płytki ceramiczne/ 4,1m ²	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/ 48,6m ²	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja	
		18 pryszniczy wraz z przesłonami szklanymi		Mycie, Odkamienianie, wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	
		4 umywarki wraz z blatami			
		4 kabiny (sedesy)			
Ściany wraz z lustrami	Ceramika/ 152,3m ²	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/48,9m ²		
		18 pryszniczy wraz z przesłonami szklanymi		Mycie, odkamienianie	
		4 umywalki wraz z blatami			
		4 kabiny (sedesy)		Wyrzucanie śmieci	
Ściany wraz z lustrami	Ceramika/152,2m ²	Mycie oraz ręczne doczyszczanie+dezynfekcja	1 x doba		
16	M	Natrysk oraz WC dla niepełnosprawnych (2): 2 prysznicze 2 umywalka 2 sedesy	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 12,1m ²	Mycie maszynowe i ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny
		Ściany	Ceramika/48,2m ²		
17	M	Odpiły 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/204,7m ²	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny
19		Komunikacja - hol wraz z suszarkami i 4 umywalkami	Ceramika basenowa antypoślizgowa/178,3m ²	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie) + dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny

		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/16,4m ²	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 nieką sportową a rekreacją:	Szkło/50m ²	Mycie		
		Do wysokości pierwszej poprzeczki			2 x tydzień	
		Powyżej pierwszej poprzeczki			1 x miesiąc	
24	M	Ściany na terenie hali niecki sportowej	Płytki ceramiczne/ 262,25m ²	Mycie + dezynfekcja	1 x tydzień	
3. POZOSTAŁE POMIESZCZENIA						
1	S	Hol wejściowy + przedsionek i szklane drzwi	Gres/135,7m ² 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 2 godzinę	
2	S	Kasa karnetowa wraz z wyposażeniem i z szatnią	Gres/45,9m ²	Mycie i ręczne doczyszczanie,	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	Zabudowa kasy - po zamknięciu obiektu
		Półki na buty		Przecieranie	1 x doba	

3	S	Schody na dół i na galerię I piętra	Gres/30,6m ²	Zamiatanie, mycie ręczne (doczyszczanie)	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
		Ściana pod schodami	Ceramika/16,7m ²			
4	S	Komunikacja	Gres/39,8m ²	Mycie maszynowe, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
		Sanitariaty damski, męski i dla niepełnosprawnych		Mycie + dezynfekcja, wyrzucanie śmieci		
		Ściany	Płytki ceramiczne/200m ²			
5	S	Pokój do obsługi zawodów sportowych	Wykładzina dywanowa/32,4m ²	Odkurzanie, wyrzucanie śmieci i dezynfekcja	Przed i po zawodach	
6	S	Galeria - korytarz wzdłuż trybun	Gres/214,8m ²	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	
7	S	Pomieszczenia biurowe: Podłoga piętro	Wykładzina dywan./132m ²	Odkurzanie, Mycie i dezynfekcja klamek	1 x tydzień	W obecności pracowników
		Podłoga parter	Gres/109,3m ²		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/88,4m ²	Odkurzanie	1 x doba	
		Sanitariat damski oraz męski		Mycie + dezynfekcja	1 x doba	

8	S	Pomieszczenia Zarządu, komunikacja, wyposażenie (meble)	Wykładzina dywanowa/ 191,1 m ² Gres/ 9,0m ²	Odkurzanie wykładziny i tapicerki, mycie, wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba	Pom. Zarządu – po uzgodnieniu z sekretariatem w obecności Zarządu
		Sekretariat i sala konferencyjna, wyposażenie (meble)		Mycie	Codziennie, według potrzeb	
		Naczynia			1 x doba	
		Sanitariat damski i męski wraz ze ścianami				
9	S	Garaż	Posadzka betonowa impregnowana/ 2080,60m ²	Zamiatanie, mycie, wyrzucanie śmieci	1 x tydzień	
					w okresie jesienno-zimowym 3 x tydzień	
		Bramy		Odkurzanie pajęczyn, kurzu wokół bram	Na bieżąco, minimum 1 x tydzień	
III. CZĘŚĆ NIECKI BASENU REKREACYJNEGO						
1	S	Przedsiónek, holl wejściowy, szatnia automatyczna okryć wierzchnich i na buty oraz komunikacja	Wykładzina - wycieraczka/ 250m ² , płytki ceramiczne/ 80m ²	Odkurzanie wycieraczki i mat wejściowych, mycie maszynowe i ręczne doczyszczanie	1 x doba 1 doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	
		Szafki na buty		Mycie wewnątrz i na zewnątrz	Na bieżąco	
		Drzwi szklane		Mycie i dezynfekcja klamek	1 x doba + serwis	
		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 i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	Dotyczy części rekreacyjnej
		Ściany	Płytki ceramiczne/45m2			
3	S	Kasa biletowa wraz z wyposażeniem oraz holl	Gres/64m2	Mycie maszynowe, zamiatanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	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	
5	S	Antresola w holu głównym, mostek, holl przed restauracją	Gres/225,2m2	Mycie maszynowe, zamiatanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 4 godziny	Razem z powierzchnią ze stolikami
		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 4 godziny	
		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			
8	M	Przybasenie	Ceramika basenowa antypoślizgowa/594m2	Mycie maszynowe oraz ręczne	1 x doba + serwis	

				(doczyszczani + dezynfekcja)		
9	M	PrzedSIONKI, szklane drzwi	Gres/6,7m ²	Mycie + dezynfekcja	1 x doba	
10	M	Zjeżdżalnie rurowe (2 szt.)	Tworzywo/ 43 i 78m	Mycie + dezynfekcja	co dwa tygodnie	
11	M	Zjeżdżalnia odkryta	Tworzywo/12m ²	Mycie i dezynfekcja	co dwa tygodnie	
12	M	Zjeżdżalnia dziecięca „Słownik”	Tworzywo/4,5m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
13	M	Jakuzzi (5 szt.)	Tworzywo/5x2, 5m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	Zgodnie z ustaloną technologią
14	M	Sanitariat dla dzieci na przybaseniu -1sedes -1umywalka	Gres/5,5m ²	Mycie i dezynfekcja, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis – wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
		Ściany	Płytki ceramiczne/ 26,35 m ²			
15	M	Pomieszczenie ratownicze – KPP	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 19,8m ²	Mycie i dezynfekcja, wyrzucanie śmieci	1 x doba + serwis	
16	M	Schody na zjeżdżalnie rurowe	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 39,7m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis	
		Ściany w obrębie schodów	Płytki ceramiczne/ 118m ²		1 x tydzień	
17	S	Pomieszczenia magazynowe	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 14,4m ²	Mycie i dezynfekcja	2 x rok	
18	M	Wysepka	Ceramika basenowa antypoślizgowa /38,3m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
19	M	Obudowa kanałów powietrznych	Płytki basenowe/ 29,5m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x tydzień	

20	M	Przegrody szklane od wewnątrz hali basenowej	Szkło/170,2m ²	Mycie	1 x doba	
		do wysokości pierwszej poprzeczki				
		powyżej pierwszej poprzeczki				
21	M	Koryta przelewowe i kratki przelewowe niecki	Ceramika/tworzywo	Mycie i dezynfekcja	3 x tydzień	Zgodnie z ustaloną technologią
22	M	Brodzik dla dzieci ze zjeżdżalnią dziecięcą	Płytki basenowe/24,5m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
23	M	Plac zabaw	Nawierzchnia poliuretanowa, 47 m ²	Mycie	1 x doba	Wytyczne Biura Eksploatacji
24	M	Koryta przelewowe + kratki przelewowe zjeżdżalni rurowych	Ceramika/tworzywo o długości 12,8m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
25	M	Odpiły pod prysznicami na terenie hali basenowej		Mycie i dezynfekcja	Co 7 dni	
26	M	Niecka basenu rekreacyjnego: dno i ściany	Płytki ceramiczne/ 412m ²	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	

29	M	Przybasyenie niecki zewnętrznej	Płytki ceramiczne/310 m2	Mycie i dezynfekcja, zamiatanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	Poza okresem zimowym		
				Usuwanie liści	Na bieżąco	Niedopuszczalne jest aby liście pływały w basenie		
30	M	Niecka zewnętrzna połączona za pomocą sztucznej rzeki z rekreacją linia wodna niecki zewnętrznej	Płytki ceramiczne/89m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	Niecka zewnętrzna całoroczna		
				Doczyszczanie	1 x tydzień	Po obniżeniu linii wodnej		
				Usuwanie liści na bieżąco, nie rzadziej niż 2x dzień podczas otwarcia obiektu	Na bieżąco			
		Dno		Odkurzanie	2 x tydzień	Odkurzacz wodny, sterowany za pomocą pilota		
31	M	Czyszczenie z glonów schodków w niecce zewnętrznej	Płytki ceramiczne/22,5 m2	Mycie + dezynfekcja	1 x tydzień			
				Balustrada	Stal nierdzewna		Przecieranie	1 x miesiąc
							Doczyszczanie	1 x rok
32	M	Koryta przelewowe i kratki przelewowe wokół niecki basenowej	Ceramika/tworzywo/54,10m2	Mycie + dezynfekcja	2 x tydzień	Zgodnie z ustaloną technologią		
33	M	Maskownice ssące i sita odpływowe niecki zewnętrznej	Tworzywo/stal kwasoodporna	Mycie + dezynfekcja	1 x tydzień lub według potrzeb	Zgodnie z ustaloną technologią		

IV. ODNOWA BIOLOGICZNA

1	M	Przebieralnia damska i męska	Ceramika basenowa antypoślizgowa/28,1 m2	Mycie maszynowe oraz ręczne (doczyszczanie	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż	
---	---	------------------------------	--	--	---	--

)+ dezynfekcja	raz na 1,5 godziny	
		Szafki ubraniowe		Bieżące utrzymanie szafek w czystości		
2	S	Szafki depozytowe i stanowisko obsługi klienta		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
3	M	Natryski damski i męski oraz sanitariaty: Podłogi	Ceramika basenowa antypoślizgowa/ 28,5m ²	Mycie maszynowe oraz ręczne doczyszczanie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1,5 godziny	
		Ściany	Ceramika/ 144,8m ²			
4	M	Holl wraz z kasą i komunikacją (całość)	Ceramika basenowa antypoślizgowa /205,80m ²	Mycie maszynowe oraz ręczne doczyszczanie i dezynfekcja, odkurzanie maty wejściowej	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1,5 godziny	
		Ściany	Ceramika/ 148,1m ²			
		Szafki na buty i szafki depozytowe				
5	M	Ogród zimowy:- Podłogi wraz z murkami ozdobnymi	Gres/107,2 m ²	Mycie maszynowe i dezynfekcja	1 x doba	
		Ściany	Ceramika/ 68m ²		1 x tydzień	
		Wyrzucanie śmieci			1 x tydzień	
6		Nogomyje (2 szt.)	Ceramika/6,3m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
7		Wytwornica lodu "Miś" wraz z siedziskiem i ścianką	Ceramika/ 6,3m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
8	M	Sauna sucha 100st. oraz Sanarium 60st.	Terakota/10,6 m ²	Mycie i dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	Mycie i dezynfekcja woda utlenioną
		Siedziska i oparcia	Drewno	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	

9	M	Łaźnia parowa	Terakota/9,9 m2	Mycie i dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	
		Siedziska i oparcie	Tworzywo sztuczne			
10	M	Sauny aromatyczne (2 szt.) siedziska, podłogi i ściany wraz z wyposażeniem :	Terakota/23,9 m2 i ściany 27,9m2	Mycie i dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	
		Aromabath wraz z wyposażeniem		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
		Caldarium wraz z wyposażeniem		Mycie i dezynfekcja	1 x doba	
11	M	Bicze wodne wraz ze ścianami i podłogą	Terakota/5,2 m2	Mycie i dezynfekcja, ręczne doczyszczanie	1 x doba	
12	M	Deszczownica (3) wraz z natryskiem wiaderkowym	Terakota/3,6 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
		Ściany	Ceramika/ 9,9m2			
13	M	Natryski wewnętrzne ślimakowe damskie i męskie	Terakota/ 15,8 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
		Ściany	Ceramika/ 60,1m2			
14	M	Kabina śnieżna wraz z oknem	Posadzka betonowa impregnowana/1 4,8 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x tydzień, po rozmrożeniu	Środa
		Przedsiónek	Gres 13,6m2		1 x doba	
15	M	Studnia schładzająca	Płyki ceramiczne/ 63,5 m2	Mycie i dezynfekcja	2 x tydzień, po spuszczeniu wody	Czwartek i niedziela
		Koryta i kratki przelewowe	Ceramika /tworzywo sztuczne/11,6m2			Zgodnie z ustaloną technologią

16	S	Pokoje do masażu wraz z wyposażeniem	Terakota/64,8 m ² Drewno, szkło, tworzywo sztuczne	Mycie i dezynfekcja, wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba	
				Mycie łóżek do masażu	1 x doba	
17	S	Pomieszczenie . do guamo wraz z kabiną prysznicową oraz pow. solarium wraz ze ścianami	Gres/40,5 m ²	Mycie i dezynfekcja, wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba	
		Urządzenia opalające		Mycie i dezynfekcja		
18	S	Pomieszczenie techniczne	Gres/10,2 m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x kwartał	
19	S	Odpiły pod prysznicami i kratki w podłodze		Mycie oraz ręczne czyszczenie i dezynfekcja, zalewanie kratki na bieżąco	1 x 3 doby	
20	S	Magazynki obsługi	Gres/5,1m ²	Mycie, doczyszczanie	1 x kwartał	W obecności obsługi
21	S	Pomieszczenie socjalne	Gres/10m ²	Mycie, doczyszczanie	1 x doba 1 x miesiąc	W obecności obsługi

V. STREFA ODNOWY BIOLOGICZNEJ Z CZĘŚCIĄ BANI RUSKIEJ

1. POZIOM PARTERU

1	M	Szatnia dla pracowników	Gres/4,2m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba	W obecności obsługi po godz. 11.00
2	M	Zaplecze bufetu wraz z sanitariatem dla pracowników i ścianami	Gres/15,5m ² Płytki ceramiczne/ 12,7m ²	Mycie i dezynfekcja	1 x doba Doczyszczanie podłóg 1 x tydzień (sobota lub niedziela)	W obecności obsługi po godz. 11.00
3	S	Bufet z wyposażeniem	Gres/13,7m ²	Mycie podłóg, wycieranie kurzu, mycie urządzeń i dezynfekcja	1 x doba	

				Doczyszczanie	1 x tydzień	
4	S	Sanitariat Ściany	Gres/3,7m2 Płytki ceramiczne/ 21,3m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
5	S	Sala przy bufecie z wyposażeniem (stoliki, krzesła, obudowa kominka, telewizor itp.)	Drewno/66,9m2	Mycie Ścieranie kurzu, dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 1,5 godziny	
		Okno od wewnątrz	Szkło		Na bieżąco	
6	M	Natryski przy Bani Ruskiej	Gres/12 m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
		Ściany	Płytki ceramiczne/44,6 m2			
		Grzejnik		Mycie	1 x doba	
7	M	Sauna 100 st. - Bania Ruska Podłoga Ławki Szyby wewnętrzne	Gres/44m2 Drewno naturalne Szkło	Mycie i dezynfekcja, zamiatanie, odkurzanie	1 x doba	
8	M	Studnia schładzająca zewnętrzna	Płytki ceramiczne	Mycie i dezynfekcja, zamiatanie,	2 x tydzień, po spuszczeniu wody; na bieżąco usuwanie widocznych zanieczyszczeń	Czwartek i niedziela Zgodnie z ustaloną technologią
		Ścieżki wokół basenu	Kostka betonowa Płytki ceramiczne	Usuwanie na bieżąco liści, mchu i chwastów	1 x tydzień	
		Schodki i poręcze	Stal kwasoodporna	Mycie i dezynfekcja	1 x tydzień	
		Koryta, płytki wokół studni i kratki przelewowe	Ceramika/tworzywo/4,5m2	Mycie i dezynfekcja	2 x tydzień	
2. POZIOM PIĘTRA						
1	S	Schody	Gres/6,7m2	Mycie i dezynfekcja, doczyszczanie ręczne	1 x tydzień	
2	S	Tepidarium wraz z wyposażeniem	Gres/58m2 Szkło, tworzywo	Mycie Wycieranie kurzu	1 x tydzień	

3	S	Pomieszczenie do masażu wraz z wyposażeniem	Drewno lakierowane/18, 1m2 szkło, tworzywo sztuczne	Mycie wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba lub na żądanie obsługi, nie rzadziej niż 2 razy na tydzień	W obecności obsługi po godz. 11.00
4	S	Pomieszczenie do masażu wraz z wyposażeniem	Drewno lakierowane/12, 6m2 szkło, tworzywo sztuczne	Mycie wycieranie kurzu, wyrzucanie śmieci	1 x doba lub na żądanie obsługi, nie rzadziej niż 2 razy na tydzień	W obecności obsługi po godz. 11.00
5	S	Solarium: podłoga, urządzenie opalające	Gres/2,8m2	Mycie i dezynfekcja, wycieranie kurzu	1 x doba	
6	S	Sanitariat	Gres/3,1m2	Mycie i dezynfekcja	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	
		Ściany	Płytki ceramiczne/17,4 m2			
7	S	Korytarz	Drewno /11,2m2	Mycie	1 x tydzień	
8	S	Taras	Gres/45,5m2	Zamiatanie + mycie	1 x tydzień	Poza okresem zimowym
		Drzwi szklane	Szkło	Mycie		
3. POZIOM PIWNIC						
1	S	Przedsiónek	Gres/3,7m2	Mycie, ręczne doczyszczanie	1 x tydzień, przed i po imprezie zamkniętej	
2	S	Holl i klatka schodowa	Gres/9,9m2	Mycie maszynowe; ręczne doczyszczanie	1 x tydzień, przed i po imprezie okolicznościowej	
3	M	Łazienka błotna wraz z wyposażeniem + natryski	Płytki ceramiczne/41,4 m2	Mycie i dezynfekcja. ręczne doczyszczanie i dezynfekcja	1 x doba	
		Ściany	Płytki ceramiczne/26,3 m2			
		Siedziska	Ceramika			
4	S	Komunikacja wraz ze schodami	Gres/20,4m2	Mycie i dezynfekcja, ręczne doczyszczanie, wycieranie kurzu	1 x doba + serwis - wg potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 godziny	

5	S	Magazynek obsługi, pom. techniczne na tyłach łaźni błotnej	Gres/20m2	Mycie	1 x miesiąc	W obecności obsługi
---	---	--	-----------	-------	-------------	---------------------------

S - strefa sucha, M - strefa mokra

1. Wykaz prac dotyczących utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i sekretariatu oraz zarządu:

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,

Codziennie 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 zbitcie naczyń należy zgłaszać na bieżąco do Biura Administracyjnego,

Sprzątanie pomieszczeń zarządu oraz biur powinno odbywać się w obecności odpowiedzialnych pracowników w godzinach pracy pomiędzy 8.00 a 14.00,

Sprzątanie sekretariatu oraz sali konferencyjnej powinno odbywać się codziennie pomiędzy 6.00, a 7.30.

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

Codziennie 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.

Systematyczne zalewanie środkiem dezynfekującym kratki 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, papieru ręczniki papierowe.

Mycie na bieżąco wszystkich lusterek bez pozostawiania smug i zacieków.

Z uwagi na COVID bieżąca dezynfekcja klamek oraz poręczy.

3. Wykaz prac dotyczący utrzymania w czystości terenu zewnętrznego:

Codziennie wyrzucanie śmieci z koszy znajdujących się na zewnątrz obiektu; mycie koszy; wielkość worków na śmieci powinna być dostosowana 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 włożeniem ich do magazynu oraz 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 sprzątajacej 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, ścian oraz czyszczenie lusterek 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 – 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.

Wykaz szafek na obiekcie:

- szafki ubraniowe, basenowe oraz squash – 576 szt.
- szafki w strefie Wellness&Spa – 94 szt.
- szafki na buty – 745 szt.
- szafki na depozyty – 51 szt.
- szafki na buty odnowa biologiczna – 48 szt.

5. 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
- 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
- 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.:
- a). portal Urzędu Miasta Stołecznego Warszawa pod nazwą:
<https://czysta.um.warszawa.pl/>,
 - b). internetowa wyszukiwarka odpadów pod adresem:
<https://segregujna5.um.warszawa.pl/>,
 - c). Biura Administracji w siedzibie Fundacji.

UMOWA NR

zawarta w dniu r., w Warszawie pomiędzy:

Mokotowską Fundacją Warszawianka - Wodny Park z siedzibą: 02-511 Warszawa, ul. Merliniego 4, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy 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 przez Sąd Rejonowy, ... Wydział Gospodarczy 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 o wartości szacunkowej zamówienia powyżej równowartości 30.000 EUR, zgodnie z art. 129 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.; dalej: PZP) została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia pt. „Świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu 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 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 6⁰⁰ do 22⁰⁰ oraz w soboty, niedzielę i święta w godzinach od 6³⁰ do 22⁰⁰ tj. 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 po godzinie 22⁰⁰ do 6⁰⁰, polegające na **kompleksowym sprzątaniu** powierzchni poziomych i pionowych hal niecek basenu sportowego, rekreacyjnego, odnowy biologicznej, wszystkich pomieszczeń sanitarnych, szatni, natrysków określonych w opisie przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 3**). Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania części Spa & Wellness w godzinach od 22⁰⁰ do 10⁰⁰ dnia następnego z wyłączeniem mycia i dezynfekcji basenów schładzających.
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:
 - 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 krtek oraz koryt przelewowych bez właściwości zmiany pH wody basenowej; preferowane preparaty: Randklar lub Flisan;
- f) preparat do bieżącego utrzymania w czystości i konserwacji powierzchni, elementów oraz dozowników 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 – bez smugowy, 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, bez smugowy;
- m) preparat do mycia podłóg drewnianych lakierowanych oraz olejowanych – Barlinek;
- n) preparat do bieżącego czyszczenia tapicerki w pianie;
- o) preparat do mycia i dezynfekcji w saunach;
- p) preparat do mycia i dezynfekcji lin basenowych;
- q) płyn do mycia naczyń;
- r) preparat myjący o właściwościach odtłuszczających (podłogę oraz meble);
- s) odświeżacz powietrza;
- t) preparat do dezynfekcji różnych powierzchni o zawartość min. 70% alkoholu, działający efektywnie (o szerokim spektrum działania) przeciwko bakteriom, grzybom i wirusom.

§ 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 sprzątnia powinna być wykonana zgodnie z przepisami sanitarno – higienicznymi. W przypadku wykrycia nieprawidłowości, Wykonawca poniesie konsekwencje finansowe wynikające z nałożonych kar.
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 określony w OPZ – oraz identyfikatory imienne wraz z nazwą firmy.
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 przekaze 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 oświadczeniem Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego przedstawić dokumenty, objęte oświadczeniem.
13. W toku realizacji umowy Wykonawca może zmienić osoby wykonujące Usługę, pod warunkiem niezwłocznego przekazania przez niego wykazu osób wraz z oświadczeniem.
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 przekaze 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 jakiegokolwiek 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, płyn do dezynfekcji skóry, opaski dziane podtrzymujące. 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 przekaze 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 przed 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.

§ 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 2020 r., poz. 1320 ze zm.; dalej KP, osób wykonujących usługę sprzątania, które będą pełnić funkcję nadzorująco-sprzątające (wskazane w opisie przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 3**).
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie 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 o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu je składającego, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/ umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenia Wykonawcy wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopia umowy/umów powinna zostać przekazana w formie zapewniającej ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z rozporządzeniem 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.U. UE. L. z 2016 r., nr 119, poz. 1). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 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, zanonimizowaną w sposób

zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia z pkt 2. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

4. Niewywiązanie się Wykonawcy z obowiązków wskazanych w ust. 3 będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości 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 **12 miesięcy od dnia 06.02.2022 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 ust. 1 i 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę ryczałtową **zł** (słownie:) netto powiększoną o podatek VAT 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 nieświadczania 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 2021 r., poz. 685 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.

§ 11

Kary umowne

1. Wykonawca jest odpowiedzialny przed Zamawiającym za wady przedmiotu umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel określony w umowie, a w szczególności odpowiada za nienależyte wykonanie przedmiotu, wykonanie umowy niezgodne 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 kar umownych:
 - a) za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości minimalnej % (wysokość kar zgodnie z ofertą Wykonawcy) miesięcznego wynagrodzenia brutto przysługującego za miesiąc, w którym doszło do nienależytego wykonania umowy, jednak nie więcej niż 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy,
 - b) w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie nieprawidłowości lub wad w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w pkt a, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, za każdy dzień opóźnienia Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% miesięcznego wynagrodzenia brutto, przysługującego za miesiąc, w którym wady lub nieprawidłowości miały być usunięte, jednak nie więcej niż 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy,
 - c) wskazanych w § 7 ust. 4, jednak nie więcej niż 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy;
 - d) 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.
3. W przypadku ograniczenia bądź wstrzymania pracy obiektu na skutek niespełnienia wymagań organów zewnętrznych uprawnionych do kontroli w zakresie utrzymania czystości obiektu lub zakłócenia czasu pracy obiektu nienależytym wykonaniem umowy, stwierdzonym przez upoważnionych pracowników (komisję), Wykonawca zobowiązuje się pokryć dzienny koszt pracy obiektu za każdy dzień przestoju, oraz pokryć straty poniesione przez Zamawiającego z tytułu niezyskanych przychodów ustalone każdorazowo na podstawie zakontraktowanej sprzedaży usług (umowy z firmami i szkołami), a w przypadku sprzedaży usług klientom indywidualnym na podstawie średnich przychodów z ostatnich 30 dni.
4. 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.
5. Jeżeli zastrzeżona w umowie kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia z § 9y.

§ 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, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wynikających stąd roszczeń we własnym zakresie.
3. W przypadku gdy Zamawiający poniesie jakiegokolwiek 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 (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, faksów 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 wysyłąną 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 miesięcznym 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 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) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu umowy proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego;

- 2) wystąpienia okoliczności wywołanych przez czynniki zewnętrzne, których nie można było przewidzieć przed zawarciem umowy;
 - 3) 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.

§ 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 2020 r., poz. 299 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 należyte 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 uzyskują 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 oświadczeniem 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:

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

Lp.	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;

Znak sprawy: MFWWP/RZP/6/2021

- 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

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/6/2021;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu 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

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 RODO¹⁾ 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).