

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego,
którego przedmiotem jest:

Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin

Nr sprawy: P-002/19

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty 443.000 euro

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia *27 maj*.....2019 r.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
ul. gen. Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
tel.: +48 22 346 40 00, fax: +48 22 346 40 05
info@modlinairport.pl, www.modlinairport.pl

NIP: 522-10-25-337
REGON: 011248734
KRS: 0000184990
Kapitał Zakładowy: 340 834 500 PLN

ROZDZIAŁ I

Informacje o Zamawiającym

Zamawiający: Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z
o.o. ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

telefon: + 48 22 346 40 00

faks: +48 22 346 40 05

strona internetowa: www.modlinairport.pl

e-mail: info@modlinairport.pl

ROZDZIAŁ II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ), mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, wraz z aktami wykonawczymi, w tym rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r., poz. 1126), zwane dalej „Rozporządzeniem” oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27.06.2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 1320), zwane dalej „Rozporządzeniem o elektroniczności”, a także przepisy ustawy Kodeks Cywilny w zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 3.1 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej – ogłoszenie przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu 23.05 2019 r. , opublikowane 27.05 2019 r. nr ogłoszenia 2019/15/101-245677
 - 3.2 Strona internetowa Zamawiającego:
<https://modlinairport.pl/ogloszenia-i-przetargi/aktualne>
 - 3.3 Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia budynków i obiektów Zamawiającego wraz ze strefami wydzielonymi lub/i strefami zastrzeżonymi, do których dostęp jest ograniczony (tzn. strefy gdzie dostęp jest możliwy

jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej dalej: *instrukcją przepustkową* - oraz po poddaniu się kontroli bezpieczeństwa), tj.:

- 1.1. budynku Terminala Pasażerskiego o łącznej powierzchni 12 800 m² oraz terenu zewnętrznego wokół budynku o łącznej powierzchni ok. 3000m². Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 A** do SIWZ;
- 1.2. budynku SD (nr 24) o łącznej powierzchni ok. 300 m² wraz z kontenerem socjalnym ok. 20 m². Obiekt SD znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości ok. 900 m od budynku Terminala Pasażerskiego w linii prostej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 B** do SIWZ;
- 1.3. obiektu Kontenerowego po zachodniej stronie Lotniska o łącznej powierzchni ok. 80 m² składającym się z kontenerów wolno stojących jako baza biurowo/socjalna oraz kontener socjalno/techniczny. Obiekt znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości ok. 500 m od budynku Terminala Pasażerskiego w linii prostej po stronie zachodniej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 C** do SIWZ
2. Ponadto w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 2.1. kompleksowego mycia alpinistycznego na obiektach Spółki – Budynek Zarządu, Budynku GPK, Budynku LSRG, Hangaru 12, zgodnie z **załącznikiem nr 1 D** do SIWZ;
 - 2.2. dostarczenia i ułożenia, na własny koszt oraz utrzymania porządku i czystości mat, (okresowe czyszczenie i pranie – minimum raz na tydzień) w poszczególnych budynkach Spółki, zgodnie z **załącznikiem nr 1 E** do SIWZ.
3. Powierzchnie świadczenia usługi w 80 % znajdują się w strefach zastrzeżonej i wydzielonej budynków (tj. zabezpieczonej kontrolą dostępu).
4. Pracownicy Wykonawcy, którzy będą bezpośrednio uczestniczyć w realizacji zamówienia zostaną przeszkoleni na koszt Wykonawcy przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w zakresie obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w tym m.in:
 - a) Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego
 - b) Szkolenie z systemu zarządzania bezpieczeństwem
 - c) Szkolenie z ochrony ppoż. Lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych
 - d) Szkolenie z zasad poruszania się po terenie Lotniska Warszawa/Modlin
5. Ponadto Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na swój koszt wyrobił czasowe karty identyfikacyjne portu lotniczego, upoważnienia do przenoszenia przedmiotów dla pracowników oraz ewentualnie czasowe przepustki dla pojazdów, jeśli wystąpi uzasadniony operacyjny powód do wjazdu do strefy zastrzeżonej lotniska.
 - Koszty szkoleń oraz czasowych kart identyfikacyjnych, o których mowa powyżej określa Cennik opłat usług pozalotniczych Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zwany dalej „cennikiem opłat pozalotniczych”, stanowiący **załącznik nr 12** do SIWZ.
6. Podczas wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do procedur wewnętrznych Zamawiającego w zakresie kontroli dostępu osób i pojazdów,

wwozu oraz wywozu materiałów w strefę zastrzeżoną lotniska (zgodnie z instrukcją przepustkową, stanowiącą **załącznik nr 11** do SIWZ).

7. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia, na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących niezbędne czynności w trakcie realizacji zamówienia polegające na wykonywaniu prac porządkowo-sprzątających.
8. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy, co do spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 7. czynności.
9. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w szczególności umów o pracę z osobami wykonującymi te czynności (wskazujących zakres wykonywanych czynności przez daną osobę)
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania innej kontroli formy zatrudnienia.
10. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu pracowników skierowanych do realizacji zamówienia.
11. W przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn, w trakcie realizacji umowy, wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby, na warunkach, o których mowa w ust. 7.
12. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Główny kod VPC: 90910000-9 – Usługi sprzątania

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
11. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W związku z tym, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta

została oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów.

12. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom.
13. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w jednolitym europejskim dokumencie zamówienia (JEDZ), stanowiącym **Załącznik nr 3** do SIWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw podwykonawców (o ile są znane na obecnym etapie).
14. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
15. W przypadku braku wskazania części zamówienia, których wykonanie miałoby być powierzone podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie zrealizuje całość zamówienia.
16. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
17. W przypadku, gdy Zamawiający użył w opisie przedmiotu zamówienia oznaczeń norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 Ustawy Pzp należy je rozumieć jako przykładowe. Zamawiający zgodnie z art. 30 ust. 4 Ustawy Pzp dopuszcza w każdym przypadku zastosowanie rozwiązań równoważnych opisywanym w treści SIWZ. Każdorazowo gdy wskazana jest w niniejszej SIWZ lub załącznikach do SIWZ norma, należy przyjąć, że w odniesieniu do niej użyto sformułowania „lub równoważna”.
18. Oznaczenie postępowania - postępowanie oznaczone jest znakiem **P-002/19**. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym, Wykonawcy winni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

ROZDZIAŁ V

Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia:
 - 1) Wykonywanie umowy rozpocznie się po upływie 30 dni od jej podpisania.
 - 2) Umowa zostaje zawarta na czas określony 24 miesiące od dnia przystąpienia Wykonawcy do realizacji Usługi.
 - 3) Wykonawca przystąpi do realizacji Usługi nie wcześniej niż z dniem 1 lipca 2019 rok od godz. 0:00.
 - 4) Jeśli termin podpisania umowy byłby późniejszy niż na 30 dni przed terminem określonym w pkt. 3, zamówienie będzie wykonywane przez okres 24 miesiące, licząc od daty rozpoczęcia realizacji Usługi przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy

ROZDZIAŁ VI

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu;
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2.2. sytuacji ekonomicznej - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2.3. zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje:
 - a) min. 1 usługę sprzątania obiektu użyteczności publicznej, o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż **10.000 m²** i wartości kontraktu min. **1.000.000 zł brutto**, przy czym okres świadczenia usługi musi trwać co najmniej nieprzerwanie 12 miesięcy. Przez obiekt użyteczności publicznej należy rozumieć: obiekt przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.
 - b) min. 1 usługę sprzątania obiektu przy wykorzystaniu techniki „alpinistycznej” na powierzchni min. 5 tys. m².
3. **W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt od 13 (z wyłączeniem art. 24 ust. 1 pkt 13d ustawy) do 23 i ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy.
4. Wykonawca na podstawie art. 22a ust. 1 ustawy, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, **może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 4.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – zgodnie z **Załącznikiem nr 5** do SIWZ, **które Wykonawca składa wraz z ofertą**.
 - 4.2. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada czy w odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, spełnione są warunki określone z art. 22a ust. 4 ustawy i czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt od 13 (z wyłączeniem art. 24 ust. 1 pkt 13d ustawy i zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy) do 23 i ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy.
 - 4.3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 4.2., nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 4.3.1. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 4.3.2. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże spełnienie warunków, o których mowa w pkt 2.3.
 - 4.4. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 4.4.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 4.4.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4.4.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4.4.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 - 4.5. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VII pkt 3.2. SIWZ.
- 5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**
- 5.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 5.1.1. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5.1.2. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 6, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu, wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania z art. 93 ust. 1 ustawy.
8. Ocena spełniania przez Wykonawców ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie informacji zawartych w złożonych dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w Rozdziale VII SIWZ, zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
9. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełnienia któregośkolwiek warunku udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy. Zgodnie z art. 24 ust. 12 ustawy, Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ VII

Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w celu potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, spełnianiu wymagań określonych przez Zamawiającego oraz braku podstaw wykluczenia.

1. Dokumenty składane w postępowaniu:

1.1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1.1.1. Wypełniony formularz ofertowy, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ,
- 1.1.2. Oryginał potwierdzenia wniesienia wadium, jeżeli zostało wniesione w innej formie niż pieniężna,
- 1.1.3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie),
- 1.1.4. W przypadku oferty składanej wspólnie – pełnomocnictwo udzielone liderowi,
- 1.1.5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego (na wzorze stanowiącym **załącznik nr 5** do SIWZ) – jeśli dotyczy,

- 1.1.6. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) (według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ), na zasadach określonych w pkt 1.3. – 1.5. poniżej.
 - 1.2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.1.6. powyżej, będą stanowić wstępne potwierdzenie, czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 1.3. Przy wypełnianiu formularza JEDZ, Wykonawca może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem:
https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf
 - 1.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie (JEDZ) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument powyższy ma potwierdzić spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
Wykonawcy wypełniają część I, II, część III w zakresie przesłanek wykluczenia wymienionych w SIWZ oraz część IV wyłącznie w zakresie oświadczenia w sekcji α (alfa) w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, a także część VI JEDZ.
 - 1.5. Jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także jednolite dokumenty (JEDZ) dotyczące tych podmiotów.
2. Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy, zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego oraz brak podstaw wykluczenia.
 3. **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego oraz braku podstaw wykluczenia składane na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 1 lub 26 ust. 2f ustawy Pzp:**
 - 3.1. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp:
 - 3.1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie warunku wskazanego w Rozdz. VI pkt 2.3. SIWZ – wykaz usług wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 6** do SIWZ.

Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku usług okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie, powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

- 3.1.2. Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych), w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeśli w tym dniu kurs nie był publikowany, zostanie przyjęty kurs z pierwszego dnia następującego po publikacji ogłoszenia, w którym kurs publikowano.

3.2. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga następujących dokumentów:

- 3.2.1. **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13 (z wyłączeniem art. 24 ust. 1 pkt 13d ustawy pzp), 14 (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy) i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3.2.2. **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy;
- 3.2.3. **zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy;
- 3.2.4. **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w

celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

- 3.2.5. **oświadczenia wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności, zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8** do SIWZ;
- 3.2.6. **oświadczenia wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 21 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9** do SIWZ;
- 3.2.7. **oświadczenia wykonawcy** o niezaleganiu z opłaceniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.), w zakresie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 10** do SIWZ.
- 3.3. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) składa dokumenty dotyczące grupy kapitałowej**
- 3.3.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy.
- 3.3.2. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ.
- 3.4. **Wykonawca zagraniczny**
- 3.4.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2.:
- 3.4.1.1. **ppkt 3.2.1.** - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13 (z wyłączeniem art. 24 ust. 1 pkt 13d ustawy pzp), 14 (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy) i 21 ustawy.

- 3.4.1.2. **ppkt 3.2.2 - 3.2.4** - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 3.4.1.2.1. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 3.4.1.2.2. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 3.4.2. Dokumenty, o których mowa w pkt: 3.4.1.1. i 3.4.1.2.2. niniejszego Rozdziału SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 3.4.1.2.1. niniejszego rozdziału SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 3.4.3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3.4.1. niniejszego rozdziału SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 3.4.2. niniejszego rozdziału SIWZ stosuje się.
- 3.4.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 3.4.5. **Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, której dotyczy dokument wskazany w pkt. 3.2.1., składa dokument, o którym mowa w pkt 3.4.1.1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy). Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 3.4.2. zdanie pierwsze stosuje się.
- 3.5. Zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 13 (z wyłączeniem art. 24 ust. 1 pkt 13d ustawy) i 14 (z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy) oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy, może przedstawić dowody na to,

że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 3.6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy.
- 3.7. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 3.2.1.- 3.2.7.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz zasady składania ofert, oświadczeń, dokumentów i JEDZ

1. MINIPORTAL

- 1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> , ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
 - 1.1.1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Wioletta Moszczyńska, tel. +48 22 346 41 01, e-mail: w.moszczynska@modlinairport.pl
- 1.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 1.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 1.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 1.5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 1.6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.

1.7. Złożenie oferty w postępowaniu

- 1.7.1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 1.7.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 1.7.3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP lub RAR).
- 1.7.4. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP lub RAR).
- 1.7.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 1.7.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

1.8. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

- 1.8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)*. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
- 1.8.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: w.moszczyńska@modlinairport.pl
- 1.8.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do*

komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 1.8.2. adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń, musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ IX

Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytania oraz odpowiedzi, Zamawiający przekaże Wykonawcy, który zwrócił się o wyjaśnienie treści SIWZ oraz wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na własnej stronie internetowej: www.modlinaairport.pl.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

ROZDZIAŁ X

Język postępowania oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Wszelką korespondencję, wnioski, zawiadomienia, informacje, pytania i odpowiedzi, Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale VIII SIWZ.

ROZDZIAŁ XI

Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawcy składający ofertę w niniejszym postępowaniu zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).

2. Wadium pod rygorem wykluczenia Wykonawcy z postępowania musi być złożone przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wadium powinno być wniesione w taki sposób, by zabezpieczało wspólnie składaną ofertę.
4. Wadium można wnieść w następujących formach:
 - 4.1. Pieniądzu,
 - 4.2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 4.3. Gwarancjach bankowych,
 - 4.4. Gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4.5. 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 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240 z 2016 r. poz. 64).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na numer rachunku Zamawiającego, przy czym za termin wniesienia wadium uznaje się moment uznania środków na rachunku Zamawiającego. Nr rachunku Zamawiającego, na który należy dokonać wpłaty wadium: **31 1240 3480 1111 0010 1282 8680** z dopiskiem: „**Świadczenie usług sprzątania**” Oznaczenie sprawy P-002/19.
6. Wadium wnoszone w pozostałych formach niż pieniężna :
 - 6.1. Wykonawca wnosi w taki sposób, aby dokument wniesienia wadium został dostarczony Zamawiającemu nie później niż w terminie składania ofert;
 - 6.2. Oryginał dokumentu stanowiącego wadium Wykonawca składa wraz z ofertą w sposób opisany w Rozdziale VIII lub na adres poczty elektronicznej wskazany w Rozdz. VIII pkt 1.1.1. SIWZ; Dokumenty stanowiące wadium składane przez Wykonawcę muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 6.3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
 - 6.3.1. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 6.3.2. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - 6.3.3. kwotę gwarancji/poręczenia,
 - 6.3.4. termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - 6.3.5. zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty gwarancji, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:
 - 7.1 odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 7.2 nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

- 7.3 zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 7.4 wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. W ofercie należy podać numer rachunku bankowego (w przypadku wadium wniesionego w pieniądzu) lub adres (w pozostałych przypadkach), na jakie Zamawiający dokona zwrotu wadium.

ROZDZIAŁ XII

Termin związania ofertą

1. Okres związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 3, nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7a ustawy, Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy, na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XIII

Opis sposobu przygotowywania i złożenie oferty

1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wzór formularza ofertowego został określony w **załączniku nr 2** do SIWZ.
3. Sposób złożenia oferty określono w Rozdziale VIII SIWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona, w języku polskim.
5. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
6. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówień.
7. Wykonawca może wprowadzić ZMIANY lub WYCOFAĆ złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert, przy czym oświadczenie o wycofaniu lub zmiana oferty musi przybrać postać elektroniczną i być podpisana bezpiecznym kwalifikowanym podpisem

elektronicznym. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca.

9. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

- 9.1. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty, zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.2. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące nazwy i adresy Wykonawców, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie jak również informacje dostępne do wiadomości publicznej. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu cytowanych wyżej przepisów skutkować będzie ich odtajnieniem przez Zamawiającego.
- 9.3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawna część skompresowane do jednego pliku archiwum (np. zip).

ROZDZIAŁ XIV

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową i nie będzie podlegała zmianom w okresie realizacji zamówienia.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy i opłaty związane z realizacją zamówienia.
3. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich. Wykonawca podaje cenę brutto, zawierającą podatek od towarów i usług w wymaganej przepisami wysokości. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, będą wykonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XV

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w sposób opisany w Rozdziale VIII SIWZ.
2. Termin składania ofert upływa dnia 28.06..... 2019 r. o godz. 12⁰⁰.
3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.

4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 28.06. 2019 r. o godz. 12³⁰ w siedzibie Zamawiającego, tj. Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., ul. Gen. Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, w bud nr 5 (budynek Zarządu).

ROZDZIAŁ XVI

Opis kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:
 - 1) Cena brutto zamówienia w złotych (C) – 70%
 - 2) Doświadczenie (D) osób wykonawcy, które będą skierowane do pełnienia nadzoru na poszczególnych zmianach w ramach realizacji przedmiotu danego zamówienia, polegające na wykonywaniu funkcji nadzorczych nad realizacją usługi sprzątania realizowanej w obiektach podlegających obowiązkowej ochronie (zgodnie z rozdz. II, art. 5.1. ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zmianami) – 20%
 - 3) Posiadanie certyfikatu ISO 9001-2015 (I)- 10%
2. Zamawiający wskazuje, że przy każdym z ww. kryteriów, 1 % = 1 pkt.
3. Liczba punktów dla poszczególnych ofert, dla kryterium cena, zostanie obliczona wg następującego wzoru:
$$C = (\text{cena oferty najniższej} / \text{cena oferty badanej}) \times 70 \%$$
4. Liczba punktów dla poszczególnych ofert, dla kryterium poza cenowego, zostanie obliczona w następujący sposób:
 - 1) W zakresie kryterium określonego w ust. 1 pkt 2):
 - a) D = za każdą osobę wskazaną w wykazie z „Formularza ofertowego” posiadającą wymagane doświadczenie wykonawca otrzyma 5%
 - b) W zakresie danego kryterium ocenie podlegać będzie maksymalnie 4 osoby
 - c) maks. ilość % , jaką może uzyskać wykonawca, to 20% w danym kryterium
 - d) w sytuacji, gdy w wykazie z „Formularza ofertowego” wykonawca wykaże więcej niż 4 osoby spełniające wymagania danego kryterium, do kwalifikacji zamawiający przyjmie pierwsze cztery osoby z listy.
 - 2) W zakresie kryterium określonego w ust. 1 pkt 3):
 - a) Wykonawca dysponuje certyfikatem ISO 9001-2015: 10% - tj. 10pkt
 - b) Brak certyfikatu ISO 9001-2015: 0 pkt
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenia wyników do dwóch miejsc po przecinku.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów przyznaną wg ust. 3 i 4 powyżej.

7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobyła większą liczbę punktów w kryterium cena.
8. W toku badania ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 82 oraz 84 – 90 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVII

Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia umowy oraz istotne postanowienia umowy

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda (przed podpisaniem umowy) dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Warunkiem zawarcia umowy będzie wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na warunkach określonych w Rozdz. XIX SIWZ.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane – przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób - w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
5. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli wystąpią okoliczności wymienione w art. 94 ust. 2 ustawy.
6. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, przedstawi Zamawiającemu kopię ważnej polisy/umowy ubezpieczeniowej, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, o której mowa w § 5 ust. 14 wzoru umowy, tj. kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej (zwaną dalej „Polisą”) z klauzulą „OC Wykonawcy” z tytułu działalności prowadzonej na terenie Zamawiającego, w zakresie określonym Umową. Polisa będzie obejmowała szkody rzeczowe i osobowe z minimalną sumą gwarancyjną 5.000.000,00 PLN (słownie: pięć milionów złotych) w odniesieniu do jednego zdarzenia.
7. Wzór umowy zawarty został w **załączniku nr 10** do SIWZ.
8. Zastrzega się możliwość zmiany umowy, o której mowa we wzorze zawartym w **załączniku nr 10** do SIWZ.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
7. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986, z późn. zm.*; dalej: Prawo zamówień publicznych),

Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w zakresie i na warunkach określonych w § 15 wzoru umowy, stanowiącym **załącznik nr 10** do SIWZ.

ROZDZIAŁ XVIII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 i 6. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 8.1 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 8.2 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
11. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
12. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
13. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
14. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych – tj. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 z późn. zmianami.

ROZDZIAŁ XIX

Zabezpieczenie należytego wykonania

1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający wymaga, aby przed zawarciem umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy wynosi 10% ceny całkowitej brutto podanej w Formularzu ofertowym.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w jednej lub kilku niżej wymienionych formach:
 - 4.1. Pieniądzu,
 - 4.2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 4.3. Gwarancjach bankowych,
 - 4.4. Gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4.5. 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.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego.
6. Nr rachunku bankowego Zamawiającego, na który należy dokonać przelewu to:
31 1240 3480 1111 0010 1282 8680.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w innych, niż pieniądz, dopuszczalnych formach (wymienionych w pkt. 4 pkt 2 – 5), należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego w Zespole Zamówień, bud. 5, pokój nr 100.
10. Zabezpieczenia wniesione w innej formie niż pieniądz, powinny być zaopatrzone w klauzulę, że gwarant zobowiązuje się dokonać wpłaty do wysokości sumy gwarancyjnej na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego – bezwarunkowo i bezzwłocznie. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Zamawiający dokona zwrotu 100% zabezpieczenia w ciągu 30 dni od dnia wykonania Zamówienia i uznania go za należyte wykonane.
12. Warunki zmiany formy oraz zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji oraz w art. 149 ustawy.

ROZDZIAŁ XX

Klauzula informacyjna RODO

1. 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:
 - 1.1 administratorem danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., ul. Gen. Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, tel. 22 346 40 00, faks: 22 346 40 05;
 - 1.2 kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.: tel. +48 22 346 41 60, e-mail: inspektor.rod@modlinairport.pl;
 - 1.3 dane osobowe Wykonawców uczestniczących w postępowaniu przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **„Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin”**, prowadzonym trybie przetargu nieograniczonego;
 - 1.4 odbiorcami danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz firmy informatyczne wspomagające administratora, dostawcy usług prawnych i doradczych, firmy kurierskie i pocztowe;

- 1.5 dane osobowe Wykonawców uczestniczących w postępowaniu będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 1.6 obowiązek podania przez Wykonawcę uczestniczącego w postępowaniu danych osobowych bezpośrednio tego Wykonawcy 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;
- 1.7 w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 1.8 Wykonawca uczestniczący w postępowaniu posiada:
 - 1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
 - 1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - 1.8.3. na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie przez Wykonawcę z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.;
 - 1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy dany uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 1.8.5. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- 2.1. Wykonawcy uczestniczącemu w postępowaniu nie przysługuje:
 - 2.1.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2.1.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 2.1.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ XXI

Załączniki do SIWZ

1. SIWZ z załącznikami oraz Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia (1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F)
2. Wzór formularza ofertowego
3. JEDZ w formacie DOC. (wersja edytowalna)
4. Wzór oświadczenia dot. przynależności do grupy kapitałowej

5. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji zasobów w trakcie realizacji zamówienia
6. Wzór wykazu usług
7. Wzór oświadczenia dot. braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej
8. Wzór oświadczenia dot. zakazu ubiegania się zamówienia publiczne
9. Wzór oświadczenia o niezaleganiu z opłatami podatków i opłat lokalnych
10. Wzór umowy
11. Instrukcja przepustkowa portu lotniczego Warszawa/Modlin
12. Cennik opłat usług pozalotniczych

WICEPREZES ZARZĄDU
Piotr Okręczyc

PREZES ZARZĄDU
p.o.
Leszek Chorzewski

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 1 A do SIWZ

PRZEDMIOT I ZAKRES ZAMÓWIENIA - usługi sprzątania w budynku Terminala Pasażerskiego

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi kompleksowego sprzątania budynku Terminala Pasażerskiego o łącznej powierzchni 12 800 m² wraz ze strefami wydzielonymi i strefami zastrzeżonymi w budynku, do których dostęp jest ograniczony (tzn. strefy gdzie dostęp jest możliwy jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej *dalej: instrukcją przepustkową* - oraz po poddaniu się kontroli bezpieczeństwa) oraz terenu zewnętrznego wokół budynku o łącznej powierzchni ok. 3000 m².

I. Zasady utrzymania czystości w Terminalu Pasażerskim

Obiekt Terminala podzielono na 4 strefy o następujących **kategoriach A, B, C i D**.

1. Zasady ogólne obowiązujące przy wykonywaniu usługi:

- 1.1. Utrzymanie powierzchni **kategorii A** powinno odbywać się w ramach serwisu stałego, sprzątanie powierzchni **kategorii B** powinno odbywać się codziennie przez siedem dni w tygodniu, w godzinach ustalonych z Zamawiającym. W pomieszczeniach **kategorii C** prace sprzątające winny odbywać się dwa razy w tygodniu w dniach i godzinach ustalonych z Zamawiającym (terminy zostaną uzgodnione w trybie roboczym. Pomieszczenia **kategorii D** powinny być sprzątane na wniosek Zamawiającego (nie częściej niż raz w tygodniu, nie rzadziej niż raz na kwartał) i pod jego bezpośrednim nadzorem. Utrzymanie pomieszczeń specjalnego przeznaczenia, nie przydzielonych do żadnej z kategorii, powinno odbywać się zgodnie z zapisami SIWZ dotyczącymi utrzymania czystości w tych pomieszczeniach.
- 1.2. Sprzątanie Terminala powinno odbywać się całodobowo w sposób nie kolidujący z dostępem do infrastruktury i powierzchni Terminala dla pasażerów oraz pracą służb lotniskowych z nasileniem prac w czasie mniejszego natężenia ruchu pasażerskiego.
- 1.3. Zamawiający wyznacza dwa czasookresy utrzymania czystości w budynku:
 - godziny dzienne: od 5:00 do 24:00
 - godziny nocne: od 24:00 do 5:00.

- 1.4. W przypadku warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia pomieszczeń (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu pasażerskiego) w obowiązkach Wykonawcy jest uwzględnienie konieczności zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków.
- 1.5. Wykonanie usługi powinno zapewnić utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości, eliminować nawarstwianie się brudu.
- 1.6. Do wykonania usługi wykonawca użyje własnego sprzętu i środków (worki na śmieci w przestrzeni przebywania pasażerów powinny być przeźroczyste). Maszyny i urządzenia stosowane przez Wykonawcę powinny być ekologiczne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu. W pomieszczeniach gdzie jest to możliwe należy usługę sprzątania przeprowadzić przy użyciu sprzętu mechanicznego. Nasilenie prac przy użyciu sprzętu mechanicznego winno być dostosowane do panujących warunków atmosferycznych i stopnia zabrudzenia. Wykonawca powinien dysponować min. dwiema maszynami czyszczącymi (jedna do obsługi strefy odlotów, druga to obsługi strefy ogólnej i strefy przylotów) lub jedną maszyną do obsługi każdej z tych stref jednak o wymiarach nie większych jak: 70 cm szer. oraz 200 cm wys. (wymóg podyktowany koniecznością przeprowadzenia urządzenia przez bramkę kontroli bezpieczeństwa). Zamawiający przewiduje sprzątanie ręczne większości pomieszczeń, które odbywać się powinno przy użyciu dobrze wchłaniających mopów i ścierek zgodnych z wymogami sanitarnymi. Wkład mopów musi być wymieniany na czysty przy każdorazowym stwierdzeniu niskiej efektywności czyszczenia powierzchni, np. powstawaniu smug na czyszczonej powierzchni. Serwis powinien być zawsze wyposażony w świeże wkłady mopa na zmianę. Mopy i ściereki przed ponownym użyciem powinny być wyprane i wysuszone.
- 1.7. Powierzchnie wykładzin powinny być sprzątane za pomocą odkurzaczy wyposażonych w system filtrów zapobiegający rozprzestrzenianiu się kurzu.
- 1.8. Sprzęt do sprzątania należy przechowywać czysty i suchy w wyznaczonym do tego miejscu.
- 1.9. Do zadań wykonawcy należy stałe utrzymywanie czystości w budynku z uwzględnieniem, że w pomieszczeniach znajdują się wykładziny dywanowe, gres, terakota, żywica epoksydowa, beton, parkiet drewniany.
- 1.10. Powierzchnie pokryte wykładziną oraz maty dywanowe w punktach kontroli bezpieczeństwa należy czyścić odkurzaczem z filtrem, zaś pozostałe powierzchnie (poza parkietem drewnianym) powinny być odkurzane oraz zmywane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
- 1.11. Parkiet drewniany powinien być czyszczony środkami dopuszczanymi przez producenta parkietu (DTR opisująca dopuszczalne środki konserwujące i czyszczące oraz czasookresy konserwacji parkietu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego opisu).

- 1.12. Dostarczenie środków chemicznych do wykonania usługi leży po stronie Wykonawcy. Usługę należy wykonywać przy użyciu atestowanych środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących i dezodorujących o neutralnym, delikatnym zapachu, tudzież bezzapachowych, antypoślizgowych, nie pozostawiających smug, dopuszczonych do stosowania w obiektach użyteczności publicznej. Wszystkie użyte środki powinny skutecznie czyścić zabrudzenia i być odpowiednie do powierzchni na jakich są używane. Środki zapachowe powinny posiadać trwałość co najmniej 72 godzinną, nie mogą być drażniące. Zastosowane środki powinny być wysokiej jakości. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca powinien udostępnić certyfikaty i dopuszczenia na stosowane środki chemiczne. Wytyczne dotyczące środków chemicznych opisano w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1 A do SIWZ.
- 1.13. Wykonawca na swój koszt zapewni dostawę ręczników papierowych rolowanych oraz papieru toaletowego. Zamawiający w toaletach posiada podajniki na ręczniki oraz podajniki na papier toaletowy marki WEPA. Dostarczone ręczniki i papier powinny cechować się wytrzymałością zapewniającą łatwe odrywanie i wyciągnięcie z podajnika pojedynczego ręcznika w całości bez odrywania się jego mniejszych kawałków przy pełnym jego napełnieniu oraz oderwanie listka papieru toaletowego jedynie przy dynamicznym szarpnięciu, jednocześnie zapewniając możliwość obrotu rolki przy delikatnym ciągnięciu za papier. Wytyczne dotyczące ręczników i papieru toaletowego opisano w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.
- 1.14. Wszelkie inne środki czystości i higieny stosowane przez Wykonawcę będą zgodne z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.
- 1.15. Środki czystości takie jak papier toaletowy, kostki zapachowe do toalet, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz środki do odkamieniania będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę.
- 1.16. Wszelkie prace związane z utrzymaniem czystości muszą być prowadzone zgodnie z przepisami bhp i p.poż. oraz sanitarno-epidemiologicznymi.
- 1.17. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktów z Zamawiającym oraz poda Zamawiającemu dyżurny, całodobowy numer telefonu.
- 1.18. Wszelkie uszkodzenia i awarie dostrzeżone w pomieszczeniach lub w wyposażeniu pomieszczeń powinny być niezwłocznie zgłoszone do Zamawiającego na adres e-mail wskazany w protokole przekazania obiektu lub w umowie.
- 1.19. Pracownicy zatrudnieni przez wykonawcę powinni pozytywnie przejść sprawdzenie przeszłości, o którym mowa w § 32. 1. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. poz. 912 z późn. zm.) oraz posiadać czasowe karty identyfikacyjne oraz karty dostępu wystawione przez Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zgodnie z instrukcją przepustkową. Uzyskanie

przepustek oraz kart dostępu, wraz z pokryciem kosztów ich wydania, leży po stronie Wykonawcy.

- 1.20. Wszyscy pracownicy Wykonawcy powinni posiadać ubranie w jednym kolorze z logo firmy oraz jednolite, odpowiednie obuwie oraz nosić w widocznym miejscu przepustki MPL. Zarówno odzież jak i obuwie muszą spełniać wymogi przepisów BHP.
- 1.21. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości pracowników nadzoru oraz osób sprzątających, aby zapewnić rzetelne wykonywanie przedmiotu usługi.
- 1.22. Zarządzający lotniskiem udostępni odpłatnie do realizacji usługi sprzątania: energię elektryczną oraz ciepłą i zimną wodę:
 - a) zryczałtowany miesięczny koszt zużycia wody wynosi: 1580,00 pln netto.
 - b) zryczałtowany miesięczny koszt z tytułu zużycia energii elektrycznej wynosi: 2360 pln netto.

Zamawiający zastrzega możliwość zmian kosztów zużycia poszczególnych mediów przy zmianie kosztów ich zakupu u dostawców, o taki wskaźnik o jaki został zmieniony Zamawiającemu.

- 1.23. Zarządzający lotniskiem udostępni Wykonawcy odpłatnie pomieszczenia do przechowywania sprzętu, wyposażenia i środków czystości oraz pomieszczenie biurowe, zgodnie z ceną określoną w pkt 8 niniejszego załącznika.
- 1.24. Zarządzający lotniskiem odpłatnie umożliwi korzystanie z szatni (w tym z jednego modułu o szerokości 40 cm wydzielonego z szafki dwumodułowej), natrysków, łazienek oraz pomieszczeń socjalnych dla pracowników Wykonawcy – koszt wynajmu jednego modułu w szafce - zgodnie z ceną określoną w pkt 8 niniejszego załącznika.
- 1.25. Zarządzający lotniskiem udostępni kontenery na śmieci. Śmieci w części zastrzeżonej Terminala powinny być wyrzucane do kontenerów ustawionych i odpowiednio oznaczonych w strefie zastrzeżonej, zaś śmieci ze strefy ogólnodostępnej oraz chodnika powinny być wyrzucane do kontenerów ustawionych i odpowiednio oznaczonych w strefie otwartej, od strony parkingu przed Terminalem.
- 1.26. W gestii Wykonawcy jest gospodarne i racjonalne umieszczenie śmieci w kontenerze oraz informowanie od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-9:00 Zamawiającego o potrzebie opróżnienia kontenerów.
- 1.27. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości w bezpośrednim otoczeniu kontenerów na śmieci.
- 1.28. Zamawiający sporządzi wzór, zaś Wykonawca umieści w pomieszczeniach łazienek, pokoi matki z dzieckiem oraz socjalnych kartę kontroli czystości. Karty czystości powinny być umieszczone w widocznym miejscu w celu łatwej ich weryfikacji oraz archiwizowane na okres minimum 2 miesięcy po zakończeniu kontraktu i okazane

Zamawiającemu na jego prośbę. Wzór karty kontroli czystości stanowi załącznik nr 3 do niniejszego opisu.

- 1.29. Wykonawca dokona codziennej kontroli stanu czystości pomieszczenia chłodni zlokalizowanego w pomieszczeniu **0.109** wraz z odczytem i zapisem temperatury w zamrażarkach. Dokona umycia i dezynfekcji tego pomieszczenia po każdorazowym opróżnieniu zamrażarek z odpadów. Zapewnienie środków dezynfekujących oraz kombinezonów, okularów i rękawic ochronnych leży po stronie wykonawcy.

Sprzątanie i dezynfekcja powinny odbywać się w odzieży ochronnej (rękawiczki jednorazowe, kombinezon ochronny i okulary ochronne), po wyschnięciu powierzchni należy przeprowadzić dezynfekcję 2% roztworem preparatu dezynfekcyjnego. Roztwór należy nanieść rozpylaczem na wszystkie powierzchnie i pozostawić na 15 min. po czym powierzchnie te należy wytrzeć czystą ściereczką. Następnie odzież roboczą i ściěrki należy wyrzucić.

2. Zakres utrzymania czystości w pomieszczeniach kategorii A (stały serwis):

- 2.1. Bieżące utrzymanie czystości podłóg, urządzeń sanitarnych, umywalek i baterii, uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki WC), opróżnianie pojemników na śmieci oraz wymiana worków foliowych.
- 2.2. Stałe kontrolowanie części przestrzeni dostępnych dla pasażerów (łazienki, hale, komunikacja, pomieszczenia matki z dzieckiem, punkt medyczny, kaplica, powierzchnie sklepowe i gastronomiczne).
- 2.3. Stała kontrola pojemników na śmieci w celu bieżącego ich opróżniania nie dopuszczając do sytuacji całkowitego zapełnienia pojedynczego pojemnika.
- 2.4. Mycie powierzchni szklanych do wysokości 3 metrów od poziomu posadzki.
- 2.5. Czyszczenie mebli (szafki, stanowiska check-in, ławki, stanowiska boardingowe itp.)
- 2.6. Utrzymanie porządku i czystości przed wejściem i w wejściu do budynku: zmiatanie, czyszczenie wycieraczek i powierzchni pod wycieraczkami, nadzór nad prawidłowym ułożeniem wycieraczek (w szczególności przyleganie do powierzchni posadzki) mycie drzwi wejściowych, opróżnianie koszy i popielniczek zewnętrznych.
- 2.7. Podejmowanie prac interwencyjnych w zakresie usuwania zanieczyszczeń zgłoszonych przez zamawiającego ustnie lub telefonicznie.
- 2.8. Duże powierzchnie w strefie zastrzeżonej i w strefie ogólnodostępnej powinny być czyszczone maszynowo.
- 2.9. Dostarczenie i ułożenie, na własny koszt oraz utrzymanie porządku i czystości mat, (okresowe czyszczenie i pranie – minimum raz na tydzień) minimum 11 sztuk mat o

wymiarach 150x250 cm oraz 1 maty w przejściu Fast Track, o wym. 66x750. Nadzór nad prawidłowym ułożeniem mat (w szczególności przyleganie do powierzchni posadzki)

2.10. Mycie i dezynfekcja koszy na przedmioty zabronione – min. 6 szt., przy użyciu własnego sprzętu i środków czystości. Usługa powinna być wykonywana raz w tygodniu lub każdorazowo po zgłoszeniu takiej potrzeby przez zamawiającego (rozlanie wewnątrz kosza substancji płynnych), po zakończeniu operacji lotniczych – odlot. Zamawiający udostępni wykonawcy odpłatnie pomieszczenie do realizacji usługi. Opłata za udostępnienie pomieszczenia wynosić będzie 100 zł netto miesięcznie. **Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę wyłącznie w miejscu wskazanym przez zamawiającego, w myjni hangaru nr 12 w asyście przedstawiciela MPL.** Hangar nr 12 znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości około 1300 m (w linii prostej) od budynku Terminala Pasażerskiego.

2.11. Utrzymanie w czystości strefy Bramek ABC (przeszklenia, części stalowe, urządzenia, rolety, posadzka, pomieszczenie obsługi technicznej).

3. Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości

3.1. Powierzchnie kategorii A

- a) mycie podłogi i schodów
- b) mycie krzeseł, foteli i ławek
- c) mycie parapetów wewnętrznych
- d) mycie poręczy i balustrad
- e) odkurzanie mebli tapicerowanych
- f) czyszczenie urządzeń elektronicznych (monitory, komunikatory, itp.) z zewnątrz
- g) utrzymanie czystości windy
- h) utrzymanie czystości kabiny dla palących, udrożnienie popielnicy
- i) opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci
- j) opróżnianie i mycie popielnic wokół budynku
- k) utrzymanie czystości kuwet w punktach kontroli bezpieczeństwa, na stanowiskach check-in i w bagażowni
- l) czyszczenie mat w punktach kontroli osobistej (min. 2 razy na dobę w okresie letnim, oraz min. w czasie zimowym 5 razy na dobę - w czasie mniejszego natężenia ruchu pasażerów w strefie kontroli).
- m) wymiana worków na śmieci
- n) opróżnianie i wymiana worków w psich stacjach
- o) utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych wokół budynku
- p) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- q) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych
- r) mycie podłóg oraz elewacji szklanej palarni wewnątrz terminala i udrażnianie popielnicy.

3.2. Powierzchnie kategorii B

- a) czyszczenie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- b) mycie parapetów wewnętrznych
- c) opróżnianie pojemników na śmieci
- d) opróżnianie pojemników niszczarek
- e) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- f) mycie drzwi i ścianek szklanych
- g) mycie odkurzanie wykładzin dywanowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń
- h) mycie podłóg (powierzchnie zmywalne)
- i) odkurzanie tablic, lamp na biurkach, aparatów telefonicznych i sprzętu komputerowego i biurowego
- j) mycie krzeseł, foteli i ławek
- k) odkurzanie mebli tapicerowanych
- l) opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci
- m) zakładanie worków foliowych do koszy
- n) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- o) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- p) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- q) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- r) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych
- s) utrzymanie czystości ekspresów do kawy oraz opróżnianie zawartości tacek na ściek wraz z ręcznym myciem pozostawionych naczyń w pomieszczeniach biurowych zajmowanych przez Członków Zarządu. Dokładne miejsce zostanie wskazane w trakcie realizacji umowy oraz Wykonawca będzie informowany na bieżąco o ewentualnej zmianie tych pomieszczeń.

3.3. Powierzchnie kategorii C

- a) czyszczenie biurek i półek szaf z zewnątrz
- b) mycie parapetów wewnętrznych
- c) mycie krzeseł, foteli i ławek
- d) odkurzanie mebli tapicerowanych
- e) opróżnianie pojemników na śmieci
- f) opróżnianie pojemników niszczarek
- g) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- h) mycie drzwi i ścianek szklanych
- i) mycie odkurzanie wykładzin dywanowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń
- j) mycie podłóg (powierzchnie zmywalne)

- k) odkurzanie tablic, lamp na biurkach, aparatów telefonicznych i sprzętu komputerowego i biurowego
- l) opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci
- m) zakładanie worków foliowych do koszy
- n) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- o) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- p) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- q) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- r) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych

3.4. Powierzchnie kategorii D

- a) mycie podłogi i schodów
- b) mycie parapetów wewnętrznych
- c) czyszczenie urządzeń i instalacji
- d) opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci
- e) wymiana worków na śmieci
- f) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- g) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- h) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- i) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- j) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych
- k) utrzymanie czystości zasłon paskowych

3.5. Toalety ogólnodostępne

- a) opróżnianie koszy na śmieci i ich dezynfekcja
- b) zakładanie worków foliowych
- c) mycie i dezynfekcja pisuarów, muszli toaletowych, desek sedesowych z wewnątrz i z zewnątrz z ewentualnym odkamienianiem oraz okresowym użyciem parownicy.
- d) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- e) mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło
- f) mycie umywalek i baterii
- g) mycie glazury na ścianach
- h) mycie i polerowanie luster
- i) mycie podłogi
- j) uzupełnianie na bieżąco kostek zapachowo dezynfekujących do muszli i pisuarów
- k) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- l) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- m) czyszczenie wyłączników i gniazdek

- n) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- o) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- p) zalewanie syfonów wpustów podłogowych
- q) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych

3.6. Pokoje matki z dzieckiem

- a) opróżnianie koszy na śmieci i ich dezynfekcja
- b) zakładanie worków foliowych
- c) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- d) mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło
- e) mycie umywalek i baterii
- f) mycie glazury na ścianach
- g) mycie i polerowanie luster
- h) mycie podłogi
- i) czyszczenie przewijaków
- j) zmywanie stolików
- k) czyszczenie kanap i foteli
- l) czyszczenie półek i szaf z zewnątrz oraz rolet
- m) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń.
- n) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- o) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- p) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- q) zalewanie syfonów wpustów podłogowych
- r) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych

3.7. Szatnie i pomieszczenia sanitarne

- a) opróżnianie koszy na śmieci i ich dezynfekcja
- b) zakładanie worków foliowych
- c) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- d) mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło
- e) mycie umywalek i baterii
- f) mycie glazury na ścianach
- g) mycie i polerowanie luster
- h) mycie podłogi
- i) mycie szafek pracowniczych z zewnątrz
- j) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń na szafkach
- k) czyszczenie wyłączników i gniazdek

- l) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- m) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- n) zalewanie syfonów wpustów podłogowych
- o) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych

3.8. Toalety i łazienki pracownicze

- a) opróżnianie koszy na śmieci i ich dezynfekcja
- b) zakładanie worków foliowych
- c) mycie i dezynfekcja pisuarów, muszli toaletowych, desek sedesowych z wewnątrz i z zewnątrz z ewentualnym odkamienianiem oraz okresowym użyciem parownicy.
- d) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- e) mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło
- f) mycie umywalek i baterii
- g) mycie glazury na ścianach
- h) mycie i polerowanie luster
- i) mycie podłogi
- j) uzupełnianie kostek zapachowo dezynfekujących do muszli i pisuarów
- k) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- l) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- m) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- n) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- o) mycie ścian w kabinach natryskowych
- p) mycie kratek odpływowych oraz wkładów brodzików z użyciem środków przeciwbieżnych, myjąco dezynfekujących
- q) zalewanie syfonów wpustów podłogowych
- r) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych

3.9. Pomieszczenia socjalne

- a) opróżnianie koszy na śmieci i ich dezynfekcja
- b) zakładanie worków foliowych
- c) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- d) mycie naczyń pozostawionych w zlewie
- e) mycie zlewów i baterii
- f) mycie glazury na ścianach
- g) mycie blatów kuchennych
- h) utrzymanie czystości i mycie zabudowy kuchennej (powierzchnia wewnątrz i na zewnątrz zabudowy)
- i) mycie podłogi

- j) zmywanie stolików i mycie krzeseł
- k) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- l) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- m) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- n) utrzymywanie w czystości sufitów kasetonowych
- o) zapewnienie zapasu ręczników papierowych
- p) zapewnienie zapasu płynu do zmywania
- q) utrzymanie czystości ekspresów do kawy oraz opróżnianie zawartości tacek na ściek.
- r) utrzymanie czystości zmywarek do naczyń oraz ich opróżnianie po zakończonym myciu.
- s) rozkładanie umytych naczyń w przestrzeni zabudowy kuchennej.
- t) zapewnienie zapasu gąbek i ścierek do zmywania naczyń
- u) bieżące usuwanie wszelkich nieautoryzowanych przez MPL plakatów, naklejek oraz broszur informacyjnych

4. Wykaz powierzchni elementów podlegających czyszczeniu okresowemu przy użyciu technik alpinistycznych lub prace wykonywane na wysokościach:

- a) powierzchnie szklane powyżej wysokości 3 metrów od poziomu posadzki
- b) powierzchnie elewacyjne drewnopodobne
- c) konstrukcja nośna budynku
- d) elewacja zewnętrzna budynku
- e) przegrody z siatki wewnątrz budynku
- f) dach nad antresolą
- g) daszki nad wejściami
- h) daszek nad chodnikiem
- i) bagażownia/sortownia
- j) klatka wejściowa na antresolę od strony północnej

przy następujących założeniach:

- czyszczenie okresowe nr I zostanie przeprowadzone w październiku 2019
- czyszczenie okresowe nr II zostanie przeprowadzone w marcu 2020
- czyszczenie okresowe nr III zostanie przeprowadzone w czerwcu 2020
- czyszczenie okresowe nr IV zostanie przeprowadzone w październiku 2020
- czyszczenie okresowe nr V zostanie przeprowadzone w marcu 2021
- czyszczenie okresowe nr VI zostanie przeprowadzone w czerwcu 2021

4.1. Wykonawca musi przewidzieć mycie i czyszczenie elewacji wschodniej i zachodniej Terminala, które są wyposażone w siatki przeciwko ptakom. Zamontowane siatki są w okresie gwarancji i muszą być obsługiwane przez gwaranta lub wskazany przez Niego podmiot, który utrzyma 36 miesięczny okres gwarancji. Całkowity koszt operacji

związanej z demontażem i montażem siatki przeciw ptakom, pokrywa wykonawca usługi alpinistycznej.

5. Wykaz wyposażenia powierzchni:

5.1. Toalety ogólnodostępne:

- a) kosze na śmieci (wymiar podstawy: 36x26 cm, wysokość 55cm) – min. 15 szt.
- b) pisuary – min. 14 szt.
- c) umywalki – min. 41 szt.
- d) muszle ustępowe – 37 szt.
- e) podajniki na ręczniki papierowe – min. 22 szt.
- f) podajniki na papier toaletowy – min. 37 szt.
- g) dozowniki na mydło – min. 30 szt.

5.2. Toalety i łazienki pracownicze:

- a) kosze na śmieci (30 l) – min. 15 szt.
- b) kosze na śmieci (15 l) – min. 6 szt.
- c) pisuary – min. 8 szt.
- d) umywalki – min. 35 szt.
- e) muszle ustępowe – min. 25 szt.
- f) podajniki na ręczniki papierowe – min. 20 szt.
- g) podajniki na papier toaletowy – min. 25 szt.
- h) dozowniki na mydło – min. 17 szt.
- i) kabiny prysznicowe – min. 5 szt.

5.3. Pokoje matki z dzieckiem

- a) kosze na śmieci (wymiar podstawy: 36x26 cm, wysokość 55cm) – min. 4 szt.
- b) umywalki – min. 4 szt.
- c) podajniki na ręczniki papierowe – min. 4 szt.
- d) dozowniki na mydło – min. 4 szt.
- e) przewijaki dla dzieci – min. 7 szt.

5.4. Szatnie i pomieszczenia sanitarne

- a) kosze na śmieci 30 l – min. 12 szt.
- b) umywalki – min. 12 szt.
- c) podajniki na ręczniki papierowe – min. 12 szt.
- d) dozowniki na mydło – min. 10 szt.

5.5. Pomieszczenia socjalne

- a) zlewy – min. 8 szt.
- b) ekspresy do kawy – min. 8 szt.
- c) kosze na śmieci pojemność 10 l – min. 8 szt.
- d) mikrofalówki – min. 3 szt.
- e) lodówki – min. 5 szt.

- f) czajniki – min 6 szt.
- g) zmywarka – min. 1 szt.
- h) zabudowa kuchenna 2 kpl.

5.6. Pomieszczenia biurowe

- a) kosze na śmieci pojemność 10 l – min. 100 szt.
- b) komputery – min. 80 szt.
- c) drukarki – min. 40 szt.
- d) niszczarki do dokumentów – min. 20 szt.
- e) ekspresy do kawy – min. 5 szt.
- f) biurka – min. 40 szt.
- g) stoły – min. 30 szt.
- h) fotele biurowe obrotowe – min. 60 szt.
- i) fotel wypoczynkowy – min. 10 szt.
- j) krzesła – min. 120 szt.
- k) kontenerki i przystawki do biurka – min. 60 szt.
- l) szafy – min. 60 szt.
- m) szafki stojące i wiszące – min. 10 szt.
- n) tablice suchościeralne – min. 2 szt.
- o) wieszaki stojące – min. 10 szt.
- p) zabudowa meblowa (składzik) – 1 szt.
- q) telefony stacjonarne – min 80 szt.

5.7. Przestrzeń dla pasażerów (hala przylotów, hala odlotów, poczekalnia ogólna, strefa check-in)

- a) kosze na śmieci (wymiar podstawy: 36x26 cm, wysokość 55cm) – min. 18 szt.
- b) ławki – min. 132 szt.
- c) maty w punktach kontroli dostępu – min. 11 szt.
- d) kuwety w punktach kontroli dostępu, na stanowiskach check-in i w bagażowni – min. 120 szt.
- e) stoły na rzeczy kontrolowane w strefie check-in
- f) słupki i taśmy wygradzające
- g) stanowiska check-in – min. 18 szt.
- h) stanowiska boardingowe – min. 2 szt.

5.8. Przestrzeń chodników i parkingu przy Terminalu

- a) kosze na śmieci (60 l) – min. 6 szt.
- b) popielnice – min. 12 szt.
- c) kosze na śmieci na parkingu (60l) – min. 6 szt.
- d) psie stacje – min 2 szt.
- e) przestrzeń trawiasta – ok. 100 m²
- f) przestrzeń z wyłożoną kostką brukową lub płytami betonowymi – ok. 3000 m²
- g) palarnie wraz z wyposażeniem – min. 2 szt. (tj. ławki, popielnice, elewacje).

h) kosze na śmieci o wym.: wys. 80 cm, średnica 50cm – min. 2 szt.

5.9. Przestrzeń BHS - kosze na śmieci (240 l) – min. 3 szt.

5.10. Palarnia wewnątrz terminala:

a) Popielnica min. 1 szt.

6. Wykaz powierzchni szklanych:

6.1. Fasady szklane, szklane przegrody gate-ów wraz z prowadnicami ścian przesuwanych gate'ów i okna, przegrody szklane w strefie kontroli (powierzchnia z obu stron) – 5 000m²

6.2. Drzwi i witryny szklane (powierzchnia liczona z obu stron) – 350 m²

6.3. Wygrodzenie strefy do kontroli bezpieczeństwa - 210 m²

7. Wykaz powierzchni drewnopodobnej – 800 m²

8. Wykaz powierzchni i sprzętu udostępnionego dla wykonawcy:

a) szafki odzieżowe w szatni damskiej o szerokości 40 cm (jeden moduł wydzielony z szafki dwumodułowej) – min. 14 szt. Koszt wynajmu jednego modułu w szafce - 50 pln netto.

b) pomieszczenie biurowe o numerze 1.164 w cenie 100 zł netto za m² powierzchni miesięcznie (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany tego pomieszczenia na podobne, o tej samej stawce za 1 m² powierzchni, znajdujące się w innym miejscu terminala w strefie ogólnodostępnej. Powierzchnia pomieszczenia po zmianie może różnić się od powierzchni pomieszczenia 1.164). Zamawiający informuje, że oferowane pomieszczenia nie są wyposażone w sprzęt biurowy oraz nie są umeblowane.

c) pomieszczenia użytkowe/magazyny/MOPY o numerach: 0.149; 0.230; 0.123. Miesięczny ryczałt za pomieszczenia wynosi 1.088 pln netto miesięcznie. Zamawiający informuje, że oferowane pomieszczenia nie są wyposażone w zabudowę magazynową.

d) miejsca parkingowe na parkingu pracowniczym (wydanie kart parkingowych) – max 12 w cenie 100 pln brutto miesięcznie za każdą kartę parkingową.

9. Wymagana minimalna ilość pracowników Wykonawcy (będąca do dyspozycji Zamawiającego w każdej godzinie świadczenia usługi):

Ilość pracowników przydzielona przez Wykonawcę do utrzymania czystości powinna zapewnić utrzymanie budynku w czystości, przy jednoczesnym spełnieniu pozostałych wymogów SIWZ oraz zapewnić sprawną reakcję na zmiany pogodowe i nasilenie ruchu pasażerskiego przy jednoczesnym nadzorze gwarantującym otrzymanie oczekiwanej przez Zamawiającego jakości świadczenia usługi, jednak nie powinna być mniejsza niż:

➤ (w okresie 01.07.2019 – 30.06.2020):

a) w godzinach dziennych ciągle skład min. 10 osób w tym:

- minimum 1 osoba nadzoru (minimalna ilość pracowników nadzoru określona jako minimum obsady podczas umiarkowanego ruchu pasażerskiego oraz przy dobrych warunkach pogodowych).
- minimum 9 osób serwisu z czego minimum 6 osób przydzielonych do świadczenia usługi wyłączenie w strefie powierzchni A (minimalna ilość pracowników serwisu określona jako minimum obsady podczas umiarkowanego ruchu pasażerskiego oraz przy dobrych warunkach pogodowych).

b) W godzinach nocnych:

- minimum 3 osoby serwisu (minimalna ilość pracowników serwisu określona jako minimum obsady podczas braku operacji lotniczych oraz przy dobrych warunkach pogodowych).

➤ (w okresie 01.07.2020 – 30.06.2021):

c) w godzinach dziennych ciągle skład min. 11 osób w tym:

- minimum 1 osoba nadzoru (minimalna ilość pracowników nadzoru określona jako minimum obsady podczas umiarkowanego ruchu pasażerskiego oraz przy dobrych warunkach pogodowych).
- minimum 10 osób serwisu z czego minimum 7 osób przydzielonych do świadczenia usługi wyłączenie w strefie powierzchni A (minimalna ilość pracowników serwisu określona jako minimum obsady podczas umiarkowanego ruchu pasażerskiego oraz przy dobrych warunkach pogodowych).

d) W godzinach nocnych:

- minimum 3 osoby serwisu (minimalna ilość pracowników serwisu określona jako minimum obsady podczas braku operacji lotniczych oraz przy dobrych warunkach pogodowych).

10. W przeciągu trwania kontraktu Zamawiający przewiduje obsłużenie szacunkowo 7 000 000 pasażerów.

11. Wykaz załączników:

- 1) Wykaz dopuszczalnych środków do czyszczenia i konserwacji parkietu
- 2) Wykaz powierzchni w terminalu.
- 3) Karta kontroli czystości.
- 4) Warunki jakim powinny odpowiadać ścieki odprowadzane do kanalizacji sanitarnej.
- 5) Zestawienie wytycznych dotyczących środków czystości i higieny.

Załącznik nr 1 do załącznika 1 A SIWZ

Wytyczne dotyczące czyszczenia i konserwacji parkietu drewnianego

- odrębny plik w formacie .pdf

Wykaz powierzchni w terminalu

NR	RODZAJ	POW [M ²]	Kategoria Pomieszczenia	Wykończenie podłogi
PIWNICA				
Pomieszczenia o wysokim poziomie bezpieczeństwa, pod ciągłym nadzorem sprzątane wyłącznie w obecności użytkownika				
P.106	POM. AGREGATU	29,43	D	ŻYWICA
P.116	PRZESTRZEŃ TECHNICZNA	79,34	D	ŻYWICA
P.108	TRANSFORMATOROWNIA	8,66	D	ŻYWICA
P.107	TRANSFORMATOROWNIA	9,71	D	ŻYWICA
P.115	PRZESTRZEŃ TECHNICZNA	14,38	D	ŻYWICA
P.111	WĘZEL CIEPLNY	51,51	D	ŻYWICA
P.100	KOMUNIKACJA	98,39	D	ŻYWICA
P.114	KOTŁOWNIA	136,3 9	D	ŻYWICA
P.109	ROZDZIELNIA SN	13,04	D	ŻYWICA
P.104	POM. POMOCNICZE	9,37	D	ŻYWICA
P.105	PRZEDSIONEK	8,42	D	ŻYWICA
P.102	POMPOWIA	5,81	D	ŻYWICA
P.103	RGNN	27,19	D	ŻYWICA
P.112	KOMUNIKACJA PIONOWA	23,82	D	ŻYWICA
P.101	PRZYŁĄCZE WODY I ZAWORÓW KONTROLNO-ALARMOWYCH	49,4	D	ŻYWICA
P.110	MAGAZYN OLEJU OPAŁOWEGO / NAPĘDOWEGO	149,2 6	D	ŻYWICA
P.113	POM. TELETECHNICZNE	18,51	D	ŻYWICA
PARTER				
Pomieszczenia w strefie o niskim poziomie bezpieczeństwa				
0.141	POCZEKALNIA OGOLNA	1080, 06	A	ŻYWICA
0.141	STANDY	20	C	PODŁOGA PODNIESIONA
0.142	PRZEDSIONEK	27,01	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.143	PRZEDSIONEK	27,01	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.144	PRZEDSIONEK	27,01	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.145	POW. KOMERCYJNA	5,68	C	podł.podn.
0.146	INFORMACJA	7,39	C	podł.podn.
0.147	POW. KOMERCYJNA	5,68	C	podł.podn.

0.148	POW. KOMERCYJNA	11,36	C	podł.podn.
0.149	MOP	12,18	C	PŁYTKI CERAM.
0.152	WC	3,82	A	PŁYTKI CERAM.
0.154	WC MĘSKIE	14,51	A	PŁYTKI CERAM.
0.155	WC DAMSKIE	14,77	A	PŁYTKI CERAM.
0.160	WINDA	5,83	A	ŻYWICA
0.161	WC DAMSKIE	25,27	A	PŁYTKI CERAM.
0.162	WC MĘSKIE	28,67	A	PŁYTKI CERAM.
0.163	STREFA CHECK-IN	884,6 1	A	ŻYWICA
0.164	MAGAZYN WOZKOW - LANDSIDE	4,73	D	ŻYWICA
0.165	KASY DOPLAT	6,05	B	ŻYWICA
0.166	KASY DOPLAT	6,05	B	ŻYWICA
0.167	POM.BIUROWE	16,32	B	ŻYWICA
0.168	KASA DOPLAT	5,57	B	ŻYWICA
0.169	FAST TRACK	5,45	A	ŻYWICA
0.170	FAST TRACK	5,57	A	ŻYWICA
0.173	CZERWONA L.	14,6	A	ŻYWICA
	PRZESTRZEŃ WOKÓŁ TERMINALA	3000	A	KOSTKA BRUKOWA, TRAWA
Pomieszczenia w strefie o podwyższonym poziomie bezpieczeństwa				
0.100	PRZEDSIONEK	13,35	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.101	POCZEKALNIA PRZYLOTOWA 'NS'	378,4	A	ŻYWICA
0.111	WC DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH	4,1	A	PŁYTKI CERAM.
0.112	WC DAMSKIE	3,44	A	PŁYTKI CERAM.
0.113	WC MĘSKI	8	A	PŁYTKI CERAM.
0.115	PRZEDSIONEK	13,35	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.116	WEJSCIE PASAZEROW STREFY 'S'	145,0 8	A	ŻYWICA
0.121	SALA ODBIORU BAGAZY	855,6	A	ŻYWICA
0.122	MAGAZYN WOZKOW – AIRSIDE	4,73	B	ŻYWICA
0.123	MOP	4,34	B	PŁYTKI CERAM.
0.124	POM. MAGAZYNOWE	27,86	C	ŻYWICA
0.125	WC DAMSKIE	9,91	A	PŁYTKI CERAM.
0.126	WC NIEPEŁNOSPRAWNY	4,29	A	PŁYTKI CERAM.
0.127	WC MĘSKIE	12,31	A	PŁYTKI CERAM.
0.128	POKOJ MATKI Z DZIECKIEM	8,02	A	PŁYTKI CERAM
0.129	SŁUZA PRZETACZANIA WOZKOW	8,73	A	ŻYWICA
Pomieszczenia w strefie o wysokim poziomie bezpieczeństwa(po przejściu kontroli bezpieczeństwa)				

0.171	STAN. KONTR. BEZP. - PRZEJSCIE SŁUŻBOWE	17,27	A	ŻYWICA
0.174	STREFA KONTROLI	287,4 8	A	ŻYWICA
0.175	KIER.ZMIANY	11,55	B	ŻYWICA
0.184	KOMUNIKACJA - STREFA BEZPIECZNIA	762,9 9	A	ŻYWICA
0.191	WC MĘSKIE	25,31	A	PŁYTKI CERAM.
0.192	WC DAMSKIE	22,56	A	PŁYTKI CERAM.
0.200	KOMUNIKACJA	13,9	A	ŻYWICA
0.201	POCZEKLANIA ODLOTOWA 'NS'/'S'	221,7 4	A	ŻYWICA
0.205	POCZEKALNIA ODLOTOWA 'S'/'NS'	172,1 1	A	ŻYWICA
0.206	POCZEKALNIA ODLOTOWA 'S'/'NS'	172,1 1	A	ŻYWICA
0.207	POCZEKALNIA ODLOTOWA 'S'/'NS'	172,9 3	A	ŻYWICA
0.208	PRZEDSIONEK	13,35	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.209	PRZEDSIONEK	13,35	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.210	PRZEDSIONEK	13,35	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.211	PRZEDSIONEK	13,35	A	WYCIERACZKA/ŻYWICA
0.213	ZAPLECZE BARU	7,58	B	PŁYTKI CERAM.
0.214	WC	4,01	A	PŁYTKI CERAM.
0.215	WC MĘSKIE	13,19	A	PŁYTKI CERAM.
0.216	WC NIEPEŁNOSP.	4,05	A	PŁYTKI CERAM.
0.217	WC DAMSKIE	10,66	A	PŁYTKI CERAM.
0.219	BAGAZOWNIA	1209, 9	B/D	ŻYWICA
0.220	POM. PRACOWNIKÓW	10,6	B	PŁYTKI CERAM.
0.221	POM. GOSPODARCZE/MAGAZYN	4,16	C	PŁYTKI CERAM.
0.222	W.C.	7,22	A	PŁYTKI CERAM.
0.223	POM. PRACOWNIKÓW	16,16	C	ŻYWICA
0.224	POM. PRACOWNIKÓW	10,92	C	ŻYWICA
0.229	KOMUNIKACJA	33,04	A	ŻYWICA
0.230	MOP	3,84	B	PŁYTKI CERAM.
0.231	WC PRACOWNICZE DAMSKIE	3,44	A	PŁYTKI CERAM.
0.232	WC PRACOWNICZE MĘSKIE	5,76	A	PŁYTKI CERAM.
0.233	KOMUNIKACJA	15,53	A	ŻYWICA
0.234	PRZEDSIONEK	3,2	A	WYCIERACZKA
0.235	POMIESZCZENIE BIUROWE	10,89	B	ŻYWICA
0.240	KLATKA SCHODOWA	18,28	A	ŻYWICA

0.241	KLATKA SCHODOWA	9,74	A	ŻYWICA
Pomieszczenia o wysokim poziomie bezpieczeństwa, pod ciągłym nadzorem sprzątane wyłącznie w obecności użytkownika				
0.103	POM, PRZESZUKAN	4,6	B	ŻYWICA
0.104	POM. OSOB NIEZAAKCEPTOWANYCH	8,6	B	ŻYWICA
0.105	POKOJ WIZOWY	9,8	B	ŻYWICA
0.106	KOMUNIKACJA	7,2	A	ŻYWICA
0.107	POM. SANEPIDU	12,8	B	ŻYWICA
0.108	WC	1,9	A	PŁYTKI CERAM.
0.109	POM. FITOSANITARNE	13	B	ŻYWICA
0.110	WC	1,9	A	PŁYTKI CERAM.
0.114	W.C.	1,9	A	PŁYTKI CERAM.
0.117	KABINA SG 1,2	5,2	B	WKŁADZINA PCV
0.118	KABINA SG 3,4	5,2	B	WYKŁADZINA PCV
0.119	KABINA SG 5,6	5,2	B	WYKŁADZINA PCV
0.120	KIEROWNIK ZMIANY	14,3	B	ŻYWICA
0.130	POMIESZCZENIE OPERACYJNE	63	B	ŻYWICA
0.131	POM. PRZESZUKAN	5,5	B	ŻYWICA
0.132	POM. DLA FUNKCJONARIUSZA	7,2	B	ŻYWICA
0.133	KOMUNIKACJA	11,8	A	ŻYWICA
0.134	KASA	4,5	A	ŻYWICA
0.135	POKOJ KIEROWNIKA ZMIANY	12,1	B	ŻYWICA
0.136	LABORATORIUM	8,9	B	ŻYWICA
0.137	W.C.	2,5	A	ŻYWICA
0.138	POM. SOCJALNE	4,4	A	ŻYWICA
0.139	MAGAZYN CELNY	4,1	B	ŻYWICA
0.140	W.C.	4,3	A	PŁYTKI CERAM.
0.172	POM. BIUROWE	11,8	C	ŻYWICA
0.176	P.REKONCYLIACJI	14,1	B	ŻYWICA
0.177	POM. OPERACYJNE	15	B	ŻYWICA
0.178	POM. OPERACYJNE			
0.179	FAST TRACK	12	A	ZYWICA
0.180	WC	3,2	A	PŁYTKI CERAM.
0.181	POCZEKALNIA	8,8	A	ŻYWICA
0.182	K.PRZESZUKAŃ	7,6	B	ŻYWICA
0.183	K.PRZESZUKAŃ	7,3	B	ŻYWICA
0.185	POM. MAGAZYNOWE	6,03	B	ŻYWICA
0.186	POKOJ MATKI Z DZIECKIEM	8,79	A	PŁYTKI CERAM.
0.188	P.2 WSPARCIE	11,9	B	ŻYWICA
0.189	POCZEKALNIA	6	B	ŻYWICA
0.190	POM. CELNE	11,4	B	ŻYWICA

0.202	KABINA SG 1,2	5,2	A	WYKŁADZINA PCV
0.203	KABINA SG 3,4	5,2	A	WYKŁADZINA PCV
0.204	POM. OFICERA	5,8	B	ŻYWICA
0.225	PSIE BOKSY	22,9	A	PŁYTKI CERAM.
0.226	OPIEKUN PSOW	10,9	B	PŁYTKI CERAM.
0.227	POM. U.C.	10	B	ŻYWICA
0.228	POM. S.G. - DOZYMETRIA	10,1	B	ŻYWICA
0.236	POM. SG. KONTROLA BAGAZU "SCREENERZY"	12,1	B	ŻYWICA
0.237	PIROTECHNICY	8,8	B	ŻYWICA
0.238	MAGAZYN SPRZETU	4,9	B	ŻYWICA
0.239	SUSZARNIA UBRAN	6,21	B	PŁYTKI CERAM.
PIĘTRO				
Pomieszczenia w strefie o niskim poziomie bezpieczeństwa				
1.100	KOMUNIKACJA CZ. OGÓLNODOSTĘPNA	347,4 3	A	PARKIET PRZEMYSŁOWY
1.102	POM. KOMERCYJNE	20,95	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.103	POM. KOMERCYJNE	18,41	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.104	POM. KOMERCYJNE	18,32	B	PANELE
1.105	POM. KOMERCYJNE	18,32	B	PANELE
1.106	POM. DLA MATKI Z DZIECKIEM	18,41	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.107	WC DAMSKIE	18,32	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.108	WC MĘSKI	23,03	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.110	W.C.DLA PRACOWNIKÓW MĘSKI	17,14	A	KLEPKA
1.111	POM. KOMERCYJNE	6,23	B	KLEPKA
1.112	POM. KOMERCYJNE	14,08	A	KLEPKA
1.113	POM. KOMERCYJNE	18,23	B	KLEPKA
1.114	POM. KOMERCYJNE	15,73	B	KLEPKA
1.117	GABINET LEK.	19,61	B	WYKŁ. PCV
1.118	GABINET LEK.	15,42	B	WYKŁ. PCV
1.119	GABINET LEK.	11,49	B	WYKŁ. PCV
1.120	POM. KOMERCYJNE	2,24	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.121	POM. KOMERCYJNE	2,25	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.122	POM. KOMERCYJNE	4,13	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.123	POM. KOMERCYJNE	15,29	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.124	POM. KOMERCYJNE	18,32	B	WYKŁADZINA DYWANOWA

1.125	POM. KOMERCYJNE	18,05	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.126	POM. KOMERCYJNE	14,4	B	PANELE
1.127	KAPLICA EKUMENICZNA	37,58	B	WYKŁADZINA PCV
1.128	POW. KOMERCYJNA	41,78	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.129	POW. POMOCNICZA	22	C	PŁYTKI CERAMICZNE
1.147	KOMUNIKACJA	78,13	A	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.148	POM. ELEKTRYCZNE	8,23	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.149	P POM. KOMERCYJNE	20,71	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.150	POM. BIUROWE	22,97	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.151	P.O. POM.OPERACYJNE	18,67	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.152	P.O. SALA KONFERENCYJNA	37,12	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.153	P.O. WC	15,69	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.154	P.O. WC	15,57	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.155	POM. BIUROWE	18,76	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.156	P.O. POM. BIUROWE	47,69	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.157	POM. BIUROWE	30,05	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.158	POM. SOCJALNE	6,56	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.159	POM. SOCJALNE	20,92	C	PŁYTKI CERAMICZNE
1.160	POM. SOCJALNE	20,92	C	PŁYTKI CERAMICZNE
1.161	POM.BIUROWE	20,93	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.162	POM. BIUROWE	20,92	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.163	POM. BIUROWE	20,92	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.164	POM. BIUROWE	20,93	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.165	POM.BIUROWE	20,92	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.166	POM. BIUROWE	17,8	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.167	MAGAZYN	11,65	C	PŁYTKI CERAMICZNE
1.168	KOMUNIKACJA CZ. BMS	19,65	A	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.169	MOP	3,01	B	PŁYTKI CERAMICZNE

1.170	KOMUNIKACJA PIONOWA	15,11	A	ŻYWICA
1.197	KOMUNIKACJA PIONOWA	13,09	A	ŻYWICA
Pomieszczenia w strefie o wysokim poziomie bezpieczeństwa(po przejściu kontroli bezpieczeństwa)				
1.171	KOMUNIKACJA	88,71	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.172	POM. MAGAZYNOWE	6,79	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.173	POM. MAGAZYNOWE	6,21	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.174	POM. OPERACYJNE	18,91	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.175	KOMUNIKACJA	10,28	A	TERAKOTA
1.176	POM. OPERACYJNE	55,92	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.177	POM. BIUROWE	31,55	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.178	POM. BIUROWE	16,69	C	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.179	POM. BIUROWE	18,31	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.180	POM. BIUROWE	28,32	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.181	POM. SOCJALNE	56,82	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.181. 1	POM. SZKOLENIOWE	35,75	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.182	POM. OPERACYJNE	102,9 5	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.183	SZATNIE MESKIE	161,2 5	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.184	LAZIENKA PRACOWNICZA DAMSKA	27,7	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.185	LAZIENKA PRACOWNICZA MESKA	37,77	A	PŁYTKI CERAMICZNE
Pomieszczenia o wysokim poziomie bezpieczeństwa, pod ciągłym nadzorem sprzątane wyłącznie w obecności użytkownika				
1.101	POM. ELEKTRYCZNE	8,5	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.109	KOMUNIKACJA	8,15	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.130	S.G. KOMUNIKACJA	58,8	A	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.131	KIEROWNIK ZMIANY	18,8	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.132	MAGAZYN BRONI	4,1	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.133	POKOJ SOCJALNY S.G.	25,5	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.134	S.G. POM. OPERACYJNE	12,3	B	WYKŁADZINA DYWANOWA

1.135	S.G. POM. OPERACYJNE	12,5	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.136	WC DAMSKI	8,7	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.137	WC MĘSKI	9,9	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.138	S.G. SERWEROWNIA	6,7	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.139	S.G. SZATNIE	18,2	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.140	POM. MAGAZYNOWE	3,7	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.141	S.G. POM. ODPRAW	45,7	B	WYKŁADZINA DYWANOWA
1.142	KORYTARZ POM, ZATRZYMANEYCH	8,6	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.143	POM. DLA NIE AKCEPTOW. (3 OS.)	23,9	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.144	W.C.	4,8	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.145	POM. DLA NIE AKCEPTOWANYCH (2 OS.)	12,6	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.146	W.C.	4,3	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.186	MOP /PODGRZEWACZE	8,53	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.187	KOMUNIKACJA	17,56	A	PŁYTKI CERAMICZNE
1.188	POM. REZERW.	14,12	B	PŁYTKI CERAMICZNE
1.189	POM. ELEKTR.	6,11	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.190	SERWEROWNIA	12,17	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.191	SERWEROWNIA S.C.	15,5	D	PŁYTKI CERAMICZNE
1.192	PRZESTRZEN TECHNICZNA	998,5 5	D	ŻYWICA
1.193	WYRZUTNIA	11,58	D	ŻYWICA
1.194	CZERPNI	11,36	D	ŻYWICA
1.patio o1	Patio	314,1	D	żwir kratka
1.patio o2	Patio	106,7	D	żwir kratka
1.patio o3	Patio	601,4 5	D	żwir kratka

UWAGA: Zmiana wielkości powierzchni nie przekraczająca 10 % w zakresie poszczególnych kategorii nie stanowi zmiany SIWZ i umowy. Powyżej wskazana zmiana powierzchni nie spowoduje zmiany ryczałtowego wynagrodzenia wykonawcy.

KARTA KONTROLI STANU CZYSTOŚCI

Obiekt: Port Lotniczy Warszawa/Modlin -
Terminal

Nr pomieszczenia:

Data:

Data:

Godzi na	Podpis pracownik a serwisu	Godzina	Podpis osoby kontroluj ącej
5:00		5:30-6:00	
06:00		06:30-7:00	
07:00		07:30-8:00	
08:00		08:30-9:00	
09:00		09:30-10:00	
10:00		10:30-11:00	
11:00		11:30-12:00	
12:00		12:30-13:00	
13:00		13:30-14:00	
14:00		14:30-15:00	
15:00		15:30-16:00	
16:00		16:30-17:00	
17:00		17:30-18:00	
18:00		18:30-19:00	
19:00		19:30-20:00	
20:00		20:30-21:00	
21:00		21:30-22:00	
22:00		22:30-23:00	
23:00		23:30-24:00	
24:00		24:00	nd
2:00		2:00	nd
4:00		4:00	nd

Godzin a	Podpis pracownik a serwisu	Godzina	Podpis osoby kontroluj ącej
5:00		5:30- 6:00	
06:00		06:30-7:00	
07:00		07:30-8:00	
08:00		08:30-9:00	
09:00		09:30-10:00	
10:00		10:30-11:00	
11:00		11:30-12:00	
12:00		12:30-13:00	
13:00		13:30-14:00	
14:00		14:30-15:00	
15:00		15:30-16:00	
16:00		16:30-17:00	
17:00		17:30-18:00	
18:00		18:30-19:00	
19:00		19:30-20:00	
20:00		20:30-21:00	
21:00		21:30-22:00	
22:00		22:30-23:00	
23:00		23:30-24:00	
24:00		24:00	nd
2:00		2:00	nd
4:00		4:00	nd

Załącznik nr 4 do załącznika nr 1 A do SIWZ

Warunki jakim powinny odpowiadać ścieki odprowadzane do kanalizacji sanitarnej.

- odrębny plik w formacie .pdf

Zestawienie wytycznych dotyczących środków czystości i higieny

Papier toaletowy Jumbo biały	Papier toaletowy typu Jumbo, biały, dwuwarstwowy, makulaturowy, biel. min. 75%, średnica roli 190 mm, średnica tulei min. 60 mm, gramatura: min. 2 x 19g/m ² . Nie urywa się podczas pobierania z podajnika, niepyłący, opakowanie z opisem w/w parametrów;
Papier toaletowy Jumbo szary	Papier toaletowy dwuwarstwowy makulaturowy, kolor naturalny, średnica rolki 190 mm, średnica tulei min. 60 mm, gramatura min. 36g/m ² , nie urywa się podczas pobierania z podajnika, niepyłący, opakowanie z opisem w/w parametrów;
Papier toaletowy standard biały	Papier toaletowy celulozowy; kolor biały, min. 2 warstwy z tłoczonym wzorem, szerokość: 100mm+*/- 3; min. 200 listków, gramatura: min. 2x18g/m ² ; nie urywa się podczas pobierania z podajnika, niepyłący, opakowanie z opisem w/w parametrów;
Ręcznik papierowy w roli	Ręcznik papierowy w roli jednowarstwowy, szerokość: 224-230 mm, długość listka: min 250 mm; gramatura min. 36g/m ² , nie urywa się podczas pobierania z podajnika, niepyłący, opakowanie z opisem w/w parametrów
Ręcznik papierowy typu Z biały	Ręcznik papierowy ZZ makulaturowy, dwuwarstwowy, biały min. 75%, długość listka: 230-250 mm, gramatura min. 36g/m ² , nie urywa się podczas pobierania mokrymi rękami, niepyłący;
Mydło w płynie	Mydło w płynie: neutralne pH, antybakteryjne, gęste, ze składnikami pielęgnującymi skórę;
Chemia do podłóg – codzienna pielęgnacja	Profesjonalny środek do codziennej pielęgnacji i mycia posadzek, bez smugowy, szybkooschnący nie odkładający warstw, antypoślizgowy, o przyjemnym zapachu;
Chemia do podłóg - doczyszczanie	Profesjonalny środek do doczyszczania posadzek, posiadający silne właściwości myjące, usuwający ślady po gumie, antypoślizgowy;
Chemia do sanitariatów	Profesjonalny środek do codziennej pielęgnacji i mycia sanitariatów, dezynfekujący, skutecznie usuwający kamień, naloty rdzy,; do mycia toalet, umywalek, baterii, powierzchni ceramicznych, pozostawiający przyjemny zapach;
Chemia do mebli i wyposażenia	Profesjonalny środek do pielęgnacji mebli, blatów i wyposażenia biurowego, posiadający dobre właściwości myjące i pielęgnujące, pozostawiający przyjemny zapach
Chemia do szyb	Profesjonalny preparat do mycia powierzchni szklanych, szybkooschnący, nie pozostawiający smug;
Płyn do mycia naczyń	Profesjonalny płyn do mycia naczyń, zagęszczony, wydajny o przyjemnym zapachu;
Balsam do mycia naczyń	Profesjonalny balsam do mycia naczyń, zagęszczony, wydajny o przyjemnym zapachu;
Odświeżacz powietrza o długotrwałym działaniu	Profesjonalny środek do odświeżania powietrza, neutralizacja nieprzyjemnych zapachów i pozostawianie długotrwałej kurtyny zapachowej
Odświeżacz powietrza w aerozolu	Odświeżacz powietrza w aerozolu neutralizujący nieprzyjemne zapachy;

Wkład do automatycznych odświeżaczy powietrza firmy MERIDA + baterie R14	Wkład pasujący do odświeżaczy elektronicznych o długotrwałym i przyjemnym zapachu, Zamawiający dopuszcza wkłady będące zamiennikami.
Kostka zapachowa do WC	Kostka zapachowa z koszykiem do WC
Krażki żelowe do WC	Krażki żelowe aplikowane lub wyciskane bezpośrednio na muszlę toaletową o przyjemnym zapachu i długotrwałym działaniu
Zmywak kuchenny	Zmywak kuchenny o wymiarach: dł.: 9-11, szer.: 5-6,5, gr.: 3,5-4,5 cm;
Środek do czyszczenia lodówek	Profesjonalny środek do czyszczenia lodówek
Zapach do odkurzacza	Zapach o długotrwałym działaniu zapachowym do umieszczenia w worku odkurzacza;
Płyn do prania wykładzin i tapicerek	Profesjonalny środek do czyszczenia wykładzin tekstylnych oraz mebli tapicerowanych, skutecznie usuwający brud gromadzący się na skutek codziennego użytkowania;
Środek do pielęgnacji parkietu	Profesjonalny środek do pielęgnacji podłóg drewnianych. Mydło do codziennej pielęgnacji oraz mleczko do doczyszczania okresowego;

W przypadku, gdy Zamawiający użył w opisie przedmiotu zamówienia oznaczeń norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust., 1-3 Ustawy Pzp należy je rozumieć jako przykładowe. Zamieszczone nazwy własne producentów, znaki towarowe i tym podobne określenia, nie są wiążące dla Wykonawcy. Należy je traktować wyłącznie jako materiały (np. urządzenia, rozwiązania) przykładowe dla zobrazowania opisywanych parametrów. Zamawiający zgodnie z art. 30 ust. 4 Ustawy Pzp dopuszcza w każdym przypadku zastosowanie rozwiązań równoważnych opisywanym w treści SIWZ tzn. o parametrach nie gorszych niż wskazywane przez Zamawiającego. Muszą one zapewniać trwałość, wydajność, poziom kosztów eksploatacji nie gorsze niż przykładowe. Każdorazowo gdy wskazana jest w niniejszej SIWZ lub załącznikach do SIWZ norma, należy przyjąć, że w odniesieniu do niej użyto sformułowania „lub równoważna.

Opis przedmiotu zamówienia - usługi sprzątania w obiekcie SD, budynek nr 24

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi kompleksowego sprzątania w obiekcie SD, budynek nr 24 o łącznej powierzchni ok. 300 m² wraz z kontenerem socjalnym ok. 20 m², do których dostęp jest ograniczony (tzn. możliwy jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej dalej: *instrukcją przepustkową*). Obiekt SD znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości ok. 900 m od budynku Terminala Pasażerskiego w linii prostej.

Zasady utrzymania czystości w obiekcie SD, budynek nr 24.

Obiekt SD, budynek 24, występuje tylko w jednej kategorii utrzymania czystości.

1. Zasady ogólne obowiązujące przy wykonywaniu usługi:

- 1.1. Utrzymanie powierzchni powinno odbywać się w ramach serwisu stałego.
- 1.2. Sprzątanie SD powinno odbywać się całodobowo w sposób nie kolidujący z dostępem do infrastruktury i powierzchni obiektu oraz pracą służb lotniskowych z nasileniem prac w czasie mniejszego natężenia ruchu lotniczego, w asyście administratora poszczególnych pomieszczeń w danym obiekcie oraz godzinach ustalonych z poszczególnymi administratorami pomieszczeń biurowych oraz technicznych.
- 1.3. Zamawiający wyznacza jeden czasookres utrzymania czystości w obiekcie: 24h/24h – przez 7 dni w tygodniu.
- 1.4. W przypadku warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia pomieszczeń (niekorzystne warunki atmosferyczne) w obowiązkach Wykonawcy jest uwzględnienie konieczności zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków.
- 1.5. Wykonanie usługi powinno zapewnić utrzymanie całej powierzchni obiektu wraz ze schodami na klatce schodowej w należytej czystości, eliminować nawarstwianie się brudu.
- 1.6. Do wykonania usługi wykonawca użyje własnego sprzętu i środków. Maszyny i urządzenia stosowane przez Wykonawcę powinny być ekologiczne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu. W pomieszczeniach gdzie jest to możliwe należy usługę sprzątania przeprowadzić przy użyciu sprzętu mechanicznego. Nasilenie prac przy użyciu sprzętu mechanicznego winno być dostosowane do panujących warunków atmosferycznych i stopnia zabrudzenia. Zamawiający przewiduje sprzątanie ręczne większości pomieszczeń, które odbywać się powinno przy użyciu dobrze

wchłaniających mopów i ścierek zgodnych z wymogami sanitarnymi. Wkład mopów musi być wymieniany na czysty przy każdorazowym stwierdzeniu niskiej efektywności czyszczenia powierzchni, np. powstawaniu smug na czyszczonej powierzchni. Serwis powinien być zawsze wyposażony w świeże wkłady mopa na zmianę. Mopy i ściereki przed ponownym użyciem powinny być wyprane i wysuszone.

- 1.7. Powierzchnie wykładzin powinny być sprzątane za pomocą odkurzaczy wyposażonych w system filtrów zapobiegający rozprzestrzenianiu się kurzu.
- 1.8. Sprzęt do sprzątania należy przechowywać czysty i suchy w wyznaczonym do tego miejscu.
- 1.9. Do zadań wykonawcy należy utrzymywanie czystości w obiekcie.
- 1.10. Powierzchnie należy czyścić odkurzaczem z filtrem oraz zmywane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
- 1.11. Dostarczenie środków chemicznych do wykonania usługi leży po stronie Wykonawcy. Usługę należy wykonywać przy użyciu atestowanych środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących i dezodorujących o neutralnym, delikatnym zapachu, tudzież bezzapachowych, antypoślizgowych, nie pozostawiających smug, dopuszczonych do stosowania w obiektach użyteczności publicznej. Wszystkie użyte środki powinny skutecznie czyścić zabrudzenia i być odpowiednie do powierzchni na jakich są używane. Środki zapachowe powinny posiadać trwałość co najmniej 72 godzinną, nie mogą być drażniące. Zastosowane środki powinny być wysokiej jakości. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca powinien udostępnić certyfikaty i dopuszczenia na stosowane środki chemiczne. Wytyczne dotyczące środków chemicznych opisano w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1 do SIWZ.
- 1.12. Wykonawca na swój koszt zapewni dostawę ręczników papierowych rolowanych oraz papieru toaletowego. Zamawiający w toaletach posiada podajniki na ręczniki oraz podajniki na papier toaletowy. Dostarczone ręczniki i papier powinny cechować się wytrzymałością zapewniającą łatwe odrywanie i wyciągnięcie z podajnika pojedynczego ręcznika w całości bez odrywania się jego mniejszych kawałków przy pełnym jego napełnieniu oraz oderwanie listka papieru toaletowego jedynie przy dynamicznym szarpnięciu, jednocześnie zapewniając możliwość obrotu rolki przy delikatnym ciągnięciu za papier. Wytyczne dotyczące ręczników i papieru toaletowego opisano w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.
- 1.13. Wszelkie inne środki czystości i higieny stosowane przez Wykonawcę będą zgodne z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.
- 1.14. Środki czystości takie jak papier toaletowy, kostki zapachowe do toalet, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz środki do odkamieniania będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę.

- 1.15. Wszelkie prace związane z utrzymaniem czystości muszą być prowadzone zgodnie z przepisami bhp i p.poż. oraz sanitarno-epidemiologicznymi.
 - 1.16. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktów z Zamawiającym oraz poda Zamawiającemu dyżurny, całodobowy numer telefonu.
 - 1.17. Wszelkie uszkodzenia i awarie dostrzeżone w pomieszczeniach lub w wyposażeniu pomieszczeń powinny być niezwłocznie zgłoszone do Zamawiającego na adres e-mail wskazany w protokole przekazania obiektu lub w umowie.
 - 1.18. Pracownicy zatrudnieni przez wykonawcę powinni pozytywnie przejść sprawdzenie przeszłości, o którym mowa w § 32. 1. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. poz. 912 z późn. zm.) oraz posiadać czasowe karty identyfikacyjne oraz karty dostępu wystawione przez Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zgodnie z instrukcją przepustkową. Uzyskanie przepustek oraz kart dostępu, wraz z pokryciem kosztów ich wydania, leży po stronie Wykonawcy.
 - 1.19. Wszyscy pracownicy Wykonawcy powinni posiadać ubranie w jednym kolorze z logo firmy oraz jednolite, odpowiednie obuwie oraz nosić w widocznym miejscu przepustki MPL. Zarówno odzież jak i obuwie muszą spełniać wymogi przepisów BHP.
 - 1.20. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości pracowników nadzoru oraz osób sprzątających, aby zapewnić rzetelne wykonywanie przedmiotu usługi.
 - 1.21. Zamawiający sporządzi wzór, zaś Wykonawca umieści w pomieszczeniach łazienek, oraz socjalnych kartę kontroli czystości. Karty czystości powinny być umieszczone w widocznym miejscu w celu łatwej ich weryfikacji oraz archiwizowane na okres minimum 2 miesięcy po zakończeniu kontraktu i okazane Zamawiającemu na jego prośbę. Wzór karty kontroli czystości stanowi załącznik nr 3 do załącznika nr 1 A SIWZ.
2. Zakres utrzymania czystości w pomieszczeniach:
- 2.1. Bieżące utrzymanie czystości podłóg, urządzeń sanitarnych, umywalek i baterii, uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki WC), opróżnianie pojemników na śmieci i popielnic oraz wymiana worków foliowych.
 - 2.2. Mycie powierzchni szklanych raz na miesiąc (strona wewnętrzna i zewnętrzna), zgodnie z przepisami BHP i zasadami prac prowadzonych na wysokości.
 - 2.3. Czyszczenie mebli (szafki, biura, blaty, krzesła, fotele, wersalki, tapczany, wyposażenie pomieszczeń socjalnych, sprzęt AGD, sprzęt RTV, itp.)

- 2.4. Utrzymanie czystości na klatce schodowej: zmiatanie, czyszczenie wycieraczek i powierzchni pod wycieraczkami, mycie drzwi wejściowych, opróżnianie koszy i popielniczek zewnętrznych.
- 2.5. Podejmowanie prac interwencyjnych w zakresie usuwania zanieczyszczeń zgłoszonych przez zamawiającego ustnie lub telefonicznie.

3. Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości

3.1. Powierzchnie:

- a) mycie podłogi i schodów
 - b) mycie krzesel, foteli i ławek
 - c) mycie parapetów wewnętrznych
 - d) mycie poręczy i balustrad
 - e) odkurzanie mebli tapicerowanych
 - f) czyszczenie urządzeń elektronicznych (monitory, komunikatory, itp.) z zewnątrz
 - g) opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci
 - h) opróżnianie i mycie popielnic wokół budynku
 - i) wymiana worków na śmieci
 - j) utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych wokół budynku
 - k) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
 - l) czyszczenie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
 - m) opróżnianie pojemników niszczarek
 - n) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
 - o) czyszczenie wyłączników i gniazdek
 - p) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
 - q) utrzymanie czystości ekspresów do kawy oraz opróżnianie zawartości tacek na ściek
 - r) zalewanie syfonów wpustów podłogowych
 - s) mycie naczyń pozostawionych w zlewie
 - t) mycie zlewów i baterii
 - u) mycie blatów kuchennych
 - v) utrzymanie czystości i mycie zabudowy kuchennej (powierzchnia wewnątrz i na zewnątrz zabudowy)
 - w) zmywanie stolików i mycie krzesel
4. Wymagana minimalna ilość pracowników Wykonawcy (będąca do dyspozycji Zamawiającego w każdej godzinie świadczenia usługi):

Ilość pracowników przydzielona przez Wykonawcę do utrzymania czystości powinna zapewnić utrzymanie obiektu w czystości, przy jednoczesnym spełnieniu pozostałych wymogów SIWZ oraz zapewnić sprawną reakcję na zmiany pogodowe przy

jednoczesnym nadzorze gwarantującym otrzymanie oczekiwanej przez Zamawiającego jakości świadczenia usługi, jednak nie powinna być mniejsza niż:

a) w godzinach dziennych ciągle min. 1 osoba w tym:

- Dodatkowo minimum 1 osoba nadzoru (minimalna ilość pracowników nadzoru określona jako minimum obsady podczas dobrych warunkach pogodowych).

b) W godzinach nocnych:

- minimum 2 osoby serwisu (minimalna ilość pracowników serwisu określona jako minimum obsady podczas braku operacji lotniczych oraz przy dobrych warunkach pogodowych).

Opis przedmiotu zamówienia - usługi sprzątania w Obiekcie Kontenerowym po zachodniej stronie Lotniska

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi kompleksowego sprzątania w Obiekcie Kontenerowym po zachodniej stronie Lotniska o łącznej powierzchni ok. 80 m² składającym się z kontenerów wolno stojących jako baza biurowo/socjalna oraz kontener socjalno/techniczny, do których dostęp jest ograniczony (tzn. możliwy jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej dalej: *instrukcją przepustkową*). Obiekt znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości ok. 500 m od budynku Terminala Pasażerskiego w linii prostej po stronie zachodniej.

Zasady utrzymania czystości w Obiekcie Kontenerowym po zachodnie stronie Lotniska

Obiekt Kontenerowy po zachodniej stronie Lotniska występuje tylko w jednej kategorii utrzymania czystości.

1. Zasady ogólne obowiązujące przy wykonywaniu usługi:
 - 1.1. Utrzymanie powierzchni powinno odbywać się w ramach serwisu stałego.
 - 1.2. Sprzątanie Obiektu Kontenerowego po zachodniej stronie Lotniska powinno odbywać się w sposób nie kolidujący z dostępem do infrastruktury i powierzchni obiektu oraz pracą służb lotniskowych z nasileniem prac w czasie mniejszego natężenia ruchu lotniczego, w asyście administratora poszczególnych pomieszczeń w danym obiekcie oraz w godzinach ustalonych z poszczególnymi administratorami pomieszczeń biurowych oraz technicznych.
 - 1.3. Zamawiający wyznacza jeden czasookres utrzymania czystości w obiekcie: 24h/24h – przez 7 dni w tygodniu.
 - 1.4. W przypadku warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia pomieszczeń (niekorzystne warunki atmosferyczne) w obowiązkach Wykonawcy jest uwzględnienie konieczności zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków.
 - 1.5. Wykonanie usługi powinno zapewnić utrzymanie całej powierzchni obiektu wraz ze schodami na klatce schodowej w należytej czystości, eliminować nawarstwianie się brudu.
 - 1.6. Do wykonania usługi wykonawca użyje własnego sprzętu i środków. Maszyny i urządzenia stosowane przez Wykonawcę powinny być ekologiczne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu. W pomieszczeniach gdzie jest to możliwe należy usługę

sprzątania przeprowadzić przy użyciu sprzętu mechanicznego. Nasilenie prac przy użyciu sprzętu mechanicznego winno być dostosowane do panujących warunków atmosferycznych i stopnia zabrudzenia. Zamawiający przewiduje sprzątanie ręczne większości pomieszczeń, które odbywać się powinno przy użyciu dobrze wchłaniających mopów i ścierek zgodnych z wymogami sanitarnymi. Wkład mopów musi być wymieniany na czysty przy każdorazowym stwierdzeniu niskiej efektywności czyszczenia powierzchni, np. powstawaniu smug na czyszczonej powierzchni. Serwis powinien być zawsze wyposażony w świeże wkłady mopa na zmianę. Mopy i ściereki przed ponownym użyciem powinny być wyprane i wysuszone.

- 1.7. Powierzchnie wykładzin powinny być sprzątane za pomocą odkurzaczy wyposażonych w system filtrów zapobiegający rozprzestrzenianiu się kurzu.
- 1.8. Sprzęt do sprzątania należy przechowywać czysty i suchy w wyznaczonym do tego miejscu.
- 1.9. Do zadań wykonawcy należy utrzymywanie czystości w obiekcie.
- 1.10. Powierzchnie należy czyścić odkurzaczem z filtrem oraz zmywane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
- 1.11. Dostarczenie środków chemicznych do wykonania usługi leży po stronie Wykonawcy. Usługę należy wykonywać przy użyciu atestowanych środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących i dezodorujących o neutralnym, delikatnym zapachu, tudzież bezzapachowych, antypoślizgowych, nie pozostawiających smug, dopuszczonych do stosowania w obiektach użyteczności publicznej. Wszystkie użyte środki powinny skutecznie czyścić zabrudzenia i być odpowiednie do powierzchni na jakich są używane. Środki zapachowe powinny posiadać trwałość co najmniej 72 godzinną, nie mogą być drażniące. Zastosowane środki powinny być wysokiej jakości. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca powinien udostępnić certyfikaty i dopuszczenia na stosowane środki chemiczne. Wytyczne dotyczące środków chemicznych opisano w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.
- 1.12. Wykonawca na swój koszt zapewni dostawę ręczników papierowych rolowanych oraz papieru toaletowego. Zamawiający w toaletach posiada podajniki na ręczniki oraz podajniki na papier toaletowy. Dostarczone ręczniki i papier powinny cechować się wytrzymałością zapewniającą łatwe odrywanie i wyciągnięcie z podajnika pojedynczego ręcznika w całości bez odrywania się jego mniejszych kawałków przy pełnym jego napełnieniu oraz oderwanie listka papieru toaletowego jedynie przy dynamicznym szarpnięciu, jednocześnie zapewniając możliwość obrotu rolki przy delikatnym ciągnięciu za papier. Wytyczne dotyczące ręczników i papieru toaletowego opisano w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.
- 1.13. Wszelkie inne środki czystości i higieny stosowane przez Wykonawcę będą zgodne z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 5 do Załącznika nr 1A do SIWZ.

- 1.14. Środki czystości takie jak papier toaletowy, kostki zapachowe do toalet, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz środki do odkamieniania będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę.
 - 1.15. Wszelkie prace związane z utrzymaniem czystości muszą być prowadzone zgodnie z przepisami bhp i p.poż. oraz sanitarno-epidemiologicznymi.
 - 1.16. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktów z Zamawiającym oraz poda Zamawiającemu dyżurny, całodobowy numer telefonu.
 - 1.17. Wszelkie uszkodzenia i awarie dostrzeżone w pomieszczeniach lub w wyposażeniu pomieszczeń powinny być niezwłocznie zgłoszone do Zamawiającego na adres e-mail wskazany w protokole przekazania obiektu lub w umowie.
 - 1.18. Pracownicy zatrudnieni przez wykonawcę powinni pozytywnie przejść sprawdzenie przeszłości, o którym mowa w § 32. 1. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. poz. 912 z późn. zm.) oraz posiadać czasowe karty identyfikacyjne oraz karty dostępu wystawione przez Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zgodnie z instrukcją przepustkową. Uzyskanie przepustek oraz kart dostępu, wraz z pokryciem kosztów ich wydania, leży po stronie Wykonawcy.
 - 1.19. Wszyscy pracownicy Wykonawcy powinni posiadać ubranie w jednym kolorze z logo firmy oraz jednolite, odpowiednie obuwie oraz nosić w widocznym miejscu przepustki MPL. Zarówno odzież jak i obuwie muszą spełniać wymogi przepisów BHP.
 - 1.20. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości pracowników nadzoru oraz osób sprzątających, aby zapewnić rzetelne wykonywanie przedmiotu usługi.
 - 1.21. Zamawiający sporządzi wzór, zaś Wykonawca umieści w pomieszczeniach łazienek, oraz socjalnych kartę kontroli czystości. Karty czystości powinny być umieszczone w widocznym miejscu w celu łatwej ich weryfikacji oraz archiwizowane na okres minimum 2 miesięcy po zakończeniu kontraktu i okazane Zamawiającemu na jego prośbę. Wzór karty kontroli czystości stanowi załącznik nr 3 do załącznika nr 1 A SIWZ.
2. Zakres utrzymania czystości w pomieszczeniach:
 - 2.6. Bieżące utrzymanie czystości podłóg, urządzeń sanitarnych, umywalek i baterii, uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki WC), opróżnianie pojemników na śmieci i popielnic oraz wymiana worków foliowych.
 - 2.7. Mycie powierzchni szklanych raz na miesiąc (strona wewnętrzna i zewnętrzna), zgodnie z przepisami BHP.

- 2.8. Czyszczenie mebli (szafki, biura, blaty, krzesła, fotele, wersalki, tapczany, wyposażenie pomieszczeń socjalnych, sprzęt AGD, sprzęt RTV, itp.)
- 2.9. Utrzymanie czystości na ciągach komunikacyjnych: zmiatanie, czyszczenie z substancji ropopochodnych, czyszczenie wycieraczek i powierzchni pod wycieraczkami, mycie drzwi wejściowych, opróżnianie koszy i popielniczek zewnętrznych.
- 2.10. Podejmowanie prac interwencyjnych w zakresie usuwania zanieczyszczeń zgłoszonych przez zamawiającego ustnie lub telefonicznie.

3. Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości

3.1. Powierzchnie:

- a) mycie podłogi (właściwa chemia do substancji ropopochodnych)
- b) mycie krzesel, foteli i ławek
- c) mycie parapetów wewnętrznych
- d) odkurzanie mebli tapicerowanych
- e) czyszczenie urządzeń elektronicznych (monitory, komunikatory, itp.) z zewnątrz
- f) opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci
- g) opróżnianie i mycie popielnic wokół budynku
- h) wymiana worków na śmieci
- i) utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych wokół budynku
- j) kontrola czystości ścian i sufitów i bieżące usuwanie ewentualnych zabrudzeń
- k) czyszczenie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- l) opróżnianie pojemników niszczarek
- m) mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- n) czyszczenie wyłączników i gniazdek
- o) utrzymywanie w czystości oświetlenia i elementów wentylacji zainstalowanych na suficie w pomieszczeniach
- p) utrzymanie czystości ekspresów do kawy oraz opróżnianie zawartości tacek na ściek
- q) zalewanie syfonów wpustów podłogowych
- r) mycie naczyń pozostawionych w zlewie
- s) mycie zlewów i baterii
- t) mycie blatów kuchennych
- u) utrzymanie czystości i mycie zabudowy kuchennej (powierzchnia wewnątrz i na zewnątrz zabudowy)
- v) zmywanie stolików i mycie krzesel

4. Wymagana minimalna ilość pracowników Wykonawcy (będąca do dyspozycji Zamawiającego w każdej godzinie świadczenia usługi):

Ilość pracowników przydzielona przez Wykonawcę do utrzymania czystości powinna zapewnić utrzymanie obiektu w czystości, przy jednoczesnym spełnieniu pozostałych wymogów SIWZ oraz zapewnić sprawną reakcję na zmiany pogodowe przy jednoczesnym

nadzorze gwarantującym otrzymanie oczekiwanej przez Zamawiającego jakości świadczenia usługi, jednak nie powinna być mniejsza niż:

a) w godzinach dziennych ciągle min. 1 osoba w tym:

- Dodatkowo minimum 1 osoba nadzoru (minimalna ilość pracowników nadzoru określona jako minimum obsady podczas dobrych warunkach pogodowych).

b) W godzinach nocnych:

- minimum 1 osoby serwisu (minimalna ilość pracowników serwisu określona jako minimum obsady podczas braku operacji lotniczych oraz przy dobrych warunkach pogodowych).

Opis przedmiotu zamówienia - usługi mycia alpinistycznego na obiektach Spółki

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi kompleksowego mycia alpinistycznego na obiektach Spółki – Budynek Zarządu, Budynku GPK, Budynku LSRG, Hangaru 12.

Usługa mycia alpinistycznego w wymienionych obiektach oraz strefami wydzielonymi i strefami zastrzeżonymi w obiektach, do których dostęp jest ograniczony (tzn. strefy gdzie dostęp jest możliwy jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej dalej: *instrukcją przepustkową*).

1. Wykaz powierzchni elementów podlegających czyszczeniu okresowemu przy użyciu technik alpinistycznych lub prace wykonywane na wysokościach w okresach mycia Terminala Pasażerskiego – Budynek Zarządu:

- a) powierzchnie szklane
- b) konstrukcja nośna
- c) elewacja zewnętrzna

1.1. Zakres:

- powierzchnia wieży – 26,76 m²
- powierzchnia szyb - 126,2 m²

2. Wykaz powierzchni elementów podlegających czyszczeniu okresowemu przy użyciu technik alpinistycznych lub prace wykonywane na wysokościach w okresach mycia Terminala Pasażerskiego – GPK:

- a) powierzchnie szklane
- b) konstrukcja nośna budynku
- c) elewacja wewnętrzna budynku
- d) bramy

2.1. Zakres:

- powierzchnia śluzy - 83,8 m²
- kubatura - 525,2 m³
- wysokość - od 6,01 do 6,65 m

3. Wykaz powierzchni elementów podlegających czyszczeniu okresowemu przy użyciu technik alpinistycznych lub prace wykonywane na wysokościach w okresach mycia Terminala Pasażerskiego – LSRG:

- a) powierzchnie szklane
- b) powierzchnie elewacyjne
- c) konstrukcja nośna budynku

- d) elewacja zewnętrzna budynku
- e) daszek nad wejściem
- f) żaluzje zewnętrzne oraz bramy garażowe

3.1. Zakres:

- powierzchnia wieżyczki - 16,3 m²
- powierzchnia okien 17,2 m²
- powierzchnia garażu - 359,6 m²
- kubatura - 2172,0 m³
- wysokość - od 5,86 do 6,22 m

4. Wykaz powierzchni elementów podlegających czyszczeniu okresowemu przy użyciu technik alpinistycznych lub prace wykonywane na wysokościach w okresach (raz na rok kalendarzowy – termin ustalony ze Zlecającym) – Hangar 12:

- a) powierzchnie szklane
- b) powierzchnie elewacyjne drewnopodobne
- c) konstrukcja nośna budynku
- d) elewacja zewnętrzna/wewnętrzna budynku
- e) bramy garażowe
- f) dach nad myjnią (dwustronnie)
- g) daszki nad wejściami

4.1. Zakres:

- powierzchnia hali głównej – 2365,3 m²
- kubatura hali głównej – 28821,1 m³
- wysokość hali głównej – od 9,28 do 15,09 m
- powierzchnia stropu nad myjnią - 458,3 m²
- elewacja północna (bez poliwęglanu) - 728,7 m²
- elewacja południowa (bez poliwęglanu) - 728,7 m²
- powierzchnia poliwęglanu (elewacja północna)– 450 m²
- powierzchnia poliwęglanu (elewacja południowa)– 450 m²

Opis przedmiotu zamówienia

Dostarczenie i ułożenie, na własny koszt oraz utrzymanie porządku i czystości mat.

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi dostarczenia i ułożenia, na własny koszt oraz utrzymanie porządku i czystości mat, (okresowe czyszczenie i pranie – minimum raz na tydzień) mat w poszczególnych budynkach Spółki o wymiarach w zależności od obiektu. Nadzór nad prawidłowym ułożeniem mat (w szczególności przyleganie do powierzchni posadzki). Usługa w wymienionych obiektach oraz w strefach wydzielonych i strefami zastrzeżonymi w obiektach, do których dostęp jest ograniczony (tzn. strefy gdzie dostęp jest możliwy jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej dalej: *instrukcją przepustkową*).

Rozmiar maty oraz jej umiejscowienie:

- Budynek Zarządu – mata szt.1 - 150x250
- Budynek GPK – mata szt.2 - 115x250
- Budynek SD – mata szt.1 - 115x200
- Budynek nr 4 – mata szt.2 - 115x200
- Budynek nr 22 – mata szt.1 - 115x200
- Budynek nr 2 – mata szt.3 - 115x200
- Hangar 12 – mata szt.1 - 150x200

Załącznik nr 11 do SIWZ

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa-Modlin

*- stanowi odrębny plik w formacie .pdf na stronie
w dokumentacji postępowania na nośniku danych CD*

Załącznik nr 12 do SIWZ

Cennik opłat usług pozalotniczych

*- stanowi odrębny plik w formacie .pdf na stronie
w dokumentacji postępowania na nośniku danych CD*

FORMULARZ OFERTOWY

Składając ofertę w imieniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie wymienić wszystkich wykonawców składających ofertę)

Nazwa Wykonawcy

z siedzibą

Tel., e-mail:

dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin**, w trybie przetargu nieograniczonego, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w wymaganym zakresie i terminach, zgodnie z warunkami SIWZ nr P-002/19,

1. za cenę ryczałtową świadczenia danej usługi, przez cały okres, w wysokości:

netto: zł

VAT: zł

Brutto: Zł

słownie brutto:

2. za miesięczną usługę sprzątania cena umowna netto wynosi..... zł

(słownie..... złotych)

Suma kwot z punktu 2. x12 miesięcy musi być równa kwocie z punktu 1.

W cenie oferty zostały ujęte wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

3. Doświadczenie (D) osób wykonawcy, które będą skierowane do pełnienia nadzoru na poszczególnych zmianach w ramach realizacji przedmiotu danego zamówienia, polegające na wykonywaniu funkcji nadzorczych nad realizacją usługi sprzątania realizowanej w obiektach podlegających obowiązkowej ochronie (zgodnie z rozdz. II, art. 5.1. ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2142 z póź. zmianami)

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Doświadczenie (ze wskazaniem pełnionej funkcji, rodzaju świadczonej usługi i rodzaju obiektu na jakim świadczona była usługa)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

I. Ponadto,

- Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty
- Akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą – **60 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Akceptujemy treść wzoru umowy oraz warunków w nim zawartych i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do jej podpisania w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Informujemy, że niżej wymienione części (elementy) zamówienia zamierzamy wykonać przy pomocy podwykonawców (należy wskazać firmy podwykonawców jeśli są znane):

.....

(wpisać zakres prac lub „nie dotyczy”)

- Wnosimy wadium w wymaganej kwocie..... w formie.....
- W przypadku zwrotu wadium prosimy o jego zwrot na konto w banku *(dotyczy wadium wniesionego w pieniądzu).*
- Ofertę składamy na ponumerowanych stronach w sposób ciągły, wraz z załącznikami które stanowią:
 -
 -
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO^[1] wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio

^[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).

pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu^[2].

^[2] 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).

STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA**Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego**

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem, że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia¹. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia² w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz.U. UE S numer, data, strona

Numer ogłoszenia w Dz.U. S:

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym):
[....]

INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego³	Odpowiedź:
Nazwa:	Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa–Modlin Sp. z o.o.; 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki; ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A; Polska
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź: „Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin”

¹ Służby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

² W przypadku instytucji zamawiających: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku podmiotów zamawiających: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

³ Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia ⁴ :	Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług w zakresie obsługi osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej podróżujących drogą lotniczą, na lotnisku Warszawa/Modlin, zwanych dalej usługami PRM.
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) ⁵ :	P-002/19
Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.	

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[] []
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów ⁶ :	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	☐ Tak ☐ Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem	☐ Tak ☐ Nie

⁴ Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.⁵ Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.⁶ Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.⁷ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.**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 przedsiębiorstwa:** 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.⁸ Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym”⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	[...] [....]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?	☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy
Jeżeli tak: Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI. a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy: b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać: c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰: d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji?	a) [.....] b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Tak ☐ Nie

⁹ Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

¹⁰ Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia: e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	e) ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]
Rodzaj uczestnictwa:	Odpowiedź:
Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami¹¹?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.	
Jeżeli tak: a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.): b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia: c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział:	a): [.....] b): [.....] c): [.....]
Części	Odpowiedź:
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której	[]

¹¹

Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

(których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III, należycie wypełniony i podpisany przez dane podmioty. Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².	

¹²

Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Sekcja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)	
Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]
Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.	

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia: 1. udział w organizacji przestępczej¹³; 2. korupcja¹⁴; 3. nadużycie finansowe¹⁵; 4. przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną¹⁶ 5. pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu¹⁷ 6. praca dzieci i inne formy handlu ludźmi¹⁸.	
Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:	Odpowiedź:
Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź	☐ Tak ☐ Nie

¹³ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

¹⁵ W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

¹⁶ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 tejże decyzji ramowej.

¹⁷ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

¹⁸ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?	Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]¹⁹
Jeżeli tak, proszę podać²⁰: a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany []; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:	a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): [] b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]²¹
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia²² („samooczyszczenie”)?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki²³:	[.....]

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w	☐ Tak ☐ Nie

¹⁹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²² Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

²³ Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?		
Jeżeli nie , proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej: – Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona , długość okresu wykluczenia: 2) w inny sposób ? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?	Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne
	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Tak ☐ Nie – ☐ Tak ☐ Nie [.....] [.....] c2) [...] d) ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak , proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Tak ☐ Nie – ☐ Tak ☐ Nie – [.....] [.....] c2) [...] d) ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak , proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]
Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): ²⁴ [.....][.....][.....]	

²⁴ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

C: PODSTAWY ZWIĄZANE Z NIEWYPŁACALNOŚCIĄ, KONFLIKTEM INTERESÓW LUB WYKROCZENIAMI
ZAWODOWYMI²⁵

Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia. Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.	
Informacje dotyczące ewentualnej niewypłacalności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych	Odpowiedź:
Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy²⁶?	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji: a) zbankrutował; lub b) prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne; lub c) zawarł układ z wierzycielami; lub d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych²⁷; lub e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona? Jeżeli tak: – Proszę podać szczegółowe informacje: – Proszę podać powody, które pomimo	☐ Tak ☐ Nie – [.....] [.....]

²⁵ Zob. art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/UE.

²⁶ O których mowa, do celów niniejszego zamówienia, w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia bądź w art. 18 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

²⁷ Zob. przepisy krajowe, stosowne ogłoszenie lub dokumenty zamówienia.

powyższej sytuacji umożliwiając realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [.....]
	Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]
	Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]
Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]

²⁸ Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

²⁹ W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁰ Wskazany w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca może potwierdzić, że: a) nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji; b) nie zataił tych informacji; c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?	☐ Tak ☐ Nie

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWIDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia? Jeżeli dokumentacja wymagana w	☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub

stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ³¹
W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:	☐ Tak ☐ Nie [.....]

Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α : OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:	
Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	☐ Tak ☐ Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.	
Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy³²: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie

³¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

³² Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy?	lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] [] Tak [] Nie
Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący: i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący ³³ (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2a) Jego roczny („specyficzny”) obróć w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący ³⁴ : Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę	[.....]

³³

Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁴

Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:	
4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷ (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

C: ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA I ZAWODOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.	
Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:
1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne

³⁵ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

³⁸ Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	dokumentacji): [.....][.....][.....]								
1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych⁴⁰:	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Kwoty</th> <th>Daty</th> <th>Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych⁴¹, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:	[.....] [.....]								
3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:	[.....]								
4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:	[.....]								
5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu:	☐ Tak ☐ Nie								

³⁹ Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

⁴⁰ Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

⁴¹ W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli ⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych , a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych , jak również środków kontroli jakości ?	
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego :	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom ⁴³ następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w	☐ Tak ☐ Nie ☐ Tak ☐ Nie

⁴² Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

⁴³ Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca **postanowił** zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia **oraz** polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy : Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie , proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie [...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.	
Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości , w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? Jeżeli nie , proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne	☐ Tak ☐ Nie

jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
--	---

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określili obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów: W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej⁴⁴, proszę wskazać dla każdego z nich:	[....] ☐ Tak ☐ Nie⁴⁵ (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]⁴⁶

⁴⁴ Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.⁴⁸, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

⁴⁷ Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

⁴⁸ W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

UWAGA:

Oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

**Oświadczenie o przynależności
albo
braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

Dotyczy oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin” (oznaczenie sprawy: P-002/19), w imieniu Wykonawcy:

.....
(Nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że:

*) **nie należę** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy

*) **należę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, w skład której wchodzi następujące podmioty:

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		
3.		

Niniejszym składam dokumenty / informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu:

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

.....
Podpis

*) *niepotrzebne skreślić*

Wykonawca :

Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji zasobów w trakcie realizacji zamówienia

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.: „Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin” (oznaczenie sprawy: P-002/19)

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 22 a ustawy,
2. dokumenty dotyczące:
 - a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - d) informacji czy inne podmioty, na zdolności których Wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:⁴⁹

.....
(określenie zasobu – poleganie na zdolnościach technicznych lub zawodowych)

⁴⁹ Należy wskazać odpowiednio zasoby tj. imię i nazwisko osób zdolnych do wykonania zamówienia, wartość środków finansowych, nazwę inwestycji/zadania itp.)

do dyspozycji:

.....
(nazwa Wykonawcy)

w trakcie wykonania zamówienia pod nazwą:

.....

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

e) zrealizuję usługi, których wskazane zdolności dotyczą

.....

..... dnia roku

miejsowość, data złożenia oświadczenia

.....

podpis Podmiotu trzeciego/ osoby upoważnionej

Wykonawca

.....

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Lp.	Zakres świadczonej usługi	Data realizacji	Miejsce realizacji usługi	Podmiot, na rzecz którego Wykonawca świadczył usługi

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług

.....

Miejscowość i data

Podpis

Wykonawca :

Oświadczenie Wykonawcy
dotyczące braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji
administracyjnej

Dotyczy oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „ Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin”

ja/my (imię nazwisko)

reprezentując firmę (nazwa firmy)

jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam/ my, iż wobec mnie / nas:

- ☐ **nie wydano** prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
albo
- ☐ **wydano** prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15) ustawy PZP przedstawiamy w załączeniu dokumenty potwierdzające dokonanie płatności ww. należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia roku

miejsowość, data złożenia oświadczenia

.....

Podpis

Wykonawca :

Oświadczenie Wykonawcy
dotyczące braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o
zamówienia publiczne

Dotyczy oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „***Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin***”

ja/my (imię nazwisko)

.....

reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam/ my, iż wobec mnie / nas:

☐ **nie wydano** orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.

☐ **wydano orzeczenie** tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne

.....

.....

(wpisać sygnaturę wyroku/nr decyzji administracyjnej, datę wydania, czego dotyczy)

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia roku

miejscowość, data złożenia oświadczenia

.....

Podpis

Wykonawca:

OŚWIADCZENIE
O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

Dotyczy oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „ ***Świadczenie usług sprzątania w obiektach Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin***”

Oświadczam, iż (Nazwa Wykonawcy)

***) nie zalegam**

***) zalegam**

z opłaceniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.).

*) niepotrzebne skreślić

.....

Podpis

WZÓR UMOWY

Umowa PLM/K/...../2019

na

Świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia obiektów na terenie Spółki Mazowiecki

Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

zawarta w dniu 2019 roku w Nowym Dworze Mazowieckim pomiędzy:

Spółką **Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.** z siedzibą:

ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000184990, kapitał zakładowy 340.834.500 zł, REGON 011248734, NIP 522-10-25-337, numer rachunku: 31124034801111001012828680, reprezentowaną przez:

1. –,

2. –,

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą,

zarejestrowaną w, Wydział Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, kapitał zakładowy

....., REGON, NIP, reprezentowaną

przez:

.....

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są uprawnione do reprezentowania podmiotów, w imieniu których występują. Odpisy z właściwych rejestrów są odpowiednio załącznikami nr 1 i 2 do umowy. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nr P-002/19 na **Świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia obiektów na terenie Spółki Mazowiecki**, strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług kompleksowego sprzątanía budynków i obiektów Zamawiającego wraz ze strefami wydzielonymi lub/i strefami zastrzeżonymi, do których dostęp jest ograniczony (tzn. strefy gdzie dostęp jest możliwy jedynie po uzyskaniu czasowej karty identyfikacyjnej i karty dostępu zgodnie z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin - zwanej dalej: *instrukcją przepustkową* - oraz po poddaniu się kontroli bezpieczeństwa), tj.:
 - 1.4. budynku Terminala Pasażerskiego o łącznej powierzchni 12 800 m² oraz terenu zewnętrznego wokół budynku o łącznej powierzchni ok. 3000m².
 - 1.5. budynku SD (nr 24) o łącznej powierzchni ok. 300 m² wraz z kontenerem socjalnym ok. 20 m². Obiekt SD znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości ok. 900 m od budynku Terminala Pasażerskiego w linii prostej.
 - 1.6. obiektu Kontenerowego po zachodniej stronie Lotniska o łącznej powierzchni ok. 80 m² składającym się z kontenerów wolno stojących jako baza biurowo/socjalna oraz kontener socjalno/techniczny. Obiekt znajduje się po stronie zastrzeżonej lotniska w odległości ok. 500 m od budynku Terminala Pasażerskiego w linii prostej po stronie zachodniej.
2. Ponadto w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 2.1. kompleksowego mycia alpinistycznego na obiektach Spółki – Budynek Zarządu, Budynku GPK, Budynku LSRG, Hangaru 12
 - 2.2. dostarczenia i ułożenia, na własny koszt oraz utrzymania porządku i czystości mat, (okresowe czyszczenie i pranie – minimum raz na tydzień) w poszczególnych budynkach Spółki.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do umowy (SIWZ wraz z załącznikami);
4. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy, uzyskać czasowe karty identyfikacyjne lotniska dla wszystkich osób, które będą realizowały zakres umowy w celu prawidłowej realizacji zamówienia.

§ 2

1. W zakresie niniejszej umowy, Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę oraz zapewni utrzymanie czystości w obiektach określonych w przedmiocie umowy.

2. Wykonawca wykonywać będzie usługę własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków, których koszt wliczony został w cenę usługi.
3. Wykonawca realizując usługę może stosować jedynie takie środki chemiczne, które posiadają atest Państwowego Zakładu Higieny.
4. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.
5. Usługa sprzątania na terenie obiektów Zamawiającego może odbywać się w godzinach ustalonych z Zamawiającym, na zasadach określonych w załączniku nr 3 do umowy, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia całodobowego dyżuru telefonicznego.

§ 3

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
3. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
4. Wykonawca odpowiada za:
 - a) zamknięcie po zakończeniu sprzątania okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniach, w tym pomieszczeniach biurowych i salach konferencyjnych
 - b) wyłączenie urządzeń elektrycznych, oświetlenia, klimatyzacji i zakręcenia punktów czerpania wody.
5. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
6. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie – osobie uprawnionej do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem Umowy wskazanej w § 4 ust. 1 lit. a) Umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj

stwierdzonych nieprawidłowości, czas w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.

8. Wykonawca pozostaje w stałym kontakcie ze wskazaną w § 4 ust. 1 lit a) osobą ze strony Zamawiającego i obowiązany jest zgłaszać natychmiast następujące fakty i zdarzenia:

- zaginięcie kluczy do pomieszczeń;
- pozostawione niedopałki papierosów w koszach na śmieci;
- pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, wymagających nadzoru, bez jego obsługi;
- nieprawidłowości w pracy urządzeń elektrycznych i sanitarnych;
- awarie elektryczne i ciekące urządzenia c.o. i wod. kan;
- awarie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych;
- pozostawione cenne przedmioty;
- przedmioty i bagaże pozostawione bez opieki;
- szkody budowlane;
- wszystkie inne istotne fakty i wydarzenia wpływające na funkcjonowanie Terminala Pasażerskiego oraz pozostałych obiektów objętych przedmiotem umowy.

§ 4

1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę przy realizacji umowy są:

a) ze strony Zamawiającego: Pan Paweł Wasilewski, tel. 22 346 40 43; e-mail: p.wasilewski@modlinairport.pl oraz Pan Marcin Jakub Kolwas, tel. 22 346 40 44 e-mail. m.kolwas@modlinairport.pl;

b) ze strony Wykonawcy: p. tel., e-mail:

.....

§ 5

1. Zamawiający przeszkoli odpłatnie pracowników Wykonawcy:

- a) ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego,
- b) z systemu zarządzania bezpieczeństwem,
- c) z ochrony ppoż. Lotniska Warszawa/Modlin, ewakuacji z Terminala i innych obiektów MPL oraz prowadzenia i uczestnictwa w akcjach ratowniczo-gaśniczych,
- d) z zasad poruszania się po terenie Lotniska Warszawa/Modlin.

W przypadku kierowania przez Wykonawcę pracownika ponownie na szkolenie ze względu na okoliczności nie wynikające z winy Zamawiającego Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za ponowne przeprowadzenie szkolenia. Cennik szkoleń określa załącznik nr 3 do umowy.

2. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osoby/osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności, w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.): są to wszystkie czynności wynikające z opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3 do Umowy
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności.
4. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę ,
 - b) żądania poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - c) innych dokumentów;
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
 - d) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - e) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych w wysokości 5% całkowitego miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 6 ust. 3 umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku zatrudniania osób w oparciu o przepisy prawa pracy. Kara przysługuje także w przypadku braku przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów

potwierdzających zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę w terminie wskazanym w Umowie.

6. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić, Zamawiającemu wykaz osób funkcyjnych (z danymi osobowymi), którymi posługuje się przy świadczeniu usługi, ze wskazaniem na pełnione funkcje, najpóźniej w dniu podpisania umowy
7. W przypadku zmiany osobowej w wykazie pracowników, Wykonawca na bieżąco dokona aktualizacji wykazu, o którym mowa w ust. 6, wraz ze wskazaniem, która osoba wchodzi w miejsce osoby dotychczas wykonującej usługę.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących wewnętrznych regulacji Zamawiającego w szczególności regulaminów dotyczących zasad wchodzenia i opuszczania budynku Spółki przez personel sprzątający, zasad pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń sprzątanых, przepisów bezpieczeństwa oraz przepisów p.poż., bhp i sanitarno-epidemiologicznych.
9. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi gospodarczemu /podwykonawcy/ bez zgody Zamawiającego.
10. Wykonawcę obowiązuje bezwzględny obowiązek nie ujawniania informacji, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu czynności określonych umową.
11. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć wszystkie cenne przedmioty do czasu przekazania ich przedstawicielowi Zamawiającego.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność:
 - a) za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także będącym wynikiem działań lub zaniechań osób, którzy działają w jego imieniu;
 - b) za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy;
 - c) za szkody wynikające ze zniszczeń w materiałach, sprzęcie i innym mieniu ruchomym, powstałe w następstwie wykonywania przedmiotu umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wyrównania Zamawiającemu w pełnym zakresie wszelkich ewentualnych szkód spowodowanych niewykonaniem lub nienależnym wykonaniem niniejszej umowy oraz powstałych przy jej wykonaniu.

14. Wykonawca zobowiązuje się do okazania Zamawiającemu i utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej), na przedmiot prac wskazany w niniejszej Umowie. Wykonawca zobowiązuje się do okazania Zamawiającemu i utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) za szkody osobowe i rzeczowe z tytułu prowadzonej działalności i użytkowanego mienia z sumą gwarancyjną nie niższą niż **5 000 000,00 PLN** (słownie złotych pięć milionów i 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

14.1. Ponadto ochrona ubezpieczeniowa powinna zawierać co najmniej następujące rozszerzenia:

- a. Odpowiedzialność cywilną za produkt lub usługę (bez możliwości sublimitowania tego ryzyka),
- b. Odpowiedzialność cywilną za szkody zaistniałe po odbiorze, powstałe w wyniku wadliwości robót i usług (bez możliwości sublimitowania tego ryzyka),
- c. Odpowiedzialność cywilną podwykonawców (w tym dalszych podwykonawców), z prawem regresu, (bez możliwości sublimitowania tego ryzyka), *(o ile Wykonawca będzie korzystał z podwykonawców)*,
- d. Odpowiedzialność cywilną pracodawcy,
- e. Szkody wyrządzone przez pojazdy wolnobieżne w zakresie nie objętym obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej, *(o ile takie prace są objęte przedmiotem umowy)*,
- f. Czyste straty finansowe z sublimitem nie niższym niż **2 000 000,00 PLN**,
- g. Szkody w środowisku z sublimitem nie niższym niż **1 000 000,00 PLN**,
- h. Klauzula Reprezentantów (bez możliwości sublimitowania tego ryzyka),
- i. OC najemcy nieruchomości (bez możliwości sublimitowania tego ryzyka),
- j. OC najemcy ruchomości z sublimitem nie niższym niż **1 000 000,00 PLN**,
- k. OC za szkody w rzeczach ruchomych stanowiących przedmiot naprawy/ obróbki/ czyszczenia/ serwisu z sublimitem nie niższym niż **2 000 000,00 PLN**,
- l. OC za szkody w rzeczach znajdujących się w pieczy, pod dozorem lub kontrolą.

14.2. Polisa oraz ogólne warunki ubezpieczenia nie może zawierać ograniczeń co do szkód wyrządzonych podczas prac na lotnisku.

- 14.3. Wykonawca nie później niż w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu aktualną polisę, o której mowa powyżej, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu na jego żądanie kopii wznowionej polisy. W przypadku nie przedstawienia polisy Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia w imieniu Wykonawcy umowy ubezpieczenia na warunkach o których mowa w ust. 14, a kosztem jej zawarcia obciąży Wykonawcę.
- 14.4. W przypadku nieprzedstawienia aktualnej polisy w terminie 3 dni od dnia otrzymania żądania Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w kwocie 10% wartości brutto umowy, o którym mowa w §6 ust 1 w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej, na rachunek bankowy w niej wskazany.
15. W przypadku nie zrealizowania przez Wykonawcę warunku zawartego w **§ 1 ust. 4** zapewni on na własny koszt i własnym staraniem stały nadzór przez uprawnione osoby posiadające stosowne dopuszczenia do sprawowania asysty nad osobami realizującymi usługę sprzątania, w ilości zapewniającej realizację kontraktu w pełnym zakresie. Nadzór ten realizowany będzie do czasu uzyskania czasowych kart identyfikacyjnych przez pracowników Wykonawcy. Koszt asysty został określony w załączniku nr 3 do umowy.

§ 6

1. Całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy za należyte zrealizowanie całego przedmiotu umowy w okresie umowy wynosi **zł netto**, powiększone o obowiązującą stawkę podatku VAT. W cenę zostały wliczone wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym również materiały oraz sprzęt wykorzystywane do wykonywania usługi przez Wykonawcę.
2. Rozliczenia wykonania przedmiotu umowy będą się odbywały w cyklach miesięcznych, w równych częściach
3. Za należyte wykonanie usługi za dany miesiąc Zamawiający wypłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
netto **zł** (słownie:) powiększone o obowiązującą stawkę podatku VAT na dzień wystawienia faktury.

4. Faktura za wykonanie usługi wystawiona będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Podstawą do wystawienia faktury jest potwierdzenie należytego wykonania umowy przez przedstawiciela Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu płatne będzie przelewem przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
6. Za terminowe dokonanie płatności za usługę uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do płatności faktur, za wszelkie opłaty, o których mowa w załączniku nr 3 do umowy na rachunek bankowy Zamawiającego, przelewem w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT przez Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: faktury.bf@modlinairport.pl, z adresu e-mail: Wykonawcy (Zamawiający dopuści rozwiązanie w zakresie wystawiania i doręczania faktur za pośrednictwem portalu „e-doc 24”. Przy czym w przypadku wystawiania i doręczania faktur za pośrednictwem portalu „e-doc 24. W takiej sytuacji adres mailowy Zamawiającego zostanie wskazany Wykonawcy przed podpisaniem Umowy).
9. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.

§ 7

1. Poza sytuacjami określonymi w umowie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) stwierdzonego nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zamawiający naliczy Wykonawcy za każdy dzień 2% kwoty brutto wynikającej z §6 ust. 1 niniejszej umowy. Udokumentowaniem nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia będzie miesięczny protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

- 2) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 1,
 - 3) nie uzyskania w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy (z własnej winy) czasowych kart identyfikacyjnych umożliwiających samodzielną realizację usługi sprzątania przez Wykonawcę, w wysokości 5% wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 1.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 1.
 3. Przypadki określone w ust. 1 i 2 nie dotyczą odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
 4. Niezależnie od powyższych ustaleń Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody przewyższa wartość naliczonych kar umownych.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kary umownej z płatności należnej Wykonawcy tytułem wynagrodzenia wynikającego z wystawionej przez niego faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia płatności należnych Zamawiającemu, o których mowa w **§ 11 umowy**, z płatności należnej Wykonawcy tytułem wynagrodzenia wynikającego z wystawionej przez niego faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 8

1. Termin realizacji zamówienia:
 - 1) Wykonywanie umowy rozpocznie się po upływie 30 dni od jej podpisania.
 - 2) Umowa zostaje zawarta na czas określony 24 miesięcy od dnia przystąpienia Wykonawcy do realizacji Usługi.
 - 3) Wykonawca przystąpi do realizacji Usługi nie wcześniej niż z dniem 1 lipca 2019 rok od godz. 0:00.
 - 4) Jeśli termin podpisania umowy byłby późniejszy niż na 30 dni przed terminem określonym w pkt. 3, zamówienie będzie wykonywane przez okres 24 miesięcy, licząc

od daty rozpoczęcia realizacji usługi przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy.

§ 9

1. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
2. Poza przypadkiem, o którym mowa w § 7 ust 3, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) gdy Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie w terminie 3 dni od daty doręzonego pisma
 - 2) w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, bądź też naruszenia w toku realizacji niniejszej umowy przepisów prawa, lub przepisów bezpieczeństwa na terenie Lotniska, a także w sytuacji utraty przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania zadań wynikających z niniejszej Umowy.
3. Zamawiający uprawniony jest ponadto do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadkach wskazanych w Umowie lub w każdym z następujących przypadków:
 - 1) zaprzestania świadczenia usługi za wyjątkiem zaistnienia Zdarzenia Siły Wyższej,
 - 2) naruszenia któregokolwiek z postanowień § 5 Umowy,
 - 3) gdy działalność Wykonawcy na terenie Lotniska będzie niezgodna z celem Umowy,
 - 4) nieprzedstawienia Zamawiającemu, po uprzednim wezwaniu, aktualnych polis lub dokumentów ubezpieczeniowych, o których mowa w § 5 ust. 11 Umowy.
4. Za zgodą Stron Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 10

Strony oświadczają, że informacje uzyskane w wyniku realizacji umowy, które dotyczą działalności prowadzonej przez drugą stronę, podlegają ochronie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i zostaną zachowane w tajemnicy. Wykonawca, w trakcie wykonywania zamówienia jak i po jego zakończeniu zachowa w tajemnicy informacje na temat Zamawiającego zdobyte przez niego w trakcie wykonywania umowy.

§ 11

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy odpłatnie:

- 1) pomieszczenia do przechowywania sprzętu, wyposażenia i środków czystości;
- 2) pomieszczenie biurowe;
- 3) korzystanie z szatni (szafki BHP ubraniowe - jeden moduł o szer. 40 cm wydzielony z szafki dwumodułowej);
- 4) korzystanie z natrysków, łazienek oraz pomieszczeń socjalnych dla pracowników;
- 5) energię elektryczną oraz ciepłą i zimną wodę niezbędną do prawidłowego wykonania umowy

- wg stawek określonych w załączniku nr 3 do umowy. Zamawiający zastrzega możliwość zmian kosztów zużycia poszczególnych mediów przy zmianie kosztów ich zakupu u dostawców, o taki wskaźnik o jaki został zmieniony Zamawiającemu.

§ 12

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto, to jest w kwocie zł (słownie złotych:).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione przed zawarciem umowy w formie
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Zabezpieczenia wniesione w innej formie niż pieniądz, powinny być zaopatrzone w klauzulę, że gwarant zobowiązuje się dokonać wpłaty do wysokości sumy gwarancyjnej na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego – bezwarunkowo i bezzwłocznie. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Zamawiający dokona zwrotu 100 % zabezpieczenia w ciągu 30 dni od dnia wykonania Zamówienia i uznania go za należycie wykonane.
7. Warunki zmiany formy oraz zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w art. 149 ustawy.

§ 13

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zakres rzeczowy, objęty niniejszą umową, w następujący sposób:
 - 1) przy udziale podwykonawców w zakresie -
 - 2) przez Wykonawcę osobiście w zakresie pozostałej części umowy.
2. Wykonawca zawrze umowy z podwykonawcami na zakres wymieniony w ust. 1 pkt 1.
3. Ewentualne rozszerzanie zakresu podwykonawstwa poza zakres wskazany w ust. 1 jest możliwe wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami:
 - 1) powierzenie do realizacji zamówienia dodatkowemu(ym) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych jemu (im) prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego pisemną zgodę na takie powierzenie.
5. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
6. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 14

1. Zarówno w czasie trwania Umowy, jak i w okresie po jej rozwiązaniu każda ze Stron zobowiązuje się do:
 - a. utrzymania w poufności wszelkich Informacji Poufnych oraz z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, do nieujawniania informacji poufnych żadnym osobom trzecim bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Strony, która dostarczyła takie informacje poufne.
 - b. niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż te, które są objęte zakresem Umowy;
2. Każda ze Stron może ujawnić Informacje Poufne na zgodny z obowiązującymi przepisami prawa nakaz sądu, prokuratury, innych organów władzy lub administracji państwowej, której podlega Strona bez zgody drugiej Strony, która dostarczyła te Informacje Poufne i nie będzie to stanowiło naruszenia Umowy. W przypadku zaistnienia takiej konieczności Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego informowania.
3. Informacje Poufne nie obejmują informacji (i) w których posiadanie Strony weszły przed datą obowiązywania Umowy; (ii) które stanowią lub będą stanowić informacje publiczne znane w wyniku innym niż naruszenie Umowy; lub (iii) które są lub mogą być samodzielnie uzyskane lub przygotowane przez Strony bez naruszenia zobowiązań wynikających z Umowy.
4. Za naruszenie obowiązku poufności Strona naruszająca zapłaci drugiej Stronie karę umowną w wysokości 10 000 (dziesięć tysięcy) zł za każdy przypadek naruszenia.
5. Obowiązek zachowania poufności jest nieograniczony w czasie i trwa również po zakończeniu przez Wykonawcę realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy.
6. Dane osobowe, o których mowa w § 10 Umowy oraz dane osobowe udostępniane w trakcie trwania Umowy udostępniane są przez Wykonawcę i Zamawiającego, w celu realizacji Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) 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).

§ 15

1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu Stron na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986, z późn. zm.*; dalej: Prawo zamówień publicznych), Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w postanowieniach Umowy dotyczących: liczby personelu, kwalifikacji personelu, wartości wynagrodzenia za usługę, przedkładanej dokumentacji oraz wyposażeniu zapewnianym przez Wykonawcę, w następujących okolicznościach:
 - 1) zmiany przepisów prawa, w szczególności dotyczącej:
 - a) sposobu realizacji danej usługi w portach lotniczych;
 - b) stawki podatku od towarów i usług;
 - c) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. nr 200, poz. 1679, ze zm.) lub minimalnej stawki godzinowej;
 - d) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - e) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia publicznego przez Wykonawcę;
 - 2) zmiany warunków wykonania Umowy, w tym wynagrodzenia w zakresie odpowiadającym kosztom ponoszonym wskutek zmienionych warunków będącej następstwem zdarzeń niezależnych od Wykonawcy, w szczególności:
 - a) wystąpienia siły wyższej;
 - b) konieczności wykonywania części Usługi w inny sposób niż założony w **załączniku nr 3** do Umowy;
 - c) możliwości wprowadzenia korzystnych dla Zamawiającego rozwiązań, które w szczególności pozwolą usprawnić realizację Usługi;
 - d) zmiana godzin funkcjonowania Zamawiającego;

- e) ze względu na okoliczności, których nie można przewidzieć na etapie wszczęcia postępowania, m.in. związane z procedurami, zmianami organizacyjnymi i uwarunkowaniami wewnętrznymi Zamawiającego.
 - f) Wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy w dotychczasowym brzmieniu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
 - g) inne przyczyny niezależne od Zamawiającego oraz wykonawcy skutkujące niemożliwością prowadzenia działań w celu wykonywania umowy.
- 3) Zastrzega się możliwość zmiany treści umowy również w przypadkach określonych poniżej zmian podmiotowych:
- a) kumulatywne przystąpienie do długu przez podmiot, który wykaze, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia, które zamawiający wskazał wobec Wykonawcy.
 - b) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmując wszelkie obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaze że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania i spełnia tak jak dotychczasowy wykonawca warunki udziału w postępowaniu.
 - c) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmie szczegółowo wskazane obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaze że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania, jeśli dotychczasowy wykonawca zgodzi się na potrącenie ze swojego wynagrodzenia kar umownych, a także na ponoszenie odpowiedzialności odszkodowawczej wobec zamawiającego i innych podmiotów, które poniosły szkodę wskutek nie wykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków przez podmiot, który przejął obowiązki wykonawcy.
3. Zmiany określone w ust. 2 nie będą skutkować zwiększeniem ceny ofertowej określonej w § 3 ust. 1, i ust. 5 umowy.
4. Nie stanowi zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy PZP:
- 1) zmiana adresów oraz zmianach numerów faksów. W razie zaniedbania powyższego obowiązku, korespondencja przekazana na dotychczasowy adres lub numer faksu, uważana jest za doręczoną;

- 2) zmiana w strukturze organizacyjnej, dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów;
 - 3) zmiana osób reprezentujących strony.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 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. Zamawiający zobowiązuje się do uwzględnienia wzajemnie uzgodnionych zmian i zawarcia stosownego aneksu do Umowy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku wraz z kompletem dokumentów żądanych przez Zamawiającego.
6. Strony zobowiązują się, iż każdorazowo dokonają (w formie aneksu) zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy na mocy Umowy, w przypadku wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Aneks, o którym mowa w ust. 6 powyżej, wchodzić będzie każdorazowo w życie z dniem wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust. 6 pkt. 1) -3).
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 1) powyżej, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług wynikających ze zmienionych przepisów.

§ 16

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dokonania w formie pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy.
3. Ewentualne spory mogące występować w realizacji niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Przeniesienie praw bądź obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron wymaga pisemnej zgody drugiej strony pod rygorem nieważności.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Załącznikami do niniejszej umowy są:
- 1) Dokument rejestrowy Zamawiającego
 - 2) Dokument rejestrowy Wykonawcy
 - 3) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami w tym szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 4) Oferta Wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY