

ZAMAWIAJĄCY:

K Z B Legionowo Spółka z o.o.
z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 Legionowo



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129) – dalej P.Z.P. na usługę

pn. Świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni „WODNE PIASKI” przy ul. Piaskowej 1A w Legionowie

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:

[HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/KZB-LEGIONOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo)

Nr postępowania: DOP-ZP-8/2021

Spis treści:

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego
- II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- III. Tryb udzielenia zamówienia
- IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji
- V. Opis przedmiotu zamówienia
- VI. Wizja lokalna
- VII. Termin wykonania zamówienia
- VIII. Warunki udziału w postępowaniu
- IX. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)
- X. Poleganie na zasobach innych podmiotów
- XI. Podwykonawstwo
- XII. Podstawy wykluczenia
- XIII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych
- XIV. 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 – wyjaśnienia treści SWZ
- XV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów
- XVI. Sposób obliczenia ceny oferty
- XVII. Wymagania dotyczące wadium
- XVIII. Termin związania ofertą
- XIX. Sposób i termin składania i otwarcia ofert
- XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XXIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany
- XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
- XXV. Ochrona danych osobowych
- XXVI. Załączniki do SWZ

Rozdział I - Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest:

KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748, wysokość kapitału zakładowego 222 500 000 zł, reprezentowana przez: Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu
www.kzb-legionowo.pl

Numer Tel. (022) 774-45-95

Adres poczty elektronicznej: info@kzb-legionowo.pl zp@kzb-legionowo.pl

Postępowanie oznaczone jest jako: **DOP-ZP-8/2021**

Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

Rozdział II – Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
[HTTPS://PLATFORMAZAKUPOWA.PL/PN/KZB-LEGIONOWO](https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo)

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

Rozdział III - Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o którym stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
9. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) obejmują następujące

rodzaje czynności : osoby wykonujące czynności polegające na utrzymaniu czystości na terenie krytego basenu na Os. Piaski w Legionowie oraz parkingach i chodniku.

10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 1 do SWZ.
11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

Rozdział IV – Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Rozdział V - Opis przedmiotu zamówienia
--

1. Przedmiot zamówienia obejmuje: **świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni „WODNE PIASKI” przy ul. Piaskowej 1A w Legionowie.**
2. Kompleksowa usługa odbywa się w okresie trwania umowy z uwzględnieniem dni w których obiekt jest nieczynny dla klientów:
 - 1 stycznia - Nowy Rok
 - Wielkanoc
 - Poniedziałek Wielkanocny
 - 1 listopada
 - 25 grudnia - pierwszy dzień Bożego Narodzenia
 - 26 grudnia- drugi dzień Bożego Narodzenia
 - Przerwa technologiczna - 4 tygodnie (zgodnie z harmonogramem)
4. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień
Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
75252000-7 - Usługi w zakresie służby ratowniczej.
71317200-5 - Usługi w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
8. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ.**

Rozdział VI – Wizja lokalna

Zamawiający informuje, że nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

Rozdział VII - Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie od **01.09.2021 r. do 31.08.2022r.**

Rozdział VIII – Warunki udziału w postępowaniu

I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu** na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ;
2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże posiadanie wymaganych uprawnień t. j. zgody ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego zgodnie z Ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U z 2020 r. poz. 350, ze zm) ze zgody musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca może wykonywać ratownictwo wodne.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia

4) zdolności technicznej lub zawodowej.

W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że wykonał w okresie ostatnich 3 lat co najmniej co najmniej 3 (trzy) usługi w zakresie ratownictwa wodnego, wykonane w sposób ciągły przez okres minimum 10 miesięcy (każda umowa) o wartości zadania minimum 200 000 zł brutto.

(W przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 200 000 PLN przypadać musi na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Jeżeli wśród całego zakresu usługi wskazanej w wykazie jedynie jakaś część potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu Wykonawca winien określić wartość jedynie tej zrealizowanej części zamówienia która potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu.)

W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej - zamawiający wyraża jako minimalne poziomy:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże dysponowanie co najmniej **9 osobami** posiadającymi:

- 1) wymagane uprawnienia ratownika stawiane przez ustawę z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U z 2020 r. poz. 350, ze zm) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U z 2012 r. poz.108, ze zm.).
- 2) co najmniej **6 miesięcy doświadczenia zawodowego** w pracy na stanowisku ratownika

Rozdział IX – Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w rozdziale VIII ust. I pkt 2).

6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Rozdział X – Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. 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 lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, 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 wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub 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, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
 5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy
 6. 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.
7. **UWAGA:** 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.
 8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XIII SWZ.
 9. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział XI - Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

Rozdział XII – Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 8, 9, 10 p.z.p., tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - d) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - e) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p

Rozdział XIII – Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załączniki nr 4 i nr 5 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. **Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym

wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ;**

- 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) Decyzja wydana przez Ministra Spraw Wewnętrznych wyrażająca zgodę na wykonywanie ratownictwa wodnego na podstawie ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 roku o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U z 2020 r. poz. 350, ze zm);
 - 4) wykaz 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; 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; - **załącznik nr 8 do SWZ;**
 - 5) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; - **załącznik nr 9 do SWZ;**
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, 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.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
10. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
11. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust.10, aktualne na dzień ich złożenia.
12. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

13. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

Rozdział XIV – 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 – wyjaśnienia treści SWZ

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - a) w kwestiach formalnych:
 - **Katarzyna Jakubiec** – Kierownik Działu Organizacyjno – Prawnego, tel. 22 766 47 38
e-mail – katarzyna.jakubiec@kzb-legionowo.pl
 - **Małgorzata Rabiega** - Starszy Specjalista w Dziale Organizacyjno-Prawnym, tel. 22 766 47 38
e-mail – zp@kzb-legionowo.pl malgorzata.rabiega@kzb-legionowo.pl
 - b) w kwestiach merytorycznych:
 - **Zbigniew Garbaczewski** – Kierownik Pływalni Miejskiej, Tel. 22 774 01 37; 606 889 242
e-mail – plywalnia.piaski@kzb-legionowo.pl
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo>
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
4. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
5. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (plik opatrzony podpisem

kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

6. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
7. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
8. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

– zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).

13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
17. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, 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 ust. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
18. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 11, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Zalecenia

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a. .zip
 - b. .7Z
3. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
5. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
6. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 8. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 9. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
 10. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 11. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

Rozdział XV – Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.
Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.
 - 4) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ;
 - 5) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
 - jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1. - pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie *common law*, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki) potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;

- pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego 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 dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 5. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
 6. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
 7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi “Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady

- w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 10. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 11. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 12. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
 13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 14. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 17. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
20. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
21. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, pkt 1, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Rozdział XVI – Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.

Rozdział XVII – Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **6.000,00zł** (słownie: **sześć tysięcy złotych**);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku – **ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663** z dopiskiem na przelewie: **„Wadium w postępowaniu na Świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni „WODNE PIASKI” przy ul. Piaskowej 1A w Legionowie- DOP-ZP-8/2021.**

UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie p.z.p.
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) z treści gwarancji i poręczeń musi jasno wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę Wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **Świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni „WODNE PIASKI” przy ul. Piaskowej 1A w Legionowie- DOP-ZP-8/2021.**
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: KZB Legionowo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie.
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona.
- 7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium:**
- 1) Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
 - 2) Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
 - 3) Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ppkt 2), powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
 - 4) Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
 - 5) Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
 - 6) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2–4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - a) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - b) wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Rozdział XVIII – Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 13 SIERPNI 2021r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

Rozdział XIX– Sposób i termin składania i otwarcia ofert

Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/kzb-legionowo> na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **15 lipca 2021r do godziny 11:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Otwarcie ofert

7. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **15 lipca 2021r do godziny 11:20**

1. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
2. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział XX – Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów
Cena	100%	100
RAZEM	100%	100

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

***spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- 1) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Rozdział XXI – Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XXII – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 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.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego: **ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663.**
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
9. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.3.
10. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

Rozdział XXIII – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, na warunkach, o których mowa w pkt 1.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we wzorze umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział XXIV – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 i 4 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

7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. 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 ustawy p.z.p., 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.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział XXV – Ochrona danych osobowych

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZB Legionowo Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3; 05-120 Legionowo
3. W KZB Legionowo Sp. z o. o. jest powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można kontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej: iod@kzb-legionowo.pl, lub zgłaszając się do siedziby firmy KZB Legionowo Sp. z o.o. ul. marszałka Józefa Piłsudskiego 3
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn. **Świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni „WODNE PIASKI” przy ul. Piaskowej 1A w Legionowie- DOP-ZP-8/2021.**
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO 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 zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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;
11. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Rozdział XXVI – Załączniki do SWZ
--

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
Załącznik nr 2	Wzór umowy
Załącznik nr 3	Formularz Ofertowy
Załącznik nr 4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 5	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

- Załącznik nr 6 Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 7 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
- Załącznik nr 8 Wykaz 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy
- Załącznik nr 9 Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Jakubiec – przewodniczący
- 2) Izabela Ziemkiewicz – członek
- 3) Jerzy Wilczyński – członek
- 4) Małgorzata Sobiepanek – członek
- 5) Małgorzata Rabiega – sekretarz

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU

Irena Bogucka

.....
(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do specyfikacji warunków zamówienia
znak postępowania: DOP-ZP-8/2021

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni Miejskiej na os. Piaski w Legionowie

CPV (Wspólny Słownik Zamówień) -

75252000-7 - Usługi w zakresie służby ratowniczej.

71317200-5 - Usługi w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa

Przedmiot zamówienia obejmuje: świadczenie usług ratownictwa wodnego na pływalni miejskiej na osiedlu Piaski w Legionowie w okresie od 01.09.2021r. do 31.08.2022 r.

Kompleksowa usługa odbywa się w okresie trwania umowy z uwzględnieniem dni w których obiekt jest nieczynny dla klientów:

- 1 stycznia - Nowy Rok
- Wielkanoc
- Poniedziałek Wielkanocny
- 1 listopada
- 25 grudnia - pierwszy dzień Bożego Narodzenia
- 26 grudnia - drugi dzień Bożego Narodzenia
- Przerwa technologiczna - 4 tygodnie (zgodnie z harmonogramem)

I. PŁYWALNIA MIEJSKA NA OSIEDLU PIASKI W LEGIONOWIE

1. Kompleks czynny codziennie od godziny 6:00 do 22:00 (dziennie 16 godzin pracy ratowników).
2. Powyższe godziny funkcjonowania obiektów mogą być modyfikowane w każdym czasie w zależności od szczególnych potrzeb Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie realizował usługę w systemie pracy 2 zmianowej przez min. 9 pracowników (3 na zmianie)
4. PLANOWANA LICZBA GODZIN ROBOCZYCH: 15 840
5. Ilość godzin jest wartością maksymalną nieuwzględniającą pomniejszeń wynikających z przerw technologicznych i potrzeb Zamawiającego.
6. Harmonogram pracy w załączniku nr 1
7. Wykaz pomieszczeń dla ratowników: dyżurka, pomieszczenie do udzielania pierwszej pomocy, szatnia + łazienka (natrysk) + WC.
8. Hala basenowa użytkowników:
 - część pływakowa – 413 m² lustra wody, wym. 16,5x25
 - część rekreacyjna- 179,50 m² lustra wody
 - brodzik – 34,60 m² lustra wody
 - niecki jacuzzi – 8,60 m² lustra wody
 - Razem: 656,20 m² lustra wody
9. Jednocześnie użytkownicy:
 - 1) baseny o charakterze rekreacyjnym -ok. 6,0 m²/os.-przyjęto 110 osób
 - 2) osoby przebywające na obejściach basenów- przyjęto 10% kąpielących tj. 10 osób
 - 3) Razem: ok 120 osób

II. WARUNKI OGÓLNE:

1. Posiadanie przez podmiot zgody MSWiA na wykonywanie ratownictwa wodnego,
2. Wykazanie wykwalifikowanej kadry ratowników wodnych zgodnie z Ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U z 2020 r. poz. 350, ze zm).
3. Minimalna liczba ratowników wodnych pełniących dyżur na zmianie – zgodnie z opisem; liczba zmian w czasie dnia – 2,
4. Wyposażenie w sprzęt ratowniczy niezbędny do realizacji usługi po stronie Zamawiającego.
5. Usługi w zakresie ratownictwa wodnego muszą być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem podanych niżej warunków:

III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW RATOWNIKÓW

1. Stała obecność na basenie i sprawowanie czujnej kontroli celem zapobieżenia jakimkolwiek wypadkom zagrażającym zdrowiu i życiu użytkowników basenu.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na basenie.
3. Prawidłowe przygotowanie (zgodnie z zakresem obowiązków) i użytkowanie basenów kąpielowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz obowiązującymi normami sanitarno – epidemiologicznymi.
4. Przestrzeganie obowiązujących harmonogramów zajęć. Udzielanie pomocy w organizacji zajęć grupowych i współpraca z prowadzącymi te zajęcia.
5. Przestrzeganie przepisów BHP i regulaminów obowiązujących na terenie obiektu
6. Systematyczne uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy, poprzez zakup środków niezbędnych do realizacji usługi. Przekazywanie faktur do rozliczenia Kierownictwu obiektu.
7. Przestrzeganie stref wodnych w niecce basenowej oraz egzekwowanie opieki osób pełnoletnich nad dziećmi do lat 8.
8. Niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy poprzez podejmowanie akcji ratowniczej.
9. Sygnalizowanie za pomocą gwizdka przekroczenia przez kąpiących zasad regulaminowych oraz zakończenia czasu trwania zajęć.
10. Reagowanie natychmiastowe na wszelkie naruszenia regulaminów przez użytkowników.
11. Udzielanie pierwszej pomocy w przypadku zaistniałego wypadku na obiekcie.
12. Staranne prowadzenie na bieżąco Dziennika Pracy Ratowników oraz sporządzanie w razie konieczności protokołu wypadku.
13. W przypadku zakłóceń w normalnym funkcjonowaniu basenu, powstałych w skutek awarii, pożaru, nieszczęśliwego wypadku, braku energii elektrycznej, ciepłej wody itp. podejmowanie odpowiednich działań i zawiadomienie osób odpowiedzialnych.
14. W przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia na szkodę pływalni lub użytkownika zgłaszanie tego faktu bezpośrednio przełożonemu i kierownictwu obiektu.
15. Ratownik wodny odpowiada bezwzględnie za życie i bezpieczeństwo użytkowników basenów.
16. Informowanie kierownika obiektu o wszelkich zdarzeniach/wypadkach mających miejsce w czasie wykonywanej pracy.
17. Przestrzeganie, ażeby kąpiący nie mieli ran, owrzodzeń i spełniali wymogi sanitarne.

18. Obecność na basenie i sprawowanie czujnej kontroli celem zapobieżenia jakimkolwiek wypadkom zagrażającym zdrowiu i życiu użytkowników basenu.
19. Dbałość o sprzęt ratowniczy będący na wyposażeniu pływalni.

IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA ZMIANY RATOWNICZEJ

1. Nadzór nad pracą pozostałych ratowników podczas pracy.
2. Nadzór nad wyposażeniem medycznym i ratowniczym.
3. Kontrola ilości i rozmieszczenia sprzętu ratowniczego.
4. Przestrzeganie przepisów BHP i regulaminów obowiązujących na terenie obiektu.
5. Udział w kontrolach bezpieczeństwa wodnego obiektu.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na basenie.
7. Nadzór nad pozostałymi ratownikami odnośnie stosowania ubrania służbowego zgodnie z zaleceniami.
8. Nadzór nad utrzymaniem ładu i porządku w pomieszczeniach ratowniczych. Wykorzystywanie ich wyłącznie do celów służbowych. Z pomieszczeń przekazanych na potrzeby wykonania Umowy mogą korzystać tylko osoby, które będą w aktualnym grafiku pracy.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na basenie.
10. Stała obecność na basenie i sprawowanie czujnej kontroli celem zapobieżenia jakimkolwiek wypadkom zagrażającym zdrowiu i życiu użytkowników basenu.
11. Przestrzeganie obowiązujących harmonogramów zajęć.
12. Systematyczne uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy.
13. Nadzór nad starannym wypełnianiem Dziennika Pracy Ratowników.
14. Przestrzeganie stref wodnych w niecce basenowej i kąpielisku oraz egzekwowanie opieki dorosłych nad dziećmi do lat 8.
15. Niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy poprzez podejmowanie akcji ratowniczej.
16. Sygnalizowanie za pomocą gwizdka przekroczenia przez kąpiących zasad regulaminowych oraz zakończenia czasu trwania zajęć.
17. Reagowanie natychmiastowe na wszelkie naruszenia regulaminów przez użytkowników.

V. PROCEDURA OKREŚLAJĄCA GRANICE DOZORU RATOWNICZEGO

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (poz. 108) ustala się minimalne wymagania dotyczące liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego: § 2 pkt. 3) w przypadku pływalni:
 - dysponujących nieckami basenowymi o długości do 25 m – jeden ratownik
 - dysponujących nieckami o długości 25 – 50 m – dwóch ratowników
 - dysponujących nieckami o długości powyżej 50 m – trzech ratownikówBrak jest osobnych przepisów prawnych, dotyczących obiektów, na których występują niecki o nieregularnych kształtach linii brzegowej oraz niecki ze sobą połączone. Z konieczności więc trzeba do nich stosować tzw. dobrą praktykę ratowniczą wynikającą z doświadczeń eksploatacji różnorodnych niecek basenowych oraz § 2 pkt. 4): w przypadku innych obiektów dysponujących nieckami o łącznej powierzchni powyżej 100 m² i głębokości ponad 0,4 m w najgłębszym miejscu lub głębokości powyżej 1,2 m – co najmniej jeden ratownik wodny.

2. Na pływalni należy wytyczyć strefy nadzoru, wymagającego stałego zabezpieczenia przez ratowników:
3. Strefy nadzoru są wynikiem funkcjonalnego i konstrukcyjnego podziału na fragmenty wyznaczonego obszaru wodnego w postaci części „mokrej” pływalni, podległe jednemu ratownikowi odpowiedzialnemu za bezpieczeństwo użytkowników w oznaczonym czasie.
4. Ratownicy pełniący dyżur w poszczególnych strefach nadzoru muszą stosować się do następujących zasad:
 - 1) Ratownicy dokonują rotacyjnych zmian stref dozoru co 20 minut,
 - 2) Podczas 20 minutowej zmiany ratownicy dokonują trzykrotnego obejścia strefy, każdorazowo w czasie nie dłuższym niż 5 minut
 - 3) Ratownicy pełnią dyżur w sposób umożliwiający dozór jak największej powierzchni strefy, zarówno na powierzchni jak i pod powierzchnią wody,
 - 4) Redukcja ilości stref dozoru jest możliwa za zgodą kierownika zmiany ratowników w przypadkach przerw przeznaczonych na posiłek i załatwianie potrzeb fizjologicznych.
 - 5) Ratownicy używają urządzeń do łączności bezprzewodowej.

VI. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA BEZPIECZNE FUNKCJONOWANIE ATRAKCJI

1. Za bezpieczne funkcjonowanie atrakcji wodnych odpowiedzialny jest pracownik techniczny pływalni.
2. Ratownik na stanowisku pracy obowiązany jest zwracać uwagę na prawidłowość działania atrakcji wodnych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości w ich funkcjonowaniu zobowiązany jest natychmiast wyłączyć urządzenia atrakcji wodnych i zgłosić awarię dyżurującemu pracownikowi technicznemu.
4. Pracownik techniczny po ustaleniu rodzaju awarii dokonuje naprawy w możliwie najkrótszym czasie (uzależnionym od dostępności części zamiennych czy np. pustych nieck basenowych)
5. Każda awaria zapisana zostaje w dzienniku awarii znajdującym się w pomieszczeniu Pracowników technicznych.

VII. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA RATOWNIKÓW PODCZAS EWAKUACJI OBIEKTU

1. Ratownik będący świadkiem niebezpiecznego zdarzenia skutkującego koniecznością ewakuacji obiektu lub otrzymujący informację o takim zdarzeniu, zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia kierownika zmiany ratowników.
2. Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu, kierownik zmiany ratowników powiadamia recepcję pływalni oraz dyżurującego pracownika technicznego o ewakuacji i jej przebiegu.
3. W pierwszym rzędzie należy ewakuować osoby pozostające w nieckach basenowych oraz na schodach zjeżdżalni, by nie dopuścić do powstania w tych miejscach paniki i wzajemnego trawienia się ewakuowanych.
4. Ewakuację przeprowadza się sprawnie ale z zachowaniem spokoju, panując nad emocjami ewakuowanych.
5. Kierownik zmiany ratowników wyznacza konkretne osoby do wyprowadzania klientów z poszczególnych części obiektu, każdej z nich przekazując, którym wyjściem i dokąd ewakuowani mają być wyprowadzeni z obiektu.

6. W przypadku kiedy zwłoka czasowa może się przyczynić do rozprzestrzenienia zagrożenia, niezwłocznie należy powiadomić służby ratownicze:

DYŻURNY TELEFON: 112

POLICJA -997

STRAŻ POŻARNA -998

POGOTOWIE RATUNKOWE-999

Kierownik zmiany ratowników o podjętej decyzji o ewakuacji powiadamia ratowników, przydzielając im następujące zadania: - kierownik zmiany ratowników: - nadaje komunikat o ewakuacji obiektu, - przygotowuje do zabrania najważniejsze dokumenty, - nadzoruje działania pozostałych ratowników, - zabiera z punktu medycznego: zestaw medyczny R-1 oraz R-0, zestaw szyn próżniowych oraz zestaw folii NRC, -sprawdza prysznice i toalety, - informuje kierującego ewakuacją o opuszczeniu osób z obiektu, - ratownik znajdujący się na stanowisku „basen sportowy”: - ponagla ciągłym sygnałem gwizdka osoby przebywające w nieckach sportowej i rekreacyjnej do ich natychmiastowego opuszczenia.

VIII. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA Z PROTOKOŁAMI Z CZYNNOSCI PODJĘTYCH PRZEZ RATOWNIKA

1. Protokół ze zdarzenia na terenie obiektu stanowi załącznik do Procedury dotyczącej postępowania z protokołami z czynności podjętej przez ratownika. Protokół ten zawiera informacje dotyczące:
 - tożsamości poszkodowanego,
 - okoliczności (przyczynie, dacie, godzinie i miejscu) zdarzenia wymagające interwencji ratownika,
 - rodzaju urazu i odniesionych przez poszkodowanego obrażeń,
 - adnotacje ratownika.
2. Protokół wypełnia ratownik podejmujący interwencję, bezpośrednio po zakończeniu wszystkich czynności ratowniczych. W sytuacji, gdy z niezależnych od ratownikach przyczyn, nie może on wypełnić protokołu, protokół wypełnia kierownik zmiany ratowników, a interweniujący ratownik potwierdza jego treść własnoręcznym podpisem po zakończeniu zmiany ratowniczej.
3. Wypełniony czytelnie protokół musi zawierać:
 - datę sporządzenia,
 - imię, nazwisko, wiek oraz dane adresowe i kontaktowe poszkodowanego,
 - nr kolejny zdarzenia (będący zarazem numerem protokołu),
 - datę, godzinę, miejsce i opis zdarzenia,
 - imię i nazwisko ratownika,
 - opis zdarzenia i ewentualnych objawów klienta (zgodnie z formularzem)
 - adnotacje ratownika odnoszące się do stanu poszkodowanego, jego samopoczucia, zgłaszanych skutków urazu, podjętych czynności i ich efektów, a także wszelkich istotnych informacji (wezwanie karetki pogotowia, odmowa przyjęcia pomocy, itp.);
 - adnotacje winny zakończyć się stwierdzeniem o ogólnym stanie poszkodowanego po udzieleniu pomocy, • podpis ratownika udzielającego pomocy,
 - podpis poszkodowanego (w przypadku osób nieletnich – podpis opiekuna).
4. W wypadku, kiedy poszkodowany odmawia podania swoich danych osobowych (imienia, nazwiska, wieku oraz miejsca zamieszkania) lub odmawia złożenia podpisu, ratownik umieszcza wpis o takiej odmowie w miejscu przeznaczonym na wpisanie tych danych.

5. W przypadku konieczności wezwania karetki pogotowia, fakt przekazania poszkodowanego jej załodze musi zostać odnotowany w protokole i zawierać numer karetki lub nazwisko lekarza. W przypadku konieczności wezwania innych służb należy podać nazwisko osoby przejmującej interwencję.
6. Po sporządzeniu protokołu medycznego i podpisaniu go przez poszkodowanego niedopuszczalne jest dokonywanie w jego treści jakichkolwiek wpisów.
7. Obowiązek archiwizowania Dziennika Pracy Ratowników leży po stronie Wykonawcy usługi.
8. Kopię protokołów medycznych można wydać wyłącznie przy zachowaniu Art. 15 u. 5 Ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych z dnia 18 sierpnia 2011 roku.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z OSOBĄ ŁAMIĄCĄ REGULAMIN PŁYWALNI

1. W przypadku zaobserwowania osoby (osób) łamiącej nagminnie regulamin pływalni ratownik zwraca uwagę takiej osobie lub grupie oraz prosi o zastosowanie się do przepisów i regulaminu obiektu.
2. Jeśli pouczenia i zwracanie uwagi nie przynosi oczekiwanych rezultatów, ratownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować kierownika zmiany ratowników:
 - osobie lub grupie osób nie stosującej się do poleceń ratownika (wygląd, płeć, miejsce przebywania na obiekcie, wiek),
 - o punkcie lub punktach regulaminu, które zostały złamane.
3. Kierownik zmiany ratowników, udaje się do wskazanej osoby (osób), aby:
 - wskazać punkty regulaminu, które zostały złamane lub poinformować o naruszeniu norm społecznych,
 - zwrócić się w sposób autorytatywny z nakazem zastosowania się do poleceń regulaminu oraz o zmianę zachowania.
4. Jeśli podjęte w/w formy zwrócenia uwagi nie przynoszą zamierzonego rezultatu i nie skutkują zmianą zachowania, kierownik zmiany ratowników informuje, iż jest to ostatnie ostrzeżenie oraz o tym, iż jeśli się nie zastosuje do wydanych poleceń, zostanie wyproszony z obiektu.
5. W przypadku, jeśli nie ma wyraźnej poprawy zachowania ze strony osoby upominanej i jeśli dalej nie są respektowane polecenia kierownika zmiany ratowników, zapada decyzja o:
 - wyproszeniu osoby lub grupy osób z obiektu,
 - decyzję podejmuje kierownik zmiany ratowników,
 - decyzja o wyproszeniu/usunięciu z obiektu osoby jest przekazywana danej osobie przez kierownika zmiany ratowników, który wyprowadza daną osobę.
6. W sytuacji, gdy klient nie chce zastosować się do dyspozycji przekazanych przez kierownika zmiany ratowniczej należy wezwać Policję, która przejmie dalsze działania nad konfliktową osobą (osoby).
7. Po zaistniałej sytuacji kierownik zmiany ratowników sporządza notatkę z zajścia w Dzienniku Pracy Ratowników.

X. OGÓLNA PROCEDURA EWAKUACJI Z NIECEK I HALI BASENOWEJ

1. W razie konieczności ewakuacji ratownik w swoim sektorze nadzoru:

- informuje pracownika technicznego oraz kasjera o konieczności ewakuacji z niecki basenowej, - udziela osobom przebywającym w wodzie wskazówek dotyczących bezpiecznej ewakuacji,
 - poucza osoby ewakuowane o zakazie samodzielnego oddalania się i konieczności pozostania w bezpiecznym miejscu wskazanym przez ratownika,
 - następnie dokonuje obchodu niecki i sprawdza czy nikt nie został w wodzie,
 - w przypadku konieczności podejmuje akcję ratowniczą.
2. W sytuacji, która wymaga opuszczenia hali basenowej ratownik informuje obecne osoby o sposobie ewakuacji.
 3. Ewakuacja następuje grupowo, najkrótszą drogą do holu głównego pływalni lub innego wskazanego miejsca. Osoby ewakuowane idą pojedynczo za ratownikiem. W przypadku, gdy jest ograniczona widoczność osoby wychodzące zobowiązane są trzymać rękę na ramieniu osoby poprzedzającej.
 4. Ratownik pozostawia ewakuowanych pod opieką kasjera pływalni i wraca na halę basenową dokonując powtórnego obchodu niecki basenowej.
 5. Ratownik dokonuje wpisu o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach do Dziennika Pracy Ratowników.

XI.PROCEDURA EWAKUACJI Z NIECEK BASENÓW PRZY WYSTĄPIENIU NAGŁEGO ZANIKU ENERGII ELEKTRYCZNEJ

1. Po zaniku energii elektrycznej (braku oświetlenia) ratownik w swoim sektorze nadzoru:
 - informuje pracownika działu technicznego oraz kasjerki o konieczności ewakuacji z niecki basenowej,
 - włącza latarkę ręczną lub czołówkę,
 - wzywa osoby przebywające na hali basenowej do opuszczenia niecek basenowych oświetlając najbezpieczniejsze miejsce wyjścia z wody,
 - udziela osobom przebywającym w wodzie wskazówek dotyczących bezpiecznej ewakuacji,
 - liczy osoby wychodzące z wody,
 - poucza osoby ewakuowane o zakazie samodzielnego oddalania się i konieczności pozostania, następnie dokonuje obchodu niecki i sprawdza czy nikt nie został w wodzie,
 - w przypadku konieczności podejmuje akcje ratowniczą.
2. Pracownik techniczny informuje ratownika o przewidywanym czasie braku energii elektrycznej. W przypadku braku możliwości usunięcia awarii samodzielnie, zasięga informacji w zakładzie energetycznym o przewidywanym czasie braku energii elektrycznej.
3. Na podstawie informacji uzyskanych od pracownika działu technicznego ratownik podejmuje określone działania:
 - jeśli przewidywany czas braku energii elektrycznej nie przekroczy 10-ciu minut uczestnicy pozostają w hali basenowej do czasu włączenia oświetlenia,
 - jeśli przewidywany czas braku energii elektrycznej przekroczy 10 minut ratownik zarządza opuszczenie hali basenowej.
4. W sytuacji, która wymaga opuszczenia hali basenowej ratownik informuje obecne osoby sposobie ewakuacji.
5. Ewakuacja następuje grupowo, najkrótszą drogą do holu głównego pływalni lub innego wskazanego miejsca. Osoby ewakuowane idą pojedynczo za ratownikiem. W przypadku, gdy jest ograniczona widoczność osoby wychodzące zobowiązane są trzymać rękę na ramieniu osoby poprzedzającej.

6. Ratownik dokonuje wpisu o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach do Dziennika Pracy Ratowników w bezpiecznym miejscu wskazanym przez ratownika.

XII. PROCEDURA OBEJMOWANIA DYŻURU PRZEZ RATOWNIKÓW.

1. Sprawdzenie ilości i stanu technicznego sprzętu ratowniczego.
2. Przegląd niecek basenowych poprzez obchód ich dookoła i sprawdzenie stanu technicznego elementów niecek (dno, obrzeża, lustro wody, przelewy, zamocowanie drabinek, słupków startowych, mocowanie poręczy, mocowanie lin torowych, mocowania kratki przelewowych).
3. Sprawdzenie czystości wszystkich niecek.
4. Sprawdzenie drożności rur zjeżdżalni, poprzez osobistą kontrolę.
5. Sprawdzenie ilości, stanu technicznego i okresu przydatności do użytku sprzętu i środków pierwszej pomocy.
6. Wpisanie do Dziennika Pracy Ratowników wszelkich wniosków i uwag dotyczących stanu technicznego urządzeń, sprzętu, wyposażenia i ewentualnych usterek z jednoczesnym powiadomieniem pracowników działu technicznego.
7. Potwierdzenie podpisem w Dzienniku Pracy Ratowników faktu oraz godziny objęcia dyżuru.
8. Powiadomienie obsługi kasy pływalni o gotowości obiektu do pracy i ewentualnym wyłączeniu poszczególnych akwenów lub urządzeń z możliwości korzystania przez klientów.

XIII. PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DYŻURU PRZEZ RATOWNIKÓW

1. Przekazanie dyżuru następuje pomiędzy ratownikami pełniącymi funkcję Kierownika zmiany ratowniczej.
2. Ratownik zdający dyżur przekazuje ustnie wszystkie informacje dotyczące zdarzeń mających miejsce na jego zmianie, ratownikowi obejmującemu dyżur.
3. Ratownik zdający dyżur wspólnie z ratownikiem obejmującym dyżur dokonują sprawdzenia ilości i stanu technicznego sprzętu ratowniczego.
4. Ratownik zdający dyżur wspólnie z ratownikiem obejmującym dyżur dokonują sprawdzenia ilości i stanu technicznego sprzętu i środków pierwszej pomocy.
5. Ratownik zdający dyżur dokonuje wpisu w Dzienniku Pracy Ratowników z przebiegu dyżuru a w szczególności:
 - wypadków i urazów mających miejsce w trakcie dyżuru,
 - faktu udzielenia pomocy przedlekarskiej,
 - faktu podjęcia akcji ratowniczej.
6. Ratownik zdający dyżur wpisuje do Dziennika Pracy Ratowników informacji o ilości zużytych środków sanitarnych i sprzętu medycznego.
7. Ratownik zdający dyżur wspólnie z ratownikiem obejmującym dyżur potwierdzają podpisanymi w Dzienniku Pracy Ratowników fakt oraz godzinę przekazania dyżuru.

XIV. PROCEDURA ZAKOŃCZENIA DYŻURU PRZEZ RATOWNIKÓW

1. Ratownik sygnalizuje klientom koniec pracy basenu gwizdkiem.
2. Po opuszczeniu hali basenowej przez ostatniego klienta ratownik dokonuje przeglądu niecek basenowych poprzez obchód ich dookoła i sprawdzenie stanu technicznego elementów niecek (dno, obrzeża, lustro wody, przelewy, zamocowanie drabinek, słupków

- startowych, mocowanie poręczy, mocowanie lin torowych, mocowania krtek przelewowych) oraz sprawdzenie czy w wodzie nie pozostały przedmioty lub osoby.
3. Ratownik dokonuje sprawdzenia ilości i stanu technicznego sprzętu ratowniczego i środków pierwszej pomocy.
 4. Ratownik dokonuje wpisu w Dzienniku Pracy Ratowników z przebiegu dyżuru a w szczególności:
 - wypadków i urazów mających miejsce w trakcie dyżuru,
 - faktu udzielenia pomocy przedlekarskiej,
 - faktu podjęcia akcji ratowniczej.
 5. Ratownik dokonuje wpisu w Dzienniku Pracy Ratownika, informacji o stanie technicznym urządzeń, sprzętu i wyposażenia i ewentualnych usterek. Zauważone usterki niezwłocznie zgłasza pracownikowi działu technicznego obiektu.
 6. Ratownik sprawdza u kasjerki czy wszyscy klienci opuścili pływalnię: - w przypadku informacji o nie opuszczeniu przez wszystkich klientów strefy mokrej pływalni, dokonuje obchodu szatni, natrysków oraz zjeżdżalni, - w przypadku znalezienia osoby w części basenowej, o sytuacji powiadamia kasjerki i w razie konieczności podejmuje natychmiastowe działania ratownicze.
 7. Ratownik potwierdza podpisem w Dzienniku Pracy Ratowników fakt oraz godzinę zakończenia dyżuru.

XV. PROCEDURA DOTYCZĄCA PROWADZENIE PODSTAWOWEJ DOKUMENTACJI RATOWNICZEJ

1. Ratownik ma obowiązek na bieżąco, codziennie prowadzić „Dziennik Pracy Ratowników”.
2. W skład Dziennika wchodzi uzupełnianie następujących danych:
 - 1) imię i nazwisko ratownika pełniącego służbę ratowniczą
 - 2) godziny pełnienia służby ratowniczej
 - 3) godziny otwarcia basenu
 - 4) czynności przed dyżurem: sprawdzanie oświetlenia, nagłośnienia, niecek basenowych, atrakcji, rozłożenia sprzętu ratowniczego i medycznego, pobranie radiostacji
 - 5) czynności po dyżurze: sprawdzenie i zebranie sprzętu ratowniczego, zdanie radiostacji
 - 6) uwagi dotyczące sprawdzania obiektu
 - 7) przebieg dyżuru a w szczególności:
 - wypadków i urazów mających miejsce w trakcie dyżuru
 - faktu udzielenia pomocy przedlekarskiej
 - faktu podjęcia akcji ratowniczej
 - 8) rodzaj i ilość zużytych środków sanitarnych i sprzętu medycznego
 - 9) potwierdzenie podpisem fakt oraz godzinę zakończenia dyżuru

XVI. PROCEDURA WŁĄCZANIA I WYŁĄCZANIA ATRAKCJI WODNYCH

1. Pracownik techniczny uruchamia i wyłącza wszystkie atrakcje znajdujące się hali basenowej.
2. Ratownicy obecni na zmianie – przy pomocy pilota – dbają o ciągłą pracę urządzeń wyłączających się tymczasowo, tj. wanien jacuzzi, masaży oraz innych atrakcji wodnych

.....
Legionowo, dnia.....
imię i nazwisko Poszkodowanego/wiek/

.....
/adres zamieszkania/

.....

PROTOKÓŁ NR...../...../.....
ZE ZDARZENIA NA TERENIE BASENU

.....
/nazwa obiektu, adres/

W dniu o godzinie na terenie basenu doszło do następującego

zdarzenia w
miejscu.....
/opis miejsca zdarzenia/

.....
.....

Opis zdarzenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pomocy
udzielił.....
/imię i nazwisko/

Poszkodowanemu

Adnotacja

ratownika.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/podpis ratownika/

.....
/podpis poszkodowanego lub opiekuna – w przypadku gdy poszkodowanym jest osoba niepełnoletnia/

Załącznik nr 2 do specyfikacji warunków zamówienia
znak postępowania: DOP-ZP-8/2021

wzór umowy z Wykonawcą

Umowa nr DOP/ZPU/UP/...../2021

Zawarta dnia2021r. w Legionowie, pomiędzy:

KZB Legionowo Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 w Legionowie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000478396 oraz numer NIP: 5361914209 i REGON: 146799748, wysokość kapitału zakładowego 222 500 000, reprezentowaną przez: Irenę Bogucką – Prezesa Zarządu zwaną dalej "ZAMAWIAJĄCYM"

a

.....
zwanym dalej "WYKONAWCĄ",

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej:

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia obejmuje: **świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni „WODNE PIASKI” przy ul. Piaskowej 1A w Legionowie.**
2. Szczegółowy zakres został określony w załączniku nr 1 do SWZ (Opis przedmiotu zamówienia) będącym integralną częścią umowy.
3. Kompleksowa usługa odbywa się w okresie trwania umowy z uwzględnieniem dni w których obiekt jest nieczynny dla klientów:
 - 1 stycznia - Nowy Rok
 - Wielkanoc
 - Poniedziałek Wielkanocny
 - 1 listopada
 - 25 grudnia - pierwszy dzień Bożego Narodzenia
 - 26 grudnia- drugi dzień Bożego Narodzenia
 - Przerwa technologiczna - 4 tygodnie (zgodnie z harmonogramem)
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę zgodnie z ofertą i specyfikacją warunków zamówienia.
5. Zakres usług obejmuje w szczególności świadczenie usługi ratowników wodnych pływalni polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa osób kąpiących się i przebywających na pływalni miejskiej na osiedlu Piaski w Legionowie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
 - 1) ustawą z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U z 2020 r. poz. 1133.);
 - 2) ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U z 2020 r. poz. 350, ze zm.);

- 3) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz. U z 2012 r. poz.108, ze zm.).
6. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób, korzystających z Pływalni.
7. PŁYWALNIA MIEJSKA NA OSIEDLU PIASKI W LEGIONOWIE
 - 1)kompleks czynny codziennie od godziny 6:00 do 22:00 (dziennie 16 godzin pracy ratowników);
 - 2)powyższe godziny funkcjonowania obiektów mogą być modyfikowane w każdym czasie w zależności od szczególnych potrzeb Zamawiającego;
 - 3)Wykonawca będzie realizował usługę w systemie pracy 2 zmianowej przez min. 9 pracowników (3 na zmianie);
 - 4)PLANOWANA LICZBA GODZIN ROBOCZYCH: 15 840;

Szacunkowa ilość godzin i jednostek jest jedynie ilością szacunkową wyliczoną na potrzeby ustalenia ceny i może ulec zmianie, w szczególności w przypadku przerwy w funkcjonowaniu obiektu spowodowanej wymaganiami technologicznymi, modernizacją, remontem lub awarią a także zmianą godzin pracy obiektu. Ilość godzin nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zleconych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 2 TERMIN REALIZACJI

Wykonawca zrealizuje usługę objętą przedmiotem zamówienia w terminie **od 01.09.2021r. do 31.08.2022r.**

§ 3 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Stała obecność na basenie i sprawowanie czujnej kontroli celem zapobieżenia jakimkolwiek wypadkom zagrażającym zdrowiu i życiu użytkowników basenu.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na basenie.
3. Prawidłowe przygotowanie (zgodnie z zakresem obowiązków) i użytkowanie basenów kąpielowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz obowiązującymi normami sanitarno – epidemiologicznymi.
4. Przestrzeganie obowiązujących harmonogramów zajęć. Udzielanie pomocy w organizacji zajęć grupowych i współpraca z prowadzącymi te zajęcia.
5. Przestrzeganie przepisów BHP i regulaminów obowiązujących na terenie obiektu
6. Systematyczne uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy, poprzez zakup środków niezbędnych do realizacji usługi. Przekazywanie faktur do rozliczenia Kierownictwu obiektu.
7. Przestrzeganie stref wodnych w niecce basenowej oraz egzekwowanie opieki osób pełnoletnich nad dziećmi do lat 8.
8. Niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy poprzez podejmowanie akcji ratowniczej.
9. Sygnalizowanie za pomocą gwizdka przekroczenia przez kąpielących zasad regulaminowych oraz zakończenia czasu trwania zajęć.
10. Reagowanie natychmiastowe na wszelkie naruszenia regulaminów przez użytkowników.
11. Udzielanie pierwszej pomocy w przypadku zaistniałego wypadku na obiekcie.

12. Staranne prowadzenie na bieżąco Dziennika Pracy Ratowników oraz sporządzanie w razie konieczności protokołu wypadku.
13. W przypadku zakłóceń w normalnym funkcjonowaniu basenu, powstałych w skutek awarii, pożaru, nieszczęśliwego wypadku, braku energii elektrycznej, ciepłej wody itp. podejmowanie odpowiednich działań i zawiadomienie osób odpowiedzialnych.
14. W przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia na szkodę pływalni lub użytkownika zgłaszanie tego faktu bezpośrednio przełożonemu i kierownictwu obiektu.
15. Ratownik wodny odpowiada bezwzględnie za życie i bezpieczeństwo użytkowników basenów.
16. Informowanie kierownika obiektu o wszelkich zdarzeniach/wypadkach mających miejsce w czasie wykonywanej pracy.
17. Przestrzeżenie, ażeby z basenu nie korzystały osoby z ranami lub owrzodzeniami oraz aby spełniali wymogi sanitarne.
18. Obecność na basenie i sprawowanie czujnej kontroli celem zapobieżenia jakimkolwiek wypadkom zagrażającym zdrowiu i życiu użytkowników basenu.
19. Dbłość o sprzęt ratowniczy będący na wyposażeniu pływalni.

I. Obowiązki Wykonawcy w zakresie obowiązków kierownika zmiany ratowniczej

1. Nadzór nad pracą pozostałych ratowników podczas pracy.
2. Nadzór nad wyposażeniem medycznym i ratowniczym.
3. Kontrola ilości i rozmieszczenia sprzętu ratowniczego.
4. Przestrzeżenie przepisów BHP i regulaminów obowiązujących na terenie obiektu
5. Udział w kontrolach bezpieczeństwa wodnego obiektu.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na basenie.
7. Nadzór nad pozostałymi ratownikami odnośnie stosowania ubrania służbowego zgodnie z zaleceniami.
8. Nadzór nad utrzymaniem ładu i porządku w pomieszczeniach ratowniczych. Wykorzystywanie ich wyłącznie do celów służbowych. Z pomieszczeń przekazanych na potrzeby wykonania Umowy mogą korzystać tylko osoby, które będą w aktualnym grafiku pracy.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na basenie.
10. Stała obecność na basenie i sprawowanie czujnej kontroli celem zapobieżenia jakimkolwiek wypadkom zagrażającym zdrowiu i życiu użytkowników basenu.
11. Przestrzeżenie obowiązujących harmonogramów zajęć.
12. Systematyczne uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy.
13. Nadzór nad starannym wypełnianiem Dziennika Pracy Ratowników.
14. Przestrzeżenie stref wodnych w necce basenowej i kąpielisku oraz egzekwowanie opieki dorosłych nad dziećmi do lat 8.
15. Niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy poprzez podejmowanie akcji ratowniczej.
16. Sygnalizowanie za pomocą gwizdka przekroczenia przez kąpiących zasad regulaminowych oraz zakończenia czasu trwania zajęć.
17. Reagowanie natychmiastowe na wszelkie naruszenia regulaminów przez użytkowników

§ 4

1. Wykonawca oświadcza że posiada zgodę MSWiA na wykonywanie ratownictwa wodnego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, a także zgodnie z regulaminami pływalni.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do okresowego kontrolowania należytego wykonania usługi przez Wykonawcę. Z czynności tych będzie sporządzony protokół, a ewentualne uchybienia muszą być usuwane na bieżąco.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia wykwalifikowanej kadry ratowników wodnych zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
5. Ratownicy winni posiadać ubezpieczenie OC i NW. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem dyżuru ratowniczego Wykonawca obowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kopię dokumentu, poświadczającego posiadanie uprawnień ratownika i ubezpieczenia przez daną osobę, oraz okazać na żądanie oryginały tych dokumentów.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia minimalnej liczba ratowników wodnych pełniących dyżur na zmianie – zgodnie z opisem; Liczba zmian w czasie dnia – 2
7. Wykonawca obowiązany jest opracować rozkład dyżurów ratowniczych w godzinach pracy Pływalni, obejmujący każdy kolejny miesiąc kalendarzowy.
8. Na siedem dni roboczych przed końcem miesiąca Wykonawca obowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w formie dokumentu, rozkład dyżurów na najbliższy miesiąc kalendarzowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie pracy ratowników w zależności od bieżących potrzeb Pływalni -w porozumieniu z Wykonawcą.
10. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby osoby świadczące usługi w ramach przedmiotu zamówienia posiadały jednolite czerwone spodenki i koszulki z napisem „RATOWNIK”
11. Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób, korzystających z Pływalni, w szczególności zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód poniesionych przez te osoby w związku z korzystaniem z Pływalni, w okresie pełnienia dyżurów ratowniczych, z wyjątkiem szkód, które nastąpiły wskutek siły wyższej albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 5. ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest – **Zbigniew Garbaczewski** – Kierownik Pływalni Miejskiej, Tel. 22 774 84 14, 606 889 242 e-mail: plywalnia.piaski@kzb-legionowo.pl
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest **Tel:**, **email:**
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest **Tel:**, **email:**
Osobą pełniącą funkcję zastępcy Koordynatora, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, jest **Tel:**, **email:**
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.

6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 4, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania 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.
4. Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego do współdziałania z Zamawiającym w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wykonawcę Usług.

§ 7 UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż **200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych)** dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią Załączniki do Umowy nr 4.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2 w terminie 10 dni roboczych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

§ 8 ODBIÓR USŁUG

1. Zamawiający wprowadza protokół kontroli prawidłowego wykonania zamówienia, w którym wymieniony w § 5, przedstawiciel Zamawiającego będzie wpisywał wszelkie uwagi i zalecenia dotyczące sposobu realizacji zamówienia.
2. Stwierdzone podczas kontroli, opisane w protokole niewłaściwe wykonanie usługi winno być niezwłocznie usunięte przez Wykonawcę, nie później niż w terminie jednego dnia od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego lub osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
3. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru Usług.
4. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 9. ROZWIĄZANIE UMOWY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać umowę niezależnie od nałożonych kar umownych, bez zachowania terminu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem ust. 2, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - 1) WYKONAWCA nie podjął realizacji usług w ciągu 3 dni od daty wyznaczonej przez Zamawiającego bez podania uzasadnionej przyczyny,
 - 2) WYKONAWCA pomimo uprzednich co najmniej trzech pisemnych zastrzeżeń ze strony ZAMAWIAJĄCEGO nie wykonuje usług zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
 - 3) WYKONAWCA nienależycie wykonuje obowiązki umowne w okresie kolejnych dwóch miesięcy realizacji umowy,
 - 4) WYKONAWCA spowodował swoim działaniem albo zaniechaniem zagrożenie życia lub zdrowia uczestników zajęć.
 - 5) WYKONAWCA wykonuje usługi z udziałem osób nie posiadających wymaganych uprawnień / kwalifikacji,
 - 6) WYKONAWCA nie zapewni w trakcie realizacji umowy, stosownie do § 7 umowy, ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej
 - 7) Zaistnienia choćby jednej z następujących okoliczności:
 - a) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Wykonawcę,
 - b) zajęcia lub obciążenia majątku Wykonawcy, gdy takie zajęcie lub obciążenie uniemożliwia wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami,
 - c) przejścia w stan likwidacji w celach innych niż przekształcenia przedsiębiorstwa lub połączenia się z innym przedsiębiorstwem.
2. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić nie później niż w okresie 30 dni od daty powzięcia informacji przez Zamawiającego o zaistnieniu przesłanki uzasadniającej takie rozwiązanie umowy
3. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) gdy łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przekroczy 10 % łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy o którym mowa w § 10 ust.9,
 - 2) w przypadku 3-krotnego, rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszeń,
4. Za rażące naruszenie Zamawiający rozumie w szczególności:

- 1)умыślne wyrządzenie szkody Zamawiającemu przez pracownika Wykonawcy lub osobom trzecim przebywającym w obiekcie objętym niniejszą umową.
- 2)wykonywanie obowiązków przez pracownika Wykonawcy w stanie nietrzeźwości lub środków odurzających.
- 3)trzykrotne niedotrzymanie przez Wykonawcę warunków umowy;
- 4)gdy pomimo pisemnych, co najmniej dwukrotnych zastrzeżeń złożonych przez Zamawiającego w formie pisemnej, Wykonawca nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy lub w sposób istotny narusza zobowiązania.
5. Odstąpienie od umowy, jej wygaśnięcie lub rozwiązanie nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych ustalonych zgodnie z jej postanowieniami.
6. Niezależnie od możliwości odstąpienia od umowy w sytuacjach przewidzianych w Kodeksie cywilnym, Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach i pisemnym powiadomieniu o takim fakcie Wykonawcy.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach, o których mowa w art. 456 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 10. WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie WYKONAWCY z tytułu wykonywanych w danym miesiącu usług, o których mowa w § 1 ustalone jest, z zastrzeżeniem ust. 2, jako iloczyn stawki wynagrodzenia za jedną roboczogodzinę ustaloną w wyniku postępowania o zamówienie publiczne z dnia2021, która wynosi:..... zł brutto (słownie złotych) w tym obowiązujący podatek VAT, oraz ilości zrealizowanych roboczogodzin.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego miesięczny protokół odbioru Usług.
3. Maksymalna wartość zobowiązań finansowych Zamawiającego wynikających z przedmiotowej umowy stanowiąca iloczyn 15 840 roboczogodzin x wartość brutto jednej jednostki, nie przekroczy kwoty brutto zł (słownie: złotych), w tym obowiązujący podatek VAT, w całym okresie obowiązywania umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem całościowym i obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 11 PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 1, dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), w terminie 30 dni od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
2. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były Usługi podlegające rozliczeniu.

3. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Wykonawca i Zamawiający oświadczają, że są podatnikami podatku od towaru i usług (VAT).
6. W przypadku, gdy zamówienie realizowane jest przy udziale Podwykonawcy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, rozliczenie i zapłata wynagrodzenia na wykonaną usługę będzie dokonywane po złożeniu przez Podwykonawcę oświadczenia o uregulowaniu należnego mu wynagrodzenia.

§ 12. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy określonej w § 10 ust. 9.
2. Wykonawca wniesie pełną kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości zł w pieniądzu; poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; gwarancjach bankowych; gwarancjach ubezpieczeniowych; 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.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
4. Dokument wniesiony w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego: - ING Bank Śląski O/Legionowo, konto nr 73 1050 1012 1000 0005 0241 1663.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.2.
9. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2.
10. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
12. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązania należytego wykonania przedmiotu umowy, kwota wpłaconego zabezpieczenia tego zobowiązania określona w ust. 2, pozostaje do dyspozycji Zamawiającego.

§ 13. PERSONEL WYKONAWCY

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę co najmniej 9 osób wykonujących usługę ratownictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz w ustawie z dnia 22.07.2016 r. o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw. Ustalenie wymiaru zatrudnienia Zamawiający zostawia w gestii Wykonawcy.
2. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 9 do Umowy pn. **„Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego”**, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej „Pracownikami świadczącymi Usługi”.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest, w każdym czasie, do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
 - 3) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) **oświadczenia zatrudnionego pracownika,**
 - 2) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne oznaczenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub

podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj.: bez wskazania imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- 4) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- 6) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1, oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5, traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 14 ZMIANY PERSONELU WYKONAWCY

1. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
2. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługi złożone w siedzibie Zamawiającego, co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
3. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonana zgodnie z ust. 1 i 2 skutkuje zmianą Załącznika nr 9 do Umowy pn. „Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego” i nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 15. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wartości umowy brutto, o której mowa w § 10 ust. 3 umowy,
 - 2) za nieuzasadnione opuszczenie niecki basenowej przez ratownika w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 10 ust. 3, każdorazowo;

- 3) za opóźnienie w rozpoczęciu zmiany ratowniczej w kwocie 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100) za każde rozpoczęte 5 minut opóźnienia, ponad czas określony w Harmonogramie,
 - 4) każdorazowo za brak pełnej obsady ratowniczej na zmianie (zgodnej z harmonogramem pracy) w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych);
 - 5) za każdą nieprawidłowość stwierdzoną przez Zamawiającego w realizowaniu przez Wykonawcę postanowień umowy w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych). Za nieprawidłowości w realizowaniu umowy traktować się będzie, w szczególności:
 - a) przebywanie ratownika w stanie uniemożliwiającym prawidłowe wykonywanie obowiązków (np. w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających);
 - b) naruszenie przez ratownika obowiązujących regulaminów i procedur;
 - 6) za zwłokę w stosunku do ustalonego w § 7 ust. 3 terminu okazania oryginału odnowionego ubezpieczenia oraz przewidzianego w § 7 ust. 2 obowiązku przedstawiania na żądanie Zamawiającego polisy ubezpieczeniowej i dowodów opłacania składek, w wysokości 500,00zł (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki.
 - 7) za nie przedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, lub projektu jej zmiany, w wysokości 0,10 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 10 ust. 3 każdorazowo.,
 - 8) za nie przedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany w wysokości 0,10 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 10 ust. 3, każdorazowo;
 - 9) za brak zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty w wysokości 0,10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 10 ust. 9, za każdorazowo,
 - 10) za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w wysokości 0,10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 10 ust. 3, każdorazowo,
 - 11) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w § 13 ust. 1 umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w wysokości 0,10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 3 umowy, za każdą osobę, chyba że wykonawca wykaże, że nie zostały spełnione przesłanki do zatrudnienia tej osoby na podstawie stosunku pracy wynikającego z ustawy Kodeks Pracy,
 - 12) za nieprzedłożenie w terminie dokumentów o których mowa w § 13 ust. 5 umowy w wysokości 0,10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 3 umowy, za każdy dzień zwłoki
2. Strony ustalają, iż maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 12) Umowy nie może przekroczyć 30 % całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 10 ust. 3 Umowy.
 3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy wyraża zgodę Wykonawca, albo z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
 4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy albo z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

6. Zamawiający zastrzega, że dwukrotne potrącenie kary umownej w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym wobec Wykonawcy, w okresie obowiązywania umowy stanowić będzie podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy ze skutkiem przewidzianym w ust. 1 pkt 1.

§16. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca powierzy Podwykonawcom wykonanie następujących Usług/czynności/prac stanowiących część przedmiotu Umowy:

.....
Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.

2. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy. Do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 462 ust 7 ustawy Prawo zamówień publicznych. W pozostałych przypadkach zmiana Podwykonawcy następuje za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonanym, co najmniej na 3 dni przed dokonaniem zmiany Podwykonawcy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

§17. ZMIANY UMOWY

1. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w formie aneksu, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawa zamówień publicznych i określa rodzaj, zakres oraz warunki takiej zmiany, tj.:

- 1) Strony przewidują 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:
- a) 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,
 - b) 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 są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
 - c) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie usług, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;
 - d) wprowadzenie lub zmiana podwykonawcy;
 - e) przekształcenie lub zmiana siedziby którejkolwiek ze stron umowy;
 - f) zajdą inne okoliczności niezależne od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

- 2) Zmianie może ulec szacunkowa ilość godzin i jest uzależniona od zapotrzebowania na poszczególne usługi oraz w przypadku wystąpienia prac inwestycyjnych lub remontowych, zmiany sposobu użytkowania obiektów, przerwy w funkcjonowaniu obiektów, spowodowanej m.in. wymaganiami technologicznymi (przerwa technologiczna), awarią, zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, zakazem lub ograniczeniami działalności obiektów wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących, itp.
 - 3) Zmianie może ulec termin wykonania usługi, w szczególności przesunięcia terminu rozpoczęcia wykonania usługi, jeśli wystąpią okoliczności niezależne od Wykonawcy uniemożliwiające wykonanie usługi w szczególności gdy wystąpią opóźnienia w wydawaniu decyzji, zezwoleń, uzgodnień, itp., dot. użytkowania obiektu do wydania których właściwe organy są zobowiązane na mocy przepisów prawa.
 - 4) Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia naliczonego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2) nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni) na której wykonywana jest usługa
 - 5) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2) z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 6) Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy
2. Pozostałe zmiany:
- 1) przypadki losowe (np. kataklizmy, awarie urządzeń wywołane przez wyładowania atmosferyczne, przerwy w dostawie mediów lub inne czynniki zewnętrzne, zgony i niemożliwe do przewidzenia wydarzenia), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji;
 - 2) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia i udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami;
 - 3) zmiana osób wyszczególnionych w wykazie osób związanych z realizacją przedmiotu zamówienia na osobę posiadającą kwalifikacje nie mniejsze niż te wymagane w postępowaniu przetargowym.
3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.

§ 18 ZMIANA UMOWY W ZAKRESIE WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA WYKONAWCY

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 10 ust. 1, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
 - na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

- 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7.
W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
12. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 19. Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest KZB Legionowo Sp. z o.o., ul. Marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 Legionowo, reprezentowane przez Prezesa Zarządu.
 - 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail iod@kzb-legionowo.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/* prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn. **Świadczenie usług ratownictwa wodnego na Pływalni Miejskiej na os. Piaski w Legionowie**
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - a) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - b) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - c) 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.

§ 20.

1. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej innej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty mogące wynikać wskutek tego zaniechania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji (w tym dane osobowe) jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia i przekazania.

§ 21 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony będą dążyć do polubownego załatwiania sporów wynikłych w trakcie realizacji umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu stron umowy właściwym do rozpatrzenia sporu będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Postanowienia zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia i ofercie przetargowej są wiążące dla stron niniejszej umowy i stanowią integralną część niniejszej umowy.

6. Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
7. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:
 - 1) Załącznik Nr 1 –SWZ
 - 2) Załącznik Nr 2 – oferta wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY