**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

DLA

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy

z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

którego przedmiotem jest:

**„****Utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych, wystawowych i wielorodzinnych TPN w roku 2026”**

Zatwierdzono w dniu 16-12-2025 r.

*Ilekroć w treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania*

**Dział I**

**Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania:**

1. Zamawiającym jest : Tatrzański Park Narodowy, ul. Kuźnice 1,

34-500 Zakopane

* 1. Numer telefonu: 18 20 23 200,
  2. Adres poczty elektronicznej: przetargi@tpn.pl i lgasienica@tpn.pl

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: [https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/) 
   1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
   2. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
   3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**Dział II**

**Tryb udzielenia zamówienia oraz informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwaną w dalszej części SWZ Ustawą lub Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**Dział III**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych, wystawowych i wielorodzinnych TPN w roku 2026**
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby wszystkie osoby wykonujące przedmiot zamówienia określony w niniejszym SWZ, były przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie przepisów bhp oraz ppoż. na koszt i odpowiedzialność tego Wykonawcy
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia zostały określone w załącznikach do SWZ.
4. Zamawiający informuje, że złożenie oferty musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej na ternie Zamawiającego w celu zapoznania się przez Wykonawcę z rzeczywistymi warunkami wykonania usług (tj. poznać ewentualne problemy i utrudnienia związane z przyszłą realizacją zamówienia, zapoznać się z obiektami i ich specyfiką). Koszt wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
   1. **Wizje lokalne odbędą się w dniu 19.12.2025 r.**
   2. **Miejsce i godzina wizji lokalnej:** 
      1. **Dyrekcja TPN, ul. Kuźnice 1, 34-500 Zakopane- godzina 10:00**
      2. **Centrum Edukacji Przyrodniczej TPN, ul. Chałubińskiego 42A 34-500 Zakopane, godzina 10:30**
      3. **Tatrzańskie Archiwum Planety Ziemia ul. Kiry 1, 34-511 Kościelisko: godzina: 11:00**
   3. Wizja lokalna odbędzie się z udziałem przedstawicieli Zamawiającego
   4. Zgłoszenie wzięcia udziału w należy przesłać przed terminem rozpoczęcia wizji lokalnej na adres email: przetargi@tpn.pl
   5. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w wizji lokalnej w ww. terminie, Wykonawca może ustalić z Zamawiającym inny termin, przed upływem terminu składania ofert. Wniosek należy przesłać na adres e-mail: przetargi@tpn.pl
   6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt. 18) Ustawy PZP odrzuci ofertę wykonawcy, która zostanie złożona bez odbycia wizji lokalnej.
5. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:
   1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 Pzp, Zamawiający wymaga od Wykonawcy (lub podwykonawcy   
      w rozumieniu art. 7 pkt 27) Pzp) zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności: sprzątania
   2. Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę powyższych wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określa wzór umowy stanowiący załącznik do SWZ.
6. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
   1. **Zamówienie zostało podzielone na następujące części** 
      1. **Część 1 –** **utrzymanie czystości w budynku Centrum Edukacji Przyrodniczej TPN przy ul. Chałubińskiego 42A**
      2. **Część 2 – sprzątanie budynków należących do Dyrekcji TPN tj.: siedziby głównej przy   
         ul. Kuźnice 1, oraz dwóch budynków wielorodzinnych przy ulicach Jaszczurówka 29 oraz Kuźnice 6**
      3. **Część 3 – utrzymanie czystości w budynku Tatrzańskiego Archiwum Planety Ziemia TPN Kościelisko Kiry 3**
   2. Zamawiający dopuszcza, żeby jeden wykonawca złożył ofertę na wszystkie części.
7. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
   1. Kod główny: 90911200-8 Usługi sprzątania budynków
   2. 90919200-4 Usługi sprzątania biur
   3. 90911300-9 Usługi czyszczenia okien

**Dział IV**

**Termin wykonania zamówienia**

* 1. Przedmiot zamówienia winien zostać wykonany w terminie od dnia 01.02.2026 do dnia 31.12.2026 r.

**Dział V**

**Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
   1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 niniejszego Działu SWZ,
   2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt. 3 niniejszego Działu SWZ.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w:
   1. art. 108 ust. 1 pkt 1) - 6) Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia),
   2. art. 109 ust. 1 pkt 1), 4), 5), 7), 8) i 10) Pzp (fakultatywne przesłanki wykluczenia).
   3. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)
   4. art. 5 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
3. Warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:
   1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego udział mogą brać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:
      1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje:
         1. W zakresie wszystkich zadań co najmniej dwie (2) usługi (odrębne umowy) sprzątania budynku użyteczności publicznej lub budynku mieszkalnego o więcej niż dwóch (2) lokalach o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż tysiąc metrów kwadratowych (1.000 m2) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
         2. Zamawiający nie dopuszcza sumowania powierzchni użytkowej z odrębnych umów.
         3. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część Wykonawca może wykazać się tymi samymi referencjami i złożyć jeden wykaz doświadczenia zawodowego.
         4. Zamawiający zastrzega, że w sytuacji składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz analogicznie w sytuacji,   
            gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 Ustawy, warunek o którym wyżej mowa w pkt. 3.1.1., musi zostać spełniony w całości przez Wykonawcę (jednego z Wykonawców wspólnie składającego ofertę) lub podmiot, na którego zdolności w tym zakresie powołuje   
            się Wykonawca.
            1. W odniesieniu do warunków, o który mowa w pkt. 3.1.1. niniejszego Działu, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi,   
               do realizacji których te zdolności są wymagane.
            2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,   
   w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
   1. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać   
      na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi,   
      do realizacji których te zdolności są wymagane.
   2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania   
      mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
   3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej w pkt 4.2. SW, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
      1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
      2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
      3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
   4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w pkt 3, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu przesłanki wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy powyżej w pkt 2.
   5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału   
      w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału   
      w postępowaniu.
   6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności   
      lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

**Dział VI**

**Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp**

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp,   
   o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Dziale V SWZ – zgodnie z załącznikiem do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej w pkt. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy   
   z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Ponadto, wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp zgodnie z załącznikiem SWZ.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – zgodnie z załącznikiem do SWZ.
4. Oświadczenia, o którym mowa powyżej w pkt. 1 - 3, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)   
   lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Dział VII**

**Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania określonych przez Zamawiającego w Dziale V pkt 2 SWZ, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):
   1. **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. 109 ust. 1 pkt 4 PZP;
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
   1. w pkt. 1.1. – 1.2. SWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2. SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dotyczy pkt. 2.1. SWZ).
4. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Dziale V pkt 3 SWZ, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):
   1. **wykazu usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów,   
      na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.
      1. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
         1. Okres wskazany powyżej w pkt 4.1. liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
5. Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może   
   je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp (Dział VI SWZ), dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. W zakresie nieuregulowanym Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
   1. rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy,
   2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

**Dział VIII**

**Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Z W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem [https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/)

1. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu *„Wykonawca”* na Platformie e-Zamówienia.
   1. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”, dostępne na stronie internetowej [https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf.](https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf)

1. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

1. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia (pkt 5 powyżej), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

1. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 5, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   * 1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik),

lub

* + 1. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści *„Formularza do komunikacji”*).

1. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje

je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku *„Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.*

1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w Dziale XI SWZ) odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce *„Formularze”* *(„Formularze do komunikacji”).* Za pośrednictwem *„Formularzy do komunikacji”* odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

1. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz

z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

1. Możliwość korzystania w postępowaniu z „*Formularzy do komunikacji”* w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie eZamówienia. Do korzystania z *„Formularzy do komunikacji”* służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

1. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce *„Komunikacja”.*

1. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem *„Formularzy do komunikacji”* wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

1. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulaminu Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:
   1. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest: a) Komputer PC:

− parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HD,

− zainstalowany jedne z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04,

− Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze,

albo

a) Tablet/Telefon:

− Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS

10.3,

− Przeglądarka Chrome 61 lub nowa

* 1. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności Platformy e-Zamówienia może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;

* 1. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
     + 1. specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
       2. format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem

UTF-8,

* + - 1. oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

1. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy eZamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej [https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/) w zakładce *„Zgłoś problem”.*

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację

za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@tpn.pl i lgasienica@tpn.pl *(nie dotyczy składania ofert!).*

1. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza komunikacji ustnej w postępowaniu.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

1. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 19 powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 19 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

1. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 20 powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**Dział IX**

**Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

1. Dane kontaktowe Zamawiającego zostały wskazane w Dziale I i VIII SWZ.

**Dział X**

**Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą do dnia 20-01-2026.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

**Dział XI**

**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   1. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.   
      W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
3. Ofertę sporządza się, w formacie danych np.: doc, docx lub pdf.
4. W formularzu oferty, stanowiącym załącznik do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym.
5. Oferta ma być sporządzona w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010   
   i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w odrębnym pliku.
7. Na ofertę składa się:
   1. Formularz oferty
   2. Oświadczenie (oświadczenia) z art. 125 ust. 1 Pzp (wzór załącznik nr 4 lub 5 do SWZ),
   3. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp (wzór załącznik nr 6 do SWZ – jeżeli dotyczy),
   4. Zobowiązanie innego podmiotu (jeżeli dotyczy),
   5. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),

**Dział XII**

**Sposób oraz termin składania i otwarcie ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia[: https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/)

1. Wykonawca przygotowuje ofertę na zgodną z załącznikiem do SWZ.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

1. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

1. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

1. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

1. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

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

1. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

1. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

1. Termin składania ofert: 29.12.2025 r., godzina 9:00.

1. Termin otwarcia ofert: 29.12.2025 r., o godzinie 09:15.

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

1. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „*Oferty/wnioski”* dostępnego na Platformie e-Zamówienia.

1. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, dla każdego zadania, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

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

1. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

**Dział XIII**

**Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**Dział XIV**

**Sposób obliczenia ceny**

1. Cena podana w formularzu oferty (wzór stanowi załącznik do SWZ) jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym koszty związane z utylizacją odpadów).
2. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich (PLN). Jeżeli obliczana cena ma więcej miejsc po przecinku należy ją zaokrąglić w ten sposób, że cyfry od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, natomiast cyfry od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia publicznego.
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
   1. W formularzu oferty, Wykonawca ma obowiązek:
      1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania   
         u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
      2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
      3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
      4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
      5. w pkt. 1 formularza oferty wskazać cenę bez podatku od towarów i usług (cena netto).
5. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

**Dział XV**

**Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 Pzp.
3. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej dla każdego z zadań:
   1. Kryterium nr 1: **Cena danego zadania - waga kryterium 60.00 %**
   2. Kryterium nr 2: **Termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy dla danego zadania – waga kryterium 40.00 %**
   3. Zasady oceny kryteriów - opis sposobu obliczania punktacji:
      1. **Kryterium nr 1**: sposób obliczania punktacji w kryterium cena - punktacja obliczana będzie według następującego wzoru:

najniższa zaoferowana cena oferty

Ilość punktów = x waga kryterium

cena zaoferowana w badanej ofercie

* + - 1. Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT).
      2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.
      3. W kryterium nr 1 można uzyskać maks. 60,00 pkt.
    1. **Kryterium nr 2** - Liczba punktów w ramach kryterium „termin płatności faktury" dotyczy wykonania przedmiotu umowy i zostanie przyznana w następujący sposób:
       1. Termin płatności faktury- **7 dni- 0 punktów**
       2. Termin płatności faktury- **14 dni - 10 punktów**
       3. Termin płatności faktury- **21 dni - 20 punktów**
       4. Termin płatności faktury- **30 dni - 40 punktów**:
       5. Do oceny przyjmuje się oświadczenie złożone w druku oferty.
       6. Nie zaznaczenie żadnego z wskazanych terminów spowoduje uznanie płatności faktury w terminie 7 dni i przyznanie 0 pkt w tym kryterium.
       7. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.
       8. W kryterium nr 2 można uzyskać **max. 40,00 pkt**.
  1. Punktacja w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0,00 do 100,00 pkt w oparciu   
     o łączną wagę kryteriów równą 100 %.
  3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**Dział XVI**

**Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty**

**w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany   
   jest przekazać Zamawiającemu:
   1. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający wymaga przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
   2. projekt dokumentu (ów) zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w jednej lub kilku formach o których mowa w pkt 4 Działu XVIII SWZ Projekt zabezpieczenia należy przesłać Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy z uwagi na to, iż projekt zabezpieczenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
   3. Wykonawca potwierdził, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjna nie mniejszą niż:
      1. W zakresie zadania 1 - 50.000,- zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych )
      2. W zakresie zadania 2 – 50.000,- zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych )
      3. W zakresie zadania 3 – 50.000,- zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych )
      4. W przypadku złożenia oferty na więcej części, uzna się warunek potwierdzenia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, jeśli jego suma gwarancyjna nie będzie mniejsza niż 100000 zł.
2. Brak przekazania przed podpisaniem umowy dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie jednoznaczny z faktem, iż zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

**Dział XVII**

**Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Wzór umowy stanowi załącznik do SWZ.

**Dział XVIII**

**Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający żąda od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **2,00 %** ceny brutto całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej „zabezpieczeniem” służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Przed podpisaniem umowy, wykonawca uzgodni z Zamawiającym treść wymaganego zabezpieczenia. Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag i wiążących zastrzeżeń do treści gwarancji.   
   W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierających niżej wymienionych elementów   
   lub zawierającej warunki wobec Zamawiającego inne niż opisane w niniejszym rozdziale SWZ, względnie niezastosowania się do uwag Zamawiającego w zakresie niedopuszczalnych zapisów przedłożonej do akceptacji gwarancji, Zamawiający uzna, że wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione wg wyboru wykonawcy   
   w jednej lub w kilku następujących formach:
   1. Pieniężnej,
   2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,   
      z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   3. Gwarancjach bankowych,
   4. Gwarancjach ubezpieczeniowych,
   5. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. W wypadku udzielenia zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną   
   na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów, udzieloną tytułem zabezpieczenia wszelkich roszczeń Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania umowy w tym roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, na okres wykonania umowy oraz udzielonej rękojmi.
6. Gwarancja, o której mowa w pkt. 5. SWZ winna zawierać następujące elementy:
   1. Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie siedzib,
   2. Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
   3. Kwotę gwarancji,
   4. Termin ważności gwarancji,
   5. Zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia” kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Gwarant, pokryje roszczenia z tytułu:
      1. Niewykonania umowy przez Wykonawcę,
      2. Nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę,
7. W przypadku sporu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, bank lub towarzystwo ubezpieczeniowe wydające gwarancję nie będzie miał prawa do złożenia kwot płatnych na podstawie gwarancji w depozycie sądowym lub innej instytucji, lecz wypłaci je bezpośrednio Zamawiającemu.
8. Wszelkie koszty i opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wyłącznie wykonawca.
9. Postanowienia o których mowa w pkt. 5.÷8 powyżej odnoszą się również do poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym oraz do poręczeń 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.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:, nr **07 1130 1150 0012 1252 0790 0001**.
11. W przypadku pozostałych form wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (innych niż pieniężna) oryginał dowodu wniesienia należytego zabezpieczenia należy zdeponować   
    w siedzibie Zamawiającego - Tatrzański Park Narodowy, ul. Kuźnice 1, 34-500 Zakopane
12. Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji,   
    w szczególności Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela),   
    że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.
13. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela),   
    że odpowiedzialność gwaranta (poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona   
    w stosunku do zmiany umowy, niewykraczającej poza zapisy wzoru umowy, objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez gwaranta (poręczyciela).
14. Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z Gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
15. Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag i wiążących zastrzeżeń do treści gwarancji.
16. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierających wyżej wymienionych elementów   
    lub zawierającej warunki wobec Zamawiającego inne niż opisane w niniejszym rozdziale SWZ, względnie nie zastosowania się do uwag Zamawiającego w zakresie niedopuszczalnych zapisów przedłożonej do akceptacji gwarancji, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
17. Zabezpieczenie w pieniądzu winno być wniesione na cały okres obowiązywania umowy,   
    a zabezpieczenie w innej formie winno być wniesione na okres nie krótszy niż 3 lata, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy, z zastrzeżeniem pkt. 17.1.
    1. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Zgoda gwaranta w tym zakresie winna znaleźć się w treści dokumentu gwarancyjnego.
    2. Wypłata, o której mowa w pkt. 17.1., następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
18. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy   
    na rachunek bankowy wykonawcy.
19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania.
20. W przypadku należytego wykonania zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się je zwrócić lub zwolnić zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zamawiający zwróci lub zwolni zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

**Dział XIX**

**Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie precyzuje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wskazać w formularzu oferty, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie podwykonawca oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ).
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego   
   o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 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.

**Dział XX**

**Pozostałe informacje dotyczące postępowania**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy.
5. Zamawiający wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp.
6. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 Ustawy).
7. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych w przedmiotowym postępowaniu.

**Dział XXI**

**Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia   
   lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt. 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni   
    od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego   
    w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne   
    z jej wniesieniem.
15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

**Dział XXII**

**Klauzula informacyjna RODO**

X.1. Klauzula informacyjna

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), dalej „RODO”, informujemy, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Tatrzański Park Narodowy, dalej „my” lub „TPN”;
3. Nasze dane kontaktowe:

Tel. (+48) 18-20-23-200,

Adres: Kuźnice 1, 34-500 Zakopane,

E-mail: [sekretariat@tpn.pl](mailto:sekretariat@tpn.pl);

1. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych listownie pod wskazanym wyżej adresem lub przez e-mail: [daneosobowe@tpn.pl](mailto:daneosobowe@tpn.pl);
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (art. 6 ust. 1 lit. c, rodo). Podstawą prawną są następujące przepisy prawa:

* ustawa z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.2019);
* ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 164);

1. W przypadku wyboru Pani/Pana oferty (lub podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje) Pani/Pana dane osobowe będą dalej przetwarzane także:
2. w celu realizacji umowy (art. 6 ust.1 lit. b, rodo) oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego (art. 6 ust. 1 lit. c, rodo). Podstawą prawną przetwarzania będzie niezbędność do wykonania umowy (a w stosunku reprezentantów stron umowy – nasz prawnie uzasadniony interes w zawarciu i realizacji umowy z drugą stroną) oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1325, ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r., poz. 351, ze zm.);
3. w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu w zarządzaniu roszczeniami nas dotyczącymi (art. 6 ust. 1 lit. f, rodo).
4. Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty przetwarzające, działające na nasze zlecenie np. w zakresie usług informatycznych lub usług archiwizacyjnych a także podmioty, których usługi są niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania i realizacji umowy np. podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być także inni odbiorcy danych, o ile ich upoważnienie wynika z przepisów prawa, np. w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Ponieważ dokumentacja wytworzona przez Tatrzański Parki Narodowy stanowi wartość archiwalną, informujemy, że będziemy przechowywać dane osobowe na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z obowiązującą w Tatrzańskim Parku Narodowym Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt, który przewiduje okres 5 – letni w przypadku udziału w procesie zamówień publicznych oraz 10 - letni w przypadku zawarcia umowy o zamówienie publiczne, liczone od roku następnego po roku, w którym sprawę załatwiono. Zniszczenie dokumentacji następuje na podstawie zgody właściwego archiwum państwowego, które w szczególnie uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany ani profilowane
10. Posiada Pani/Pan następujące uprawnienia:

* prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
* prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP),
* prawo do usunięcia danych osobowych,
* prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zawsze na warunkach i z zastrzeżeniem ograniczeń przewidzianych odpowiednimi przepisami RODO (skorzystanie z niniejszego prawa, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
* ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, które administrator przetwarza na podstawie prawnie uzasadnionego interesu.

1. Celem skorzystania ze swoich praw prosimy o kontakt z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.
2. nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

**X.2 Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający informuje:**

1. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (udostępnienie danych i dostarczenie ich kopii), 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. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (żądanie ograniczenia przetwarzania), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu
3. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 16 RODO (prawo do sprostowania danych osobowych) nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP.

**X.3 Zobowiązanie Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe zostaną udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę w związku z udziałem w postępowaniu lub zawarciem i realizacją umowy o zamówienie publiczne (w szczególności: pracownikom Wykonawcy lub podwykonawcom i ich pracownikom) informacji o przetwarzaniu danych osobowych wymaganych zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO, według wzoru zamieszczonego na stronach internetowych BIP Zamawiającego: www.bip.malopolska.pl/tpnzakopane, zakładka: RODO (1.1. klauzula informacyjna art. 14 rodo wg PZP 2021.doc), wskazując w niej kategorie odnośnych danych przekazywanych Zamawiającemu oraz Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi będzie dysponował Zamawiający.

**Dział XXIII**

**Wykaz załączników**

1. załącznik nr 1: Formularz oferty,
2. załącznik nr 2: Opis przedmiotu zamówienia,
3. załącznik nr 3: Wzór umowy
4. załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp
5. załącznik nr 5: Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp
6. załącznik nr 6: Oświadczenie wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp
7. załącznik nr 7: Wykaz usług.

załącznik nr 1 do SWZ

**FORMULARZ OFERTY**

Ja/My, niżej podpisany/i ………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu i na rzecz: ...................................................................................................................

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się)

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

(adres siedziby Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się)

REGON: …………………………………. , NIP: ………………………………………………

Adres skrzynki e-mail Wykonawcy**¹** ……………………………………………….…………………….……………………….…… (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję)

W nawiązaniu do ogłoszenia o zamówieniu w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275   
Ustawy, składam/y niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia pn.:

**„ Utrzymanie czystości w obiektach TPN 2025”**

oraz oferuję/my realizację przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie objętym SWZ   
i jej załącznikach:

1. **Ryczałtową cenę brutto za realizację zadania numer 1 (11 miesięcy):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN**,

wartość podatku Vat (……….%)

Na cenę powyższą składa się cena za 1 miesiąc świadczenia usługi wynosząca ………………… zł brutto

* 1. **Kryterium nr 2 termin płatności faktury:**

**\*7 dni,**

**\*14 dni,**

**\*21 dni,**

**\*30 dni,**

*(należy wskazać zgodnie z Kryterium nr 2 opisanym w Dziale XV SWZ. W przypadku braku wskazania Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował 7 dniowy termin płatności faktury).*

1. **Ryczałtową cenę brutto za realizację zadania numer 2 (11 miesięcy):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN**,

wartość podatku Vat (……….%)

Na cenę powyższą składa się cena za 1 miesiąc świadczenia usługi wynosząca ………………… zł brutto

* 1. **Kryterium nr 2 termin płatności faktury:**

**\*7 dni,**

**\*14 dni,**

**\*21 dni,**

**\*30 dni,**

*(należy wskazać zgodnie z Kryterium nr 2 opisanym w Dziale XV SWZ. W przypadku braku wskazania Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował 7 dniowy termin płatności faktury).*

1. **Ryczałtową cenę brutto za realizację zadania numer 3 (11 miesięcy):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN**,

wartość podatku Vat (……….%)

Na cenę powyższą składa się cena za 1 miesiąc świadczenia usługi wynosząca ………………… zł brutto

* 1. **Kryterium nr 2 termin płatności faktury:**

**\*7 dni,**

**\*14 dni,**

**\*21 dni,**

**\*30 dni,**

*(należy wskazać zgodnie z Kryterium nr 2 opisanym w Dziale XV SWZ. W przypadku braku wskazania Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował 7 dniowy termin płatności faktury).*

Ponadto oferuję/my:

1. Termin wykonania zamówienia **zgodnie z treścią Działu IV SWZ.**
2. **POZOSTAŁE OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:**
   1. Zamówienie zostanie zrealizowane w zakresie i na zasadach określonych w SWZ,   
      jej załącznikach, w tym wzorze umowy.
   2. W cenie mojej/naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
   3. Zapoznałem/liśmy się z treścią SWZ, jej załącznikami w tym wzorem umowy (załącznik nr 6   
      do SWZ) oraz wszelkimi ich zmianami (jeżeli dotyczy), w pełni je akceptuje/my i nie wnoszę/wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
   4. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w Dziale X SWZ.
   5. Oświadczam/my, że:
      1. wybór naszej oferty **nie będzie\*** prowadził do powstania u Zamawiającego   
         obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
      2. wybór naszej oferty **będzie\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył zakresu wskazanego w poniższej tabeli:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa(rodzaj)  towaru/usługi** | **Wartość bez kwoty podatku (w zł)** | **Stawka podatku VAT (w %)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*skreślić niepotrzebne**

* + 1. W przypadku nie skreślenia żadnej z powyższych pozycji (pkt 6.5.1. lub 6.5.2.   
       powyżej), Zamawiający uzna, iż po stronie Zamawiającego nie powstanie obowiązek podatkowy.
  1. Oświadczam/my, że jako:
     1. wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO**2** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu**3**.

**\*skreślić niepotrzebne**

* 1. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w pliku pod nazwą ……………………… *(wypełnić, jeżeli dotyczy).*
  2. Zamówienie wykonam **sam/z udziałem\*** Podwykonawców (**\*niepotrzebne skreślić**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Części zamówienia - zakres prac jakie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom | Firma (nazwa)  Podwykonawcy |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

* 1. Oświadczam/my, że jako Wykonawca jestem/śmy\*:

1. mikroprzedsiębiorstwem\*
2. małym przedsiębiorstwem\*
3. średnim przedsiębiorstwem\*

(niepotrzebnie skreślić)

UWAGA:

W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne powyższą informację należy podać dla każdego z Wykonawców oddzielnie.

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.

**UWAGA:**

**Oferta winna zostać sporządzona, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

1 *przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika Wykonawcy,*

*2Rozporządzenie 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 ze zm.),*

*3W 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, winien treści niniejszego oświadczenia przekreślić i dodać zapis ‘nie dotyczy’.*

Załącznik nr 2 do SWZ

**Zakres usługi w zakresie zadania 1**

**utrzymanie czystości w budynku Centrum Edukacji Przyrodniczej TPN**

**Chałubińskiego 42A**

***1. Zakres prac***

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż na powierzchniach podłóg w pokojach biurowych występują panele podłogowe oraz płytki ceramiczne, zaś w części muzealnej występuje lastriko, wykładziny podłogowe, płytki ceramiczne, laminat podłogowy oraz szkło. Na korytarzach i klatkach schodowych występują płytki ceramiczne i lastriko.

Powierzchnie pionowe przeznaczone do sprzątania to szkło. Łączna powierzchnia całego budynku przeznaczona do sprzątania wynosi :

powierzchnie poziome (podłogi) 1329,70 m2

powierzchnie pionowe (szkło) 103,30 m2

***2. Czas wykonywania usługi***

Wykonawca uwzględnić powinien następujące ramy czasowe wykonywania usługi:

***Piętro pierwsze***

*- pokoje biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenie socjalne, dwa WC, korytarze, klatka schodowa* –**sprzątanie codzienne w dni robocze od poniedziałku do piątku po godzinie 15-tej**

***Parter i półpiętro***

*-**sale wystaw, sale kinowe, sala odkryć, serwerownia do obsługi sal, holl przy wejściu głównym, recepcja, szatnie, trzy WC-* **sprzątanie codzienne:**

**- w terminie 01.05 do 30.09.2026 r. - 7 dni w tygodniu po godzinie 16.00**

**- w terminie 01.02 do 30.04.2026 r. i 01.10 do 31.12.2026 r. - 7 dni w tygodniu po godz. 15.00.**

**W sytuacjach nadzwyczajnych niezależnych od TPN gdy sale muzeum nie będą udostępniane zwiedzającym sprzątanie** *sale wystaw, sale kinowe, sala odkryć, serwerownia do obsługi sal* **odbywać będzie się raz na dwa tygodnie.**

**W okresie wysokiego sezonu, czyli od 1.05 do 30.09, sprzątanie** *sal wystawowych, sali kinowej, sali odkryć, hollu przy wejściu głównym, recepcji, szatni, trzech WC* **w ciągu godzin otwarcia muzeum pomiędzy godziną 11.00 a 12.00.**

***Parter* –** *pomieszczenie biurowe biblioteki oraz czytelnia* **– sprzątanie codziennie w dni robocze w godzinach 13.00 -15.00.**

***Piwnice -*** *schody, korytarze, dwa WC, pomieszczenie konserwatora -* **sprzątanie codzienne w dni robocze od poniedziałku do piątku po godzinie 15-tej**

***Piwnice* –** *pomieszczenie studio nagrań* **- sprzątanie codziennie w dni robocze w godzinach 13.00 -15.00.**

Zamawiający dopuszcza zmianę poszczególnych godzin sprzątania w przypadku organizacji dodatkowych wydarzeń.

**I. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu piętra pierwszego obejmuje:***

1. odkurzanie podłóg
2. mycie powierzchni podłogowych czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, audiowizualnego a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów, barierek itp.
3. porządkowanie i dezynfekcja pomieszczenia socjalnego, czyszczenie glazury, armatury, mebli kuchennych
4. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
5. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich we worki na śmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych
6. mycie szyb w drzwiach wejściowych do biur, w sali edukacyjnej oraz wejścia ewakuacyjnego z zewnątrz i wewnątrz

***Łączne powierzchnie do sprzątania:***

pokoje biurowe ilość 10 - panel podłogowy pow. 192,40 m2

pokoje biurowe ilość 10 - powierzchnia szklana (drzwi) 13,30m2

korytarz - płytki podłogowe pow. 49,00m2

pomieszczenia sanitariatów - płytki 18,70m2

**II. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu półpiętra pierwszego obejmuje:***

1. odkurzanie podłóg
2. czyszczenie powierzchni podłogowych
3. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, audiowizualnego a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów, barierek itp.
4. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych
5. mycie szyb w drzwiach wejściowych do pomieszczeń sali odkryć

***Łączne powierzchnie do sprzątania:***

serwerownia - wykładzina podłogowa pow. 19,50 m2

sala odkryć - wykładzina podłogowa zmywalna pow. 110,70 m2

korytarz i klatka schodowa - płytki podłogowe pow. 14,30 m2

**III. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu parteru obejmuje***

1. odkurzanie podłóg
2. czyszczenie powierzchni podłogowych
3. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, audiowizualnego a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów, barierek itp.
4. mycie szyb dioram
5. porządkowanie i dezynfekcja pomieszczenia socjalnego, czyszczenie glazury, armatury, mebli kuchennych
6. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
7. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich we worki na śmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych
8. mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

***Łączne powierzchnie do sprzątania:***

holl wejściowy - płytki podłogowe pow. 146,50 m2, sztuczna trawa pow. 48,00m2

szatnie i kantorki ilość 3 - płytki podłogowe pow. 30,60 m2

korytarz - płytki podłogowe pow. 49,00m2

sale wystaw z dioramą ilość 2 - beton polerowany pow. 114,00 m2

dioramy ilość 2 - szkło ilość 66,20 m2

sale kinowe ilość 3 - wykładzina zmywalna pow. 171,60m2, wykładzina dywanowa pow. 42,50 m2

sala wystaw jaskinia - podłoga szkło pow. 29,30 m2

barierki szklane - pow. 19,20m2

sala wystaw makieta - płytki pow. 109,60 m2

pomieszczenia sanitariatów - ilość 3 płytki 25,40 m2

biblioteka pokoje biurowe ilość 3 - łączna powierzchnia 84 m2 - sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach 14.00-15.00

**IV. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu piwnic obejmuje***

1. odkurzanie podłóg
2. czyszczenie powierzchni podłogowych
3. czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów, barierek itp.
4. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
5. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich we worki na śmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych

pomieszczenie konserwatora - płytki podłogowe pow. 9,20 m2

korytarz - płytki podłogowe pow. 37,00m2

pomieszczenia sanitariatów - ilość 2 płytki 10,20 m2

schody do piwnic - pow. 4,81 m2

**3. Sprzątanie raz w tygodniu:**

pomieszczenia magazynowe Księgozbioru Z.W. Paryskich

**4. Sprzątanie w miarę potrzeb obejmuje:**

1. sprzątanie pomieszczenia magazynowo-laboratoryjnego po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną
2. dwa raz w roku pranie wykładzin podłogowych na terenie całego budynku ze szczególnym uwzględnieniem **Sali kinowej**
3. jeden raz w miesiącu mycie i konserwacja mebli tapicerowanych – fotele kinowe, fotele biurowe, puffy
4. jeden raz w kwartale sprzątanie pomieszczeń archiwum zakładowego
5. dwa razy w roku mycie lamp we wszystkich pomieszczeniach
6. 2 razy w roku mycie wszystkich okien wewnątrz i na zewnątrz budynku - powierzchnia okien:

dwustronnie - 614 m2

jednostronnie - 90 m2

Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał w godzinach zgodnie z zapisem - czas wykonywania usługi opisany w pkt.2. Wyznaczony pracownik Administracji TPN będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług. W ramach w/w usług oferent ponosi koszty związane z:

* + zakupem środków czystości
  + zakupem odzieży roboczej
  + zakupem i eksploatacją niezbędnego sprzętu (odkurzacza przemysłowego, profesjonalnej maszyny czyszczącej, miotły, mopy, wiadra, urządzenia do prania wykładzin, polerowania itp.)
  + zakupem papieru toaletowego
  + zakupem mydła i ręczników papierowych
  + zakupem środków zapachowych.

Przy tworzeniu oferty wykonawca powinien wziąć pod uwagę poniższe statystyki obrazujące ilość odwiedzających CEP, a co za tym idzie korzystających z pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania

|  |  |
| --- | --- |
| styczeń | 13001 |
| luty | 8929 |
| marzec | 5997 |
| kwiecień | 10373 |
| maj | 11296 |
| czerwiec | 13563 |
| lipiec | 12342 |
| sierpień | 10735 |
| wrzesień | 11499 |
| październik | 9530 |
| listopad | 5179 |
| grudzień | 3866 |

**116310**

***Punkt Informacji Turystycznej Chałubińskiego 44***

**I. Sprzątanie codzienne:**

* 1. korytarz – pow. 3 m2
  2. pokój biurowy - pow. 25 m2
  3. mycie szyb w drzwiach wejściowych do pomieszczenia Informacji wewnątrz i zewnątrz
  4. pomieszczenie socjalne – pow. 10,00 m2
  5. toalety – pow. 8,58 m2

***Zakres prac obejmuje następujące czynności:***

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pomieszczenia PIT występuje wykładzina pcv oraz płytki i wykładzina dywanowa.

***Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu codziennym obejmuje:***

* odkurzanie wykładzin podłogowych i dywanów
* czyszczenie powierzchni podłogowych
* czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, itp.
* porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
* opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich we worki na śmieci z ich wymianą,
* mycie szyb w drzwiach wejściowych oraz witrynie wystawowej z zewnątrz i wewnątrz

***Sprzątanie w miarę potrzeb obejmuje:***

pranie wykładzin podłogowych i dywanów

dwa razy w miesiącu mycie pozostałych okien

Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał po godzinach pracy TPN. Wyznaczony pracownik Administracji TPN będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług. W ramach w/w usług oferent ponosi koszty związane z:

* + zakupem środków czystości
  + zakupem odzieży roboczej
  + zakupem i eksploatacją niezbędnego sprzętu (odkurzacze przemysłowe, profesjonalna maszyna czyszcząca, miotły, wiadra, urządzenia do prania wykładzin, polerowania itp.)
  + zakupem papieru toaletowego
  + zakupem mydła i ręczników papierowych
  + zakupem środków zapachowych.

***Pokój gościnny Chałubińskiego 44***

Sprzątanie oraz wymiana pościeli odbywa się po uzgodnieniu z Kierownikiem Administracji w miarę wykorzystywania kwatery.

**Zakres usługi w zakresie zadania 2**

**I. Sprzątanie codzienne:**

1. *Parter Budynku*

1)      korytarz, klatka schodowa – codziennie w dni robocze

2)      sanitariaty - ze szczególnym uwzględnieniem codziennego mycia kabin prysznicowych oraz pozostał ego wyposażenia,

3)      pomieszczenie socjalne – codziennie w dni robocze,

4)      pokoje biurowe (9),

5)      mycie szyb w drzwiach wejściowych do biura – wewnątrz i zewnątrz

***Łączna powierzchnia do zamiatania i mycia:***

- płytki ceramiczne – 167,3 m2

- deska barlinecka – 267 m2

1. *Pierwsze piętro*

1)      pokoje biurowe ilość 9

2)      sala konferencyjna, zaplecze do sali

3)   sanitariaty – ze szczególnym uwzględnieniem codziennego mycia kabin prysznicowych oraz pozostał ego wyposażenia,

4)      pomieszczenie socjalne – codziennie ze szczególnym uwzględnieniem mycia urządzeń: ekspres do kawy, wyciskarka do soków, płyty grzewczej, piekarnika, zlewozmywaka oraz załadowaniu brudnymi naczyniami i opróżnianiu z czystych naczyń zmywarki

5)      korytarz – codziennie w dni robocze

6)      schody parter – I piętro – codziennie w dni robocze

***Łączna powierzchnia do zamiatania i mycia:***

- płytki ceramiczne – 189 m2

- deska barlinecka – 391,00 m2

1. *Drugie piętro*

1)      pokoje biurowe ilość 12

2)      sanitariaty - ze szczególnym uwzględnieniem codziennego mycia kabin prysznicowych oraz pozostał ego wyposażenia,

3)      korytarz – codziennie w dni robocze

4)      schody parter – II piętro – codziennie w dni robocze

***Łączna powierzchnia do zamiatania i mycia:***

- płytki ceramiczne – 177 m2

- deska barlinecka – 367,25 m2

1. *Strych*

1)      pomieszczenie strychowe wraz ze schodami

**II. Sprzątanie 1 raz w tygodniu:**

1. magazynki – 50 m2
2. korytarz piwnica – 123 m2
3. dwie sale do ćwiczeń - 100 m2

**III. Sprzątanie w miarę potrzeb obejmuje:**

1. 2 razy w roku mycie lamp we wszystkich pomieszczeniach

**IV. mycie okien obejmuje wszystkie okna wewnątrz i na zewnątrz 2 razy w roku w terminach uzgodnionych z Zamawiającym**

***Zakres prac obejmuje następujące czynności:***

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych występuje deska barlinecka, w toaletach, pomieszczeniach sanitarnych, pomieszczeniach socjalnych, magazynkach i na korytarzach płytki ceramiczne, natomiast na schodach (klatka schodowa wewnętrzna) lastriko.

Na tarasie i schodach tarasowych płytka granitowa natomiast na podcieniu kostka granitowa.

***Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu obejmuje:***

1. odkurzanie powierzchni podłóg
2. czyszczenie powierzchni podłogowych
3. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów itp.
4. porządkowanie i dezynfekcja pomieszczeń socjalnych, czyszczenie glazury, mycie powierzchni blatów w meblach kuchennych, sprzątanie i mycie lodówki, mycie płyty elektrycznej, ekspresu do kawy, sokowirówki, dozownika wody, obsługa zmywarki do naczyń
5. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, szklanych powierzchni kabin prysznicowych, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
6. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich we worki naśmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych
7. mycie szyb w drzwiach wejściowych z zewnątrz i wewnątrz

***Sprzątanie w miarę potrzeb obejmuje:***

1. pranie dywanów

Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał po godzinach pracy TPN. Wyznaczony pracownik Administracji TPN będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług. W ramach w/w usług oferent ponosi koszty związane z:

* + zakupem środków czystości
  + zakupem odzieży roboczej
  + zakupem i eksploatacją niezbędnego sprzętu (odkurzacze przemysłowego, profesjonalnej maszyny czyszczącej, miotły, wiadra, urządzenia do prania wykładzin, polerowania itp.)
  + zakupem papieru toaletowego
  + zakupem mydła i ręczników papierowych
  + zakupem środków zapachowych.

**Utrzymanie czystości w budynku wystawowym Spichlerz Kuźnice**

1.07-31.08.2026 r. – sprzątanie obiektu 2x w tygodniu (w poniedziałek i czwartek po 17:00)

1.09-30.09.2026 r. – sprzątanie obiektu 1x w tygodniu (w piątek o dowolnej godzinie)

1.02-31.06.2026 r. i 1.10-31.12.2026 r. – sprzątanie obiektu 1x w miesiącu (w pierwszym tygodniu każdego miesiąca o dowolnej godzinie

**I. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu każdorazowym zgodnie z harmonogramem obejmuje:***

1. odkurzanie podłóg
2. mycie powierzchni podłogowych czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, audiowizualnego a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów, barierek, zabudowy wystawy stałej, eksponatów (szczegółowe wytyczne dt. konserwacji wystawy i eksponatów stanowią załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia) itp.
3. porządkowanie i dezynfekcja pomieszczeń socjalnych, czyszczenie glazury, armatury, zabezpieczenie w ręczniki papierowe
4. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
5. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci z ich wymianą,

**Utrzymanie czystości w budynkach wielorodzinnych Kuźnice 6 oraz Jaszczurówka 29 obejmuje:**

**I. Sprzątanie codzienne Kuźnice 6:**

* korytarz, klatka schodowa
* mycie szyb w drzwiach wejściowych – wewnątrz i zewnątrz

***Łączna powierzchnia do zamiatania i mycia:***

- posadzka betonowa oraz schody betonowe malowane 15,00 m2

**II. Sprzątanie codzienne Jaszczurówka 29:**

* korytarz, klatka schodowa
* schody i ganek wejściowy
* mycie szyb w drzwiach wejściowych – wewnątrz i zewnątrz

***Łączna powierzchnia do zamiatania i mycia:***

- płytki ceramiczne – 6,00 m2

- schody deska lakierowana – 40,00 m2

- korytarz wykładzina pcv - 17,00 m2

**III. Sprzątanie w miarę potrzeb obejmuje obu budynków:**

1. 2 razy w roku mycie okien
2. 2 razy w roku mycie lamp we wszystkich pomieszczeniach

***Zakres prac obejmuje następujące czynności:***

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, że na schodach (klatka schodowa wewnętrzna) jest malowany beton i drewno, na korytarzu wykładzina PCV

Na ganku i schodach wejściowych płytka ceramiczna.

***Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu obejmuje:***

* czyszczenie powierzchni podłogowych
* czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów itp.
* mycie szyb w drzwiach wejściowych z zewnątrz i wewnątrz

Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał po godzinach pracy TPN. Wyznaczony pracownik Administracji TPN będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług. W ramach w/w usług oferent ponosi koszty związane z:

* + zakupem środków czystości
  + zakupem odzieży roboczej
  + zakupem i eksploatacją niezbędnego sprzętu (odkurzacza przemysłowego, profesjonalnej maszyny czyszczącej, miotły, wiadra, urządzenia do prania wykładzin, polerowania itp.)
  + zakupem środków zapachowych.
    - porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
    - opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich we worki naśmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych
    - mycie szyb w drzwiach wejściowych z zewnątrz i wewnątrz

***Zakres prac obejmuje następujące czynności:***

Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał po godzinach pracy TPN. Wyznaczony pracownik Administracji TPN będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług. W ramach w/w usług oferent ponosi koszty związane z:

* + zakupem środków czystości dostosowanych do rodzajów czyszczonych powierzchni gwarantujących utrzymanie czystości
  + zakupem odzieży roboczej
  + zakupem i eksploatacją niezbędnego sprzętu (odkurzacze, miotły, wiadra, urządzenia do prania wykładzin, polerowania itp.)
  + zakupem papieru toaletowego
  + zakupem mydła i ręczników papierowych
  + zakupem środków zapachowych
  + zakupem płynów do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych - aneksów kuchennych.

**Zakres usługi w zakresie zadania 3**

**utrzymanie czystości w budynku Tatrzańskiego Archiwum Planety Ziemia TPN**

**Kościelisko Kiry 3**

***1. Zakres prac***

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż na powierzchniach podłóg w pomieszczeniach socjalnych występują płytki ceramiczne, zaś w części muzealnej występuje posadzka betonowa.

Powierzchnie pionowe przeznaczone do sprzątania to szkło, płytki ceramiczne oraz beton strukturalny. Łączna powierzchnia całego budynku przeznaczona do sprzątania wynosi:

powierzchnie poziome (podłogi) 1090,56 m2

powierzchnie poziome winda oraz pomieszczenie zewnętrzne „szałas” (podłogi) 15,96 m2

powierzchnie pionowe (szkło) 485,03 m2

powierzchnie pionowe (szkło) na zewnątrz budynku 326,85 m2

***2. Czas wykonywania usługi***

Wykonawca uwzględnić powinien następujące ramy czasowe wykonywania usługi:

*- sale wystaw, sala konferencyjna, serwerownia do obsługi sal, holl przy wejściu głównym, recepcja, szatnie, cztery WC, dwa pomieszczenia socjalne-* **sprzątanie codzienne:**

**- w terminie 01.06 do 30.08.2026 r. - 7 dni w tygodniu po godzinie 18.00**

**- w terminie 01.02. do 30.05.2026 r. i 01.09. do 31.12.2026 r. - 7 dni w tygodniu po godz. 17.00.**

*- pomieszczenie windy zewnętrzne „szałas”* ***-* sprzątanie codzienne w dniach i godzinach udostępniania TAPZ**

**W sytuacjach nadzwyczajnych niezależnych od TPN gdy sale muzeum nie będą udostępniane zwiedzającym sprzątanie** *sal wystawowych, serwerowni do obsługi sal* **odbywać będzie się raz na dwa tygodnie.**

**W okresie wysokiego sezonu, czyli od 1.06 do 30.08 sprzątanie** *sal wystawowych, hollu przy wejściu głównym, recepcji, szatni, trzech WC* **w ciągu godzin otwarcia centrum pomiędzy godziną 11.00 a 12.00.**

Zamawiający dopuszcza zmianę poszczególnych godzin sprzątania w przypadku organizacji dodatkowych wydarzeń.

**I. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu codziennym obejmuje:***

1. odkurzanie podłóg
2. mycie powierzchni podłogowych czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, audiowizualnego a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, kaloryferów, poręczy schodów, barierek, zabudowy wystawy stałej, eksponatów (szczegółowe wytyczne dt. konserwacji wystawy i eksponatów stanowią załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia) itp.
3. porządkowanie i dezynfekcja pomieszczeń socjalnych, czyszczenie glazury, armatury, mebli kuchennych, zabezpieczenie w ręczniki papierowe
4. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe
5. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci z ich wymianą, usuwanie z korytarzy pustych opakowań kartonowych
6. mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku oraz w drzwiach wejściowych do pomieszczenia z windą „szałas” i drzwiach wejściowych do sali konferencyjnej

***Łączne powierzchnie do sprzątania:***

łazienki i pomieszczenia socjalne – płytki ścienne i podłogowe 214m2

podłogi łączna powierzchnia – 1090,56 m2

**II. *Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu codziennym pomieszczeń windy „szałas”***

1. odkurzanie podłóg
2. czyszczenie powierzchni podłogowych
3. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci z ich wymianą,
4. mycie szyb w drzwiach wejściowych do pomieszczenia windy

***Łączne powierzchnie do sprzątania:***

pomieszczeni oraz podłoga windy – urządzenia – 15,96 m2

**III. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu raz w tygodniu:**

1. mycie powierzchni szklanych przy fontannie z zewnątrz i wewnątrz – 55,36 m2
2. mycie powierzchni szklanych wewnątrz i na zewnątrz w sali nr 5 tzw. mały świetlik –

**IV. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu w miarę potrzeb obejmuje:**

1. ***jeden raz w miesiącu*** mycie i konserwacja mebli tapicerowanych –fotele biurowe, pufy
2. ***jeden raz w miesiącu mycie powierzchni szklanych wewnątrz i na zewnątrz w sali wystaw czasowych tzw. duży świetlik (wyjście ewakuacyjne)***
3. ***jeden raz w kwartale*** mycie wszystkich zewnętrznych szklanych barierek o łącznej powierzchni 326,85 m2
4. ***jeden raz w kwartale*** mycie świetlików nad salą wystawową – 38 m2
5. ***dwa razy w roku*** mycie lamp we wszystkich pomieszczeniach
6. ***dwa razy w roku*** odkurzanie sufitów oraz ścian w salach wystawowych
7. ***dwa razy w roku*** mycie wszystkich powierzchni szklanych wewnątrz i na zewnątrz budynku - powierzchnia szklana 485,03 m2

Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał w godzinach zgodnie z zapisem - czas wykonywania usługi opisany w pkt.2. Wyznaczony pracownik Administracji TPN będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług. W ramach w/w usług oferent ponosi koszty związane z:

* + zakupem środków czystości
  + zakupem odzieży roboczej
  + zakupem i eksploatacją niezbędnego sprzętu (odkurzacza przemysłowego, profesjonalnej maszyny czyszczącej, miotły, mopy, wiadra, urządzenia do polerowania itp.)
  + zakupem papieru toaletowego
  + zakupem mydła i ręczników papierowych
  + zakupem środków zapachowych.

Przy tworzeniu oferty wykonawca powinien wziąć pod uwagę poniższe statystyki obrazujące ilość odwiedzających CEP, a co za tym idzie korzystających z pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania

|  |  |
| --- | --- |
| Październik 2024 | 2 531 |
| Listopad 2024 | 1 026 |
| Grudzień 2024 | 1 038 |
| Styczeń 2025 | 2 090 |
| Luty 2025 | 3 330 |
| Marzec 2025 | 1 307 |
| Kwiecień 2025 | 1 033 |
| Maj 2025 | 2 417 |
| Czerwiec 2025 | 2 107 |
| Lipiec 2025 | 3767 |
| Sierpień 2025 | 3149 |
| Wrzesień 2025 | 1854 |  |

SUMA **40 892**

Załącznik nr 3 do SWZ

**UMOWA Nr ZP/…………/2026**

W dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ roku, pomiędzy **Tatrzańskim Parkiem Narodowym**, z siedzibą w Zakopanem 34-500, przy ul. Kuźnice 1 reprezentowanym przez:

Dyrektora - mgr inż. Szymona Ziobrowskiego

za kontrasygnatą

Głównej Księgowej – mgr Elżbieta Stępińska

przy podpisie pracownika TPN właściwego rzeczowo, merytorycznie odpowiedzialnego za wykonanie niniejszej umowy – Bogumiły Mateja

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zwanym (-ą) dalej „Wykonawcą”, o następującej treści.

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest usługa utrzymania należytego stanu sanitarno-higienicznego oraz czystości w budynkach należących do TPN
2. Szczegółowy zakres usługi w obiektach wymienionych w ustępie powyżej określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy stanowiący jej integralną część.

**§ 2.**

1. Strony zawierają umowę na czas określony od ……………… r. do …………… r.

**§ 3**.

1. Za wykonanie wszelkich zobowiązań z niniejszej umowy Wykonawcy otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_,- złotych brutto (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_ wraz z podatkiem od towarów i usług).
2. Należność za usługę będzie płatna przelewem na rachunek Wykonawcy w miesięcznych transzach w terminie …… dni na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT na ostatni dzień roboczy miesiąca i doręczonych Zamawiającemu. Wysokość miesięcznej transzy będzie wynosić 1/11 wynagrodzenia ustalonego w ust. 1.
3. Strony ustalają, że w okresie trwania umowy cena brutto nie ulegnie zmianie.
4. Strony ustalają, że dniem zapłaty, jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe od opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia po dacie jej wymagalności.

**§ 4**.

1. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiązuje się postępować z należytą starannością.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną umową jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
3. Wykonawca wyznaczy Koordynatora zobowiązanego do sprawowania nadzoru nad pracownikami, prawidłową organizacja pracy i kontroli jakości wykonywanych obowiązków, co najmniej 1 raz w tygodniu. Fakt przeprowadzenia kontroli musi być zgłoszony przedstawicielowi Zamawiającego.
4. Wykonawca na bieżąco informuje na piśmie (faks lub e-mail) Zamawiającego o problemach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na jakość wykonania przedmiotu umowy.
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 pełniącej funkcję koordynatora.
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 zobowiązany jest zapewnić w trakcie realizacji przedmiotu umowy na terenie budynków należyty ład, porządek oraz przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz innych przepisów, procedur i instrukcji dotyczących wykonania przedmiotu umowy.
9. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zauważonych usterek w trakcie realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy.
11. W przypadku zniszczenia przez wykonawcę powierzchni podłóg lub innych sprzątanych elementów lub wyposażenia budynku (na przykład takich jak szyby, gniazdka, żaluzje itp.) wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów powstałych szkód. Fakt powstania szkód będzie potwierdzony protokołem sporządzonym przez Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.

**§ 5**.

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy przy użyciu własnego sprzętu, materiałów oraz własnych środków czystości i środków higieny dopuszczonych do powszechnego obrotu - zapewniając w sposób ciągły następujące środki higieniczne: mydło w płynie (o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych, o przyjemnym zapachu, pH neutralne dla skóry), ręczniki papierowe (minimum 2 – warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie), biały papier toaletowy (minimum 2 – warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie), kostki zapachowo-dezynfekujące do wc,
2. Sprzęt, narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
3. Sprzęt i materiały oraz środki czystości i środki higieny, do wykonania przedmiotu umowy będzie dostarczał Wykonawca własnym transportem i na własny koszt.
4. Środki czyszczące, myjące, konserwujące używane przez Wykonawcę do realizacji niniejszej umowy winny posiadać atesty higieniczne, spełniać normy sanitarno - epidemiologiczne i wymagania bezpieczeństwa użytkowania, nie powinny stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska naturalnego oraz muszą posiadać aktualny termin ważności. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przestawiać ww. atesty.
5. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego, co do jakości stosowanych środków higienicznych i czystości.
6. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.
7. Przedmiot umowy należy wykonywać w godzinach ……………………………………………

**§ 6**.

1. Zamawiający wymaga przez cały okres trwania umowy zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności związane ze sprzątaniem.
2. Wykonawca oświadcza, że osoby realizujące czynności w ramach przedmiotu umowy są zatrudnione na umowę o pracę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 5 dni od podpisania umowy, kopii umów o pracę zawartych ze wszystkimi osobami, przy pomocy których Wykonawca będzie realizował umowę. Kopie umów powinny zostać przygotowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników(tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega utajnieniu. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
4. W. przypadku konieczności zmiany - w okresie trwania umowy - osób wykonujących czynności w ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami.
5. Obowiązek ten Wykonawca zrealizuje w terminie 5 dni od dokonania przedmiotowej zmiany.
6. W przypadku, gdy Wykonawca nie dochowa któregokolwiek z terminów określonych w § 6 ust. 3, 4 i 5 niniejszej Umowy, Wykonawca obciąży Wykonawcę karami umownymi za każdy dzień zwłoki, w wysokości 0,1% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 Umowy.
7. Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy Wykonawca nienależycie wykonuje Umowę, w szczególności gdy zwłoka w wykonaniu obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 3, 4 i 5 Umowy przekroczy 5 dni. Prawo odstąpienia należy wykonać w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o podstawie odstąpienia.

**§ 7**.

1. Wykonawca dopasuje ilość skierowanych osób do wykonania usługi odpowiednio do zakresu określonego w załączniku nr 1 z uwzględnieniem godzin przewidzianych na wykonanie czynności niezbędnych do należytego wykonania zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do wykonania usługi wyłącznie osób, które będą ujęte na liście przekazanej Zamawiającemu.
3. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu imienną listę osób skierowanych do wykonania usługi;
4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać na piśmie Zamawiającemu, wszelkie zmiany osób skierowanych do wykonania usługi. Zmiany te mogą być dokonywane tylko za zgodą Zamawiającego.
5. Wykonawca niezwłocznie odsunie od pracy osobę, która nie będzie ujęta na liście imiennej przekazanej Zamawiającemu.
6. Wykonawca na żądanie Zamawiającego niezwłocznie odsunie od wykonania usługi osobę niewypełniającą wg swobodnej oceny Zamawiającego należycie obowiązków w tym będącego pod wpływem alkoholu lub niespełniającego warunków określonych w niniejszej umowie.
7. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi aktualne zaświadczenia potwierdzające zdolność osoby do wykonywania pracy, odpowiednio do powierzonych mu czynności.
8. Wykonawca zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt zapewnić pracownikom wykonującym przedmiot umowy:
   1. jednolitą, estetyczną, czystą odzież ochronną umożliwiającą ich identyfikację,
   2. indywidualne identyfikatory zwierające imię, nazwisko i nazwę Wykonawcy,
   3. niezbędne środki ochrony indywidualnej.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę w związku z zawarciem i realizacją Umowy (w szczególności pracownikom Wykonawcy lub podwykonawcom i ich pracownikom) informacji o przetwarzaniu danych osobowych wymaganych zgodnie z art. 14 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) według wzoru zamieszczonego na stronach internetowych BIP Zamawiającego: [www.bip.malopolska.pl/tpnzakopane](http://www.bip.malopolska.pl/tpnzakopane), zakładka: RODO (1.1.klauzula informacyjna art. 14 rodo PZP.doc), wskazując w niej kategorie odnośnych danych przekazywanych Zamawiającemu oraz Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi będzie dysponował Zamawiający, chyba że informacja ta została przekazana przed zawarciem niniejszej umowy.

**§ 8**.

Wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej z części przedmiotu umowy / powierza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wykonanie czynności polegających na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ oddaje Wykonawcy następujące zasoby do wykonania zamówienia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**§ 9**.

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.

**§ 10**.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli pracownicy świadczący usługi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.

**§ 11**.

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistniałych okolicznościach mających wpływ na przebieg realizacji umowy oraz do ich wzajemnego usuwania.
2. Dla prawidłowego wykonania usług przez Wykonawcę Zamawiający przekaże Wykonawcy obiekty oraz tereny zewnętrzne do sprzątania oraz udostępni pomieszczenie socjalne dla pracowników i pomieszczenia na sprzęt Wykonawcy.
3. Zamawiający odpowiada za stan techniczny obiektu (zamków, zamknięć, oświetlenia, itp.).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli obiektów i pomieszczeń przekazanych Wykonawcy, jak również kontroli właściwej realizacji umowy. Kontrole będą przeprowadzane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

**§ 12**.

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany umowy poprzez waloryzację wynagrodzenia o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (kwartał do poprzedniego kwartału) ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej jako „wskaźnik waloryzacji”), przy łącznym spełnieniu następujących postanowień:
2. strona Umowy może wystąpić z pierwszym wnioskiem o waloryzację po upływie 6 miesięcy od podpisania Umowy jeżeli wskaźnik waloryzacji określony wyżej zmieni się o co najmniej 5% w stosunku do wskaźnika waloryzacji obowiązującego w dniu otwarcia ofert;
3. w przypadku wzrostu lub obniżenia wskaźnika waloryzacji, waloryzacja będzie polegała odpowiednio na wzroście lub obniżeniu wynagrodzenia za usługi realizowane po dniu złożenia wniosku o wartość procentową wskaźnika waloryzacji, przy czym strona Umowy może wystąpić z wnioskiem o każdą kolejną waloryzację nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniej waloryzacji oraz przy wzroście lub obniżeniu wskaźnika waloryzacji o co najmniej 10%, obliczonego na podstawie średniej wskaźników waloryzacji za dwa ostatnie kwartały poprzedzające złożenie wniosku o waloryzację, przy czym waloryzacja nie dotyczy usług zrealizowanych przed datą złożenia wniosku przez którąkolwiek ze stron Umowy,
4. „wskaźnik waloryzacji” nie dotyczy usług zrealizowanych przed datą złożenia wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia przez którąkolwiek ze Stron umowy,
5. maksymalna wartość wzrostu wynagrodzenia brutto, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania niniejszych postanowień, nie przekroczy 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, ustalonego w dniu zawarcia Umowy.
6. W przypadku zmiany Wynagrodzenia, o którym mowa w **§ 3 ust. 1** Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia umów podwykonawczych zawartych na okres dłuższy niż 6 miesięcy, w zakresie odpowiadającym zmianom wynagrodzenia z uwzględnieniem zapisów w **§ 12** niniejszej umowy.
7. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu,  
   o którym mowa w **§ 12 ust. 1 lit. d**

**§ 13**.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1. za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usługi lub za przerwę w ich realizacji w wysokości 5 % transzy miesięcznej wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia lub przerwy;
   2. za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu zamówienia w wysokości 5 % transzy miesięcznej wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego terminu na usunięcie nieprawidłowości;
   3. za nieprzedstawienie dokumentów o których mowa w § 7 umowy w wysokości 5 % transzy miesięcznej wynagrodzenia brutto za każde zdarzenie.
   4. w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 umowy.
   5. w przypadku niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę określonej w § 6 niniejszej umowy, wykonawca zapłaci za każdy taki przypadek karę w wysokości 5 % transzy miesięcznej wynagrodzenia brutto.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, a Wykonawca wyraża zgodę na ich potrącenie z należnego mu wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

**§ 14**.

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, stronom umowy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli:
   1. Wykonawca nie przystąpi do wykonania umowy lub przerwie wykonywanie umowy na okres dłuższy niż 3 dni robocze,
   2. Wykonawca wykonuje usługi wadliwie i bezskutecznie upłynie termin wyznaczony przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania usługi.
   3. Zamawiający trzykrotnie naliczy kary umowne zgodnie z § 13 umowy.
   4. Zostanie ogłoszona upadłość lub otwarta likwidacja Wykonawcy,

**§ 15**.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
   1. zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
   2. siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej strony umowy zobowiązane będą dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Z wnioskiem o zmianę treści umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

**§ 16**.

1. Kierownik Zamawiającego lub upoważniony przez niego przedstawiciel, może wydać osobom sprzątającym, wiążące je, indywidualne dyspozycje z pominięciem Wykonawcy.
2. Dyspozycje te będą wykonywane tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy i nie kolidują z przepisami prawa.
3. Koordynatorem przy wykonaniu umowy ze strony Wykonawcy będzie \_\_\_\_\_\_\_
4. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji umowy będzie Bogumiła Mateja.
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 3 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 3 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony. Zmiana ta, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
7. Każda ze stron jest zobowiązana zawiadomić drugą stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy stronami.

**§ 17**.

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną umową.
2. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną. Wykonawca zobowiąże powyższe osoby do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy i przy jej okazji, w szczególności danych osobowych. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie powyższego nakazu zachowania poufności przez w/w osoby jak za swoje własne działania.
3. Wszelkie informacje o Zamawiającym i o jego działalności, w szczególności dane osobowe, niezależnie czy zostały powzięte celowo czy też jedynie przy okazji wykonywania Umowy, za wyjątkiem informacji dostępnych publicznie, będą traktowane jako informacje poufne.
4. Wykonawca zobowiązuje się nie pozyskiwać w jakikolwiek sposób informacji poufnych poza niezbędnymi do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania informacji poufnych w tajemnicy.
6. Informacje poufne będą wykorzystywane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
7. Wykonawca może udostępnić informacje poufne wyłącznie w celu realizacji umowy:
   1. osobom skierowanym do wykonania usługi przez Wykonawcę i dopuszczonym do realizacji umowy przez Zamawiającego.
   2. podmiotom pisemnie upoważnionym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do nie ujawniania warunków, okoliczności i innych faktów związanych z niniejszą umową.
9. Zobowiązania podjęte przez Strony w niniejszym paragrafie pozostają w mocy w czasie trwania, jak i po zakończeniu umowy.
10. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskały w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem) lub rozwiązaniem niniejszej umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami lub że jako takie są traktowane przez drugą Stronę.

**§ 18**

1. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca przed zawarciem Umowy wniósł na jego rzecz Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych w przepisach ustawy Pzp na kwotę równą 2 **%** ceny ofertowej brutto tj.: **…………….** **zł.** (słownie: ……………… zł.).
2. Ww. zabezpieczenie zostało uiszczone w formie ………………………….………… i spełnia wymogi ustawowe.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ma na celu zabezpieczenie i ewentualne zaspokojenie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym usunięcia Wad, w szczególności roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawcy o zapłatę kar umownych
4. Koszt ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy obciąża Wykonawcę.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w przypadku jego niewykorzystania w celu zaspokojenia roszczeń Zamawiającego, zostanie zwolnione w całości w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia umowy i potwierdzenia przez Zamawiającego, że usługa została należycie wykonana,
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy w szczególności pokryciu roszczeń Zamawiającego wynikających z zapisów niniejszej umowy, a także do pokrycia kosztów usług wykonanych zastępczo przez innego wykonawcę, gdy Wykonawca usług tych nie wykona, zgodnie z zapisami niniejszej umowy.

**§ 19.**

Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania usługi osobie trzeciej, a także nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu przysługującej mu względem Zamawiającego wierzytelności.

**§ 20.**

Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego zastrzeżone w umowie na jego rzecz kary umowne. Wypowiedzenie, rozwiązanie, odstąpienie, wygaśnięcie Umowy, nie ma wpływu na uprawnienie Zamawiającego do dochodzenia należnej kary umownej.

**§ 21.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 22.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 23.**

Spory wynikające z umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**§24.**

1. Warunkiem skuteczności doręczenia drugiej Stronie jakiegokolwiek oświadczenia lub wezwania składanego w wykonaniu tej umowy jest skierowanie go listem poleconym na następujący adres:

a) dla Zamawiający: Tatrzański Park Narodowy, Kuźnice 1, 34-500 Zakopane.

b) dla Wykonawca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Strony ustalają, iż przesłanie przez jedną ze stron drugiej stronie oświadczenia lub wezwania listem poleconym na adres podany powyżej w ust. 1 niniejszego paragrafu spełnia warunek złożenia oświadczenia lub wezwania w ten sposób, że druga strona mogła się o nim dowiedzieć, przy czym o ile list ten nie zostanie przez stronę-adresata listu odebrany przed upływem siedmiu dni od jego drugiego awizowania przez Pocztę, za dzień, w którym strona-adresat listu dowiedział się o treści oświadczenia lub wezwania uważać się będzie siódmy dzień, licząc od dnia drugiego awizowania włącznie.

**§ 25.**

1. Wykonawca oświadcza, że został przez Zamawiającego poinformowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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**”.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę w związku z zawarciem i realizacją Umowy (np. pracownikom Wykonawcy lub podwykonawcom) informacji wymaganych zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszej Umowy oraz także zamieszczonego na stronach internetowych BIP Zamawiającego: www.bip.malopolska.pl/tpnzakopane, zakładka: RODO (6.1.klauzula informacyjna art. 14 rodo POIiŚ.doc), wskazując w niej kategorie odnośnych danych przekazywanych Zamawiającemu oraz Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi będzie dysponował Zamawiający oraz Minister Inwestycji i Rozwoju, chyba że informacja ta została przekazana przed zawarciem niniejszej Umowy.

**§ 26.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egz. dla Zamawiającego, a drugi dla Wykonawcy.

**§ 27.**

Załącznikami do umowy są:

1. Opis przedmiotu i zakresu zamówienia
2. Lista osób skierowanych do wykonania usługi

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dyrektor TPN podpis**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dyrektor Finansowy TPN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pracownik TPN**

*(właściwy rzeczowo, merytorycznie*

*odpowiedzialny za wykonanie niniejszej umowy)*

Załącznik nr 4 do SWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, którego przedmiotem jest „**Utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych, wystawowych i wielorodzinnych TPN w roku 2026***”*

Ja/My, niżej podpisany/i ………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu i na rzecz: ...................................................................................................................

(pełna nazwa Wykonawcy)

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

(adres siedziby Wykonawcy)

1. Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. 3 Działu V SWZ.
2. Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 Działu V SWZ.
   1. Oświadczam(y), że zachodzą w stosunku do mnie (nas) podstawy wykluczenia   
      z postępowania na podstawie art. ………………………………………………………………….……………. Pzp *(należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w pkt. 2 Działu V SWZ przy uwzględnieniu wymogów wynikających z art. 110 ust 2 Pzp\*.*
   2. Jednocześnie oświadczam(y), że w związku z okolicznością, o której mowa w pkt. 2.1. powyżej, podjąłem(liśmy) następujące środki (należy wymienić wszystkie podjęte środki, z uwzględnieniem zapisów art. 110 ust. 2 Pzp)\*:
3. …………………………………………………….………………
4. ……………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………….

**\*należy wypełnić, jeżeli dotyczy (w przypadku, gdy nie dotyczy - należy cały zapis pkt. 2.1. i 2.2. przekreślić)**

1. Oświadczam(y), że podmiotowe środki dowodowe można uzyskać za pomocą bezpłatnych   
   i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestru (rejestrów): …………………………………………………………………….………………………………………………………………………..………………………….   
   (należy wskazać „nazwę” rejestru/rejestrów i właściwy numer w rejestrze).

Środki dowodowe dostępne ww. rejestrze (rejestrach) są prawidłowe i aktualne.

**UWAGA:**

**Oświadczenie winno zostać sporządzone, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Załącznik nr 5 do SWZ

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**

**na podstawie art. 125 ust. 1 Pzp**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, którego przedmiotem jest „**Utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych, wystawowych i wielorodzinnych TPN w roku 2026***”*

Ja/My, niżej podpisany/i ………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu i na rzecz: ...................................................................................................................

(pełna nazwa Podmiotu udostępniającego zasoby)

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

(adres siedziby Podmiotu udostępniającego zasoby)

1. Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone w moim (naszym) Zobowiązaniu\* lub Innym podmiotowym środku dowodowym\* potwierdzającym, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował moimi (naszymi) zasobami.

\*niepotrzebne skreślić

1. Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt. 2 Działu V SWZ.
2. Oświadczam(y), że podmiotowe środki dowodowe można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestru (rejestrów): ………………………………….………………………………………………………….

(należy wskazać „nazwę” rejestru/rejestrów i właściwy numer w rejestrze).

Środki dowodowe dostępne ww. rejestrze (rejestrach) są prawidłowe i aktualne.

**UWAGA:**

**Oświadczenie winno zostać sporządzone, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Załącznik nr 6 do SWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZAMÓWIENIE**

**na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, którego przedmiotem jest „**Utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych, wystawowych i wielorodzinnych TPN w roku 2026***”*

Ja/My, niżej podpisany/i ………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu i na rzecz: ...................................................................................................................

(Wykonawców wspólnie ubiegających się)

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

(adres siedziby Wykonawców wspólnie ubiegających się)

1. Oświadczam(y), że:
   1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(pełna nazwa jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia np. członka konsorcjum lub wspólnika spółki cywilnej)

będzie wykonywał następujący zakres przedmiotu zamówienia\*:

…………………………………….

……………………………………

……………………………………..

* 1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(pełna nazwa jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia np. członka konsorcjum lub wspólnika spółki cywilnej)

będzie wykonywał następujący zakres przedmiotu zamówienia\*:

…………………………………….

……………………………………

……………………………………..

\*UWAGA!

Należy wskazać które roboty budowalne, dostawy lub usługi wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy (konsorcjanci lub wspólnicy spółki cywilnej

\*niepotrzebne skreślić

**UWAGA:**

**Oświadczenie winno zostać sporządzone, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Załącznik nr 7 do SWZ

**WYKAZ USŁUG**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **„Utrzymanie czystości w budynkach administracyjnych, wystawowych i wielorodzinnych TPN w roku 2026”*,*** prowadzonego przez Tatrzański Park Narodowy

Oświadczam (-y), żewykonałem (- liśmy), następujące usługi :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane**  **(nazwa i adres podmiotu)** | **Zakres zamówienia**  (należy wskazać szczegółowo wykonaną pracę, | **Powierzchnia użytkowa** | **Czas realizacji** | |
| **początek**  rok | **koniec**  rok |
| 01 | 02 |  | 03 | 04 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**UWAGA** – wykonawca jest zobowiązany dołączyć do wykazu dowody, o których mowa w SWZ.

................................... dnia .........................

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

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania

wykonawcy lub upoważnionej do występowania w jego imieniu