

UMOWA ZLECENIA Nr/DAS/AC/2023

zawarta w Warszawie, w dniu pomiędzy:

Strony Umowy:

Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie, z siedzibą przy ul. Stanisława Kostki Potockiego 10/16, 02-958 Warszawa, posiadającym osobowość prawną, wpisanym do prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego rejestru instytucji kultury pod nr RIK 39/95, NIP 951-00-54-672, REGON 010956038, reprezentowanym przez:

- 1) Pawła Jaskanisa – Dyrektora
- 2) Magdalenę Całkę – Zastępcę Dyrektora, Głównego Księgowego, zwanym dalej Muzeum lub Zamawiającym,

a

1) w przypadku firmy – osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – należy wpisać:

Panią/Panem ... zam., Pesel, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą w przy ul. wpisaną/ym do CEIDG, NIP Regon

2) w przypadku spółki należy wpisać:

Spółką (sp.j., sp. z o.o., S.A. itp.) z siedzibą w przy ul. dla której Sąd Rejonowy dla Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi KRS pod numerem NIP Regon

reprezentowaną przez:

3) w przypadku spółki akcyjnej należy dodatkowo wpisać:

z kapitałem zakładowym w wysokości zł wpłaconym w całości zwanym dalej Zleceniobiorcą,

Tryb udzielenia zamówienia publicznego

stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720), do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów tej ustawy

§ 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać dla Muzeum zlecenie polegające na pełnieniu nadzoru nad obiektami Muzeum z ramienia specjalisty ochrony przeciwpożarowej w 28 budynkach wraz z Pałacem położonych na terenie Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie oraz prowadzeniu szkoleń w zakresie ochrony przeciwpożarowej, dalej zwane „zleceniem”.
2. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach pozycji planu finansowego nr 502-1-3 i na podstawie zapotrzebowania nr
3. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w Muzeum i w sposób określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną za, uszkodzenie lub zniszczenie spowodowane jego działaniem i/lub zaniechaniem lub działaniem i/lub zaniechaniem osób, którymi posługiwać się będzie przy realizacji niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobligowany jest ubezpieczyć się w zakresie objętym niniejszą umową na kwotę nie niższą niż 200 000,00 zł (załącznik nr 5 do umowy) i utrzymywać ubezpieczenie, przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 2

Strony ustalają termin realizacji zlecenia od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

§ 3

W razie nie dotrzymania przez Zleceniobiorcę warunków umowy, wynagrodzenie określone w § 5 w całości nie przysługuje Zleceniobiorcy.

§ 4

1. Jeżeli Zleceniobiorca opóźnia się z rozpoczęciem lub wykończeniem zlecenia tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym, Muzeum może bez wyznaczenia terminu dodatkowego odstąpić od umowy jeszcze przed upływem terminu do wykonania zlecenia.
2. Jeżeli dojdzie do rozwiązania umowy z przyczyn określonych wyżej, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty Muzeum odszkodowania w wysokości 20 % wynagrodzenia, o którym mowa §5 ust. 1 Umowy.

§ 5

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonane zlecenie na kwotęzł (słownie:złotych, 00/100) brutto, zgodnie z ofertą z dnia
W powyższej cenie zawarty jest podatek VAT w stawce 23 %, tj. w kwociezł (słownie: złotych, 00/100).
2. Wynagrodzenie o którym jest mowa w ust.1 płatne będzie miesięcznie w 12 równych częściach tj. po zł (słownie: złotych, 00/100) brutto,
3. Dana część wynagrodzenia będzie płatna przelewem na rachunek bankowy na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Muzeum, po uprzednim protokołarnym odbiorze danej części zlecenia bez zastrzeżeń.
4. Na fakturze Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić adnotację „kurator zadania Adam Cejmer”.
5. Osobą nadzorującą prawidłowość wykonania przedmiotu umowy ze strony Muzeum i jej rozliczenie oraz upoważnioną do podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 3 jest Adam Cejmer.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie terminowo i bez wad.
2. W przypadku stwierdzenia przez Muzeum nieterminowości i/lub wadliwości realizacji zlecenia może ono żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa §5 ust. 1 Umowy i/lub nieodpłatnego usunięcia wad w wyznaczonym terminie.

§ 7

1. Zleceniobiorca udziela Muzeum gwarancji na usuwanie wad we własnych działaniach i sporządzonych dokumentach w zakresie realizacji zlecenia, o którym mowa z § 1 ust. 1 Umowy na okres 12 miesięcy od dnia zakończenia umowy. Dokument gwarancji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Uprawnienia z tytułu gwarancji nie ograniczają uprawnień Muzeum z tytułu rękojmi.

§ 8

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje do wykonania zlecenia, przeszedł szkolenie bhp.
2. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Muzeum odstąpić wykonania zlecenia lub jego części innej osobie.
3. Wykonanie zlecenia na podstawie niniejszej umowy jest związane z dostępem do danych osobowych, których administratorem jest Muzeum.
4. Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji zlecenia otrzyma upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz zostanie zapoznany z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych w Muzeum.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do podpisania oświadczenia dotyczącego zachowania tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
6. Upoważnienie oraz oświadczenie, o których mowa w ust. 4 i 5, stanowią załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 9

Warunki dodatkowe:

- a) narzędzia pracy, urządzenia, materiały, odzież ochronną i roboczą zapewnia Zleceniobiorca na swój koszt;
- b) Muzeum umożliwi Zleceniobiorcy korzystanie z wózka akumulatorowego typu melex w celu realizacji zlecenia. Korzystanie z wózka akumulatorowego typu melex odbywać się będzie zgodnie z Zarządzeniem nr 27/2017 Dyrektora Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie z dnia 2 października 2017 r. w sprawie korzystania z pojazdów elektrycznych typu melex;
- c) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad organizacji pracy Muzeum i bezpieczeństwa jego majątku, określonych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.

§ 10

Muzeum może wypowiedzieć niniejszą umowę w każdym czasie, uiszczając Zleceniobiorcy część wynagrodzenia odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom związanym z realizacją zlecenia.

§ 11

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz szczególne przepisy regulujące warunki umowy, a stosujące się do przedmiotu umowy.
2. **Administratorem** danych osobowych zebranych do umowy jest Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie z siedzibą przy ul. Stanisława Kostki Potockiego 10/16, 02-958 Warszawa.
3. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: muzeum@muzeum-wilanow.pl lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej. W Muzeum został wyznaczony **inspektor ochrony danych**, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@muzeum-wilanow.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest zawarcie i realizacja umowy, w tym jej rozliczenie oraz wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów podatkowych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest związana z wykonywaniem umowy, realizacją obowiązków prawnych wynikających z w/w przepisów, jak również z prawnie uzasadnionym interesem Muzeum, którym są cele kontaktowe na potrzeby zlecenia prac w przyszłości.
5. Zebrane dane osobowe będą przechowywane przez Muzeum przez okres określony przepisami podatkowymi.
6. Muzeum będzie udostępniało dane osobowe:
 - a) właściwym organom państwowym w sytuacjach określonych przepisami prawa;
 - b) podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Muzeum w zakresie obsługi systemów informatycznych - przy czym takie podmioty przetwarzają dane jako podwykonawcy, na podstawie umowy z Muzeum i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
7. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, oraz ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie w odniesieniu do celów przetwarzania opartych na prawnie uzasadnionym interesie Muzeum.
8. Każda osoba ma również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Muzeum lub z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazane powyżej).
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy. Podanie danych dla celów podatkowych jest obowiązkowe i wynika z realizacji przepisów prawa. W przypadku braku podania wymaganych danych umowa nie będzie mogła być zawarta.

§ 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 13

Ewentualne spory powstałe przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Muzeum.

§ 14

Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwóch egzemplarzach dla Muzeum i jednym egzemplarzu dla Zleceniobiorcy.

MUZEUM

ZLECENIOBIORCA

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia nr/DAS/AC/2023 z dn.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie nadzoru nad obiektami Muzeum z ramienia specjalisty ochrony przeciwpożarowej w 28 budynkach wraz z Pałacem, położonych na terenie Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie.

Zakres zamówienia:

1. Audyt bieżącego stanu ochrony przeciwpożarowej i raportowanie - kwartalnie.
 - 1) przygotowywanie dla Zamawiającego kwartalnych raportów dot. bezpieczeństwa pożarowego budynków,
 - 2) raporty muszą być potwierdzone dokumentacją fotograficzną,
 - 3) raporty obejmują inspekcję:
 - a) drożności pionowych i poziomych dróg ewakuacyjnych,
 - b) składowania materiałów palnych w miejscach do tego nieprzeznaczonych,
 - c) oznakowania pożarniczymi i ewakuacyjnymi znakami bezpieczeństwa,
 - d) kontrolę sprawności podręcznego sprzętu gaśniczego i hydrantów,
 - e) kontrolę sprawności drzwi przeciwpożarowych i ewakuacyjnych,
 - f) drożności dojazdu dla ekip ratowniczych,
 - g) sposobu składowania towarów,
 - h) innych zagadnień z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
2. Bieżący nadzór:
 - 1) analiza i ocena stanu ochrony przeciwpożarowej budynków oraz przedkładanie do administratora nieruchomości w Muzeum - wniosków zmierzających do poprawy zabezpieczenia przeciwpożarowego, ze szczególnym uwzględnieniem ewakuacji ludzi,
 - 2) analiza i ocena realizacji zawartych umów dotyczących konserwacji technicznych zabezpieczeń przeciwpożarowych, co do właściwej i terminowej kontroli, merytorycznego nadzoru nad przeglądami, badaniami i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych prowadzonymi przez firmy serwisowe – weryfikowanie kosztów,
 - 3) weryfikacja oznakowania przeciwpożarowego wymaganego ustawowo,
 - 4) w razie potrzeby uczestnictwo w kontrolach i wewnętrznych i zewnętrznych lustracjach, w tym również kontroli Państwowej Straży Pożarnej,
 - 5) zgłaszanie Zamawiającemu spostrzeżeń i wniosków dotyczących stanu, potrzeb i ulepszeń ochrony przeciwpożarowej nieruchomości,
 - 6) współdziałanie z właściwą terenowo komendą miejską Państwowej Straży Pożarnej,
 - 7) kontrola terminowości i jakości okresowych przeglądów, konserwacji i napraw gaśnic zgodnie ze wskazaniami producenta i Instrukcją Pożarową Nieruchomości oraz postulowanie wyposażenia pomieszczeń w gaśnice zgodnie z ustaloną decyzją o jego ilości i rodzaju,
 - 8) czuwanie nad przestrzeganiem i stosowaniem ogólnie obowiązujących przepisów i instrukcji przeciwpożarowych oraz zaleceń Zamawiającego w sprawach ochrony przeciwpożarowej, poprzez doraźne kontrole, ustalone w harmonogramach zajęć,
 - 9) dostępność telefoniczna 24 godziny na dobę,
 - 10) Odpowiadanie na zapytania mailowe w podstawowym zakresie w ciągu 24 godzin (w dni robocze),
 - 11) Obecność osobista samego Zleceniobiorcy lub osoby upoważnionej w terminie uzgodnionym mailowo lub telefonicznie z Zamawiającym.
3. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego Nieruchomości (IBP):
 - 1) opracowanie, aktualizacja i weryfikacja IBP zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla wszystkich budynków kompleksu Muzeum Pałacu;
 - 2) aktualizacja części opisowej i graficznej IBP nieruchomości w przypadku zmian i aranżacji powierzchni.
4. Przeprowadzanie próbnych ewakuacji:

- 1) przygotowywanie korespondencji i informacji o planowanych ćwiczeniach ewakuacji na wypadek zagrożenia pożarowego,
 - 2) prowadzenie szkolenia dla koordynatorów,
 - 3) przygotowanie scenariusza pożarowego,
 - 4) udział w próbnej ewakuacji,
 - 5) sporządzanie raportów z przeprowadzonych ćwiczeń.
5. Opiniowanie prac serwisowych i remontowych prowadzonych na terenie nieruchomości:
- 1) opiniowanie zgłoszonych przez Zamawiającego prac niebezpiecznych pożarowo,
 - 2) opiniowanie i pomoc w wymaganych przez przepisy prawa uzgodnieniach dokumentacji projektowej, technicznej i budowlanej budynków, a niezastrzeżonych dla rzeczoznawcy ds. ochrony przeciwpożarowej.
6. Szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego:
- 1) każdorazowo szkolenia nowo przyjętych pracowników,
 - 2) każdorazowo szkolenia dodatkowe i okresowe dla pracowników i personelu ochrony.
7. Czas reakcji.
- 1) Dostępność telefoniczna 24h/7dni,
 - 2) Obecność na terenie kompleksu Pałacowego w przeciągu maksymalnie 12 godzin od zgłoszenia potrzeby przez Zamawiającego.

Załącznik nr 2 do umowy zlecenia nr/DAS/AC/2023 z dn.

Warunki gwarancji

Zleceniobiorca gwarantuje właściwe wykonanie zlecenia objętego Umową-nr/DAS/AC/2023 z dn. r. (zwaną dalej „Umową”), opisanego w § 1 i załączniku nr 1 do Umowy.

Zleceniobiorca oświadcza, że zlecenie zostało wykonane z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi Polskimi Normami oraz przepisami prawa.

Gwarancja ta obejmuje wszystkie wady, zarówno zauważalne jak i ukryte, zastosowanych materiałów oraz wszystkie wady konstrukcji lub wykonawstwa, jak i dobrego funkcjonowania przedmiotu objętego zleceniem, zarówno jako całości, jak i poszczególnych części składowych.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zastąpienia, naprawy lub wymiany, na własny koszt, wszystkich części lub elementów uznanych za wadliwe, podczas okresu gwarancji tj. 12 miesięcy od dnia zakończenia zlecenia.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Uzupelniania i wyjasniania treści dokumentu lub dokumentów sporządzonych przez siebie w ramach realizacji Umowy,
2. Uzupelniania sporządzonej przez siebie w trakcie realizacji Umowy dokumentacji, poprzez uzupelnienie dla Muzeum dokumentu, sporządzenie nowego dokumentu lub złożenie wyjaśnień w zakresie treści dokumentu,
3. Zleceniobiorca dostarczy Muzeum dokument uzupelniający lub wyjasniający treść poprzednio sporządzonych dokumentów, a w przypadku obowiązku sporządzenia nowego dokumentu lub dokumentów przekaże dokumenty Muzeum w terminie 14 dni od dnia doręczenia dla Zleceniobiorcy pisemnego żądania Muzeum.

Muzeum może dochodzić roszczeń wynikających z gwarancji także po upływie terminu gwarancyjnego, jeżeli reklamowano wadę przed upływem tego terminu.

Zgłaszanie wady będzie następowało w formie pisemnej na adres Przyjmującego Zlecenie lub w formie elektronicznej na adres:

(data, pieczęć i podpis Zleceniobiorcy)

Załącznik nr 3 do umowy zlecenia nr/DAS/AC/2023 z dn.

Zasady organizacji pracy Muzeum i bezpieczeństwa jego majątku

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie na terenie Muzeum, począwszy od dnia rozpoczęcia umowy do dnia jej zakończenia.
2. Zlecenie realizowane będzie w budynkach należących do Muzeum oraz na terenie Muzeum. W sytuacji uzyskania zgody na realizację zlecenia w obiektach odpowiedzialność materialną za ewentualne uszkodzenia lub uszczerbek na zbiorach powstałe podczas realizacji zlecenia ponosi Zleceniobiorca.
3. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną z tytułu zniszczenia, uszkodzenia lub zaginięcia powierzonego mu majątku Muzeum, w tym zwłaszcza muzealiów oraz odpowiedzialność z tytułu utraty przez nie ich wartości zabytkowej na skutek uszkodzenia lub zniszczenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących w Muzeum przepisów BHP oraz ppoż.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poszanowania i przestrzegania zasad korzystania z infrastruktury na terenie Muzeum.
6. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie mienia Muzeum oraz za spowodowanie w nim ubytku bez względu na przyczynę, w tym ponosi odpowiedzialność za przypadkową utratę, zniszczenie lub uszkodzenie.
7. W razie utraty lub zniszczenia mienia Muzeum Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia straty w kwocie odpowiadającej wartości tego mienia.
8. W przypadku uszkodzenia mienia Muzeum Zleceniobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego zawiadomienia o tym Muzeum, o okolicznościach i zakresie uszkodzenia oraz zobowiązuje się do udokumentowania uszkodzeń mienia Muzeum.
9. Kwotę odszkodowania odpowiadającego wartości mienia Muzeum, Zleceniobiorca wypłaci Muzeum w ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia utraty lub jego zniszczenia.
10. W przypadku uszkodzenia mienia Muzeum Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z jego konserwacją, na podstawie programu konserwatorskiego przedstawionego przez Muzeum.
11. Zleceniobiorca dokona płatności, o której mowa w ust. 10, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. Płatność należy uiścić na numer rachunku bankowego wskazany przez Muzeum.
12. W razie nie uregulowania przez Zleceniobiorcę należności, o której mowa w ust. 8 i/lub 10, Muzeum jest uprawnione do dokonania potrącenia kwot wskazanych w ust. 8 i/lub 10 z wynagrodzenia Zleceniobiorcy wskazanego w §5 ust. 1

MUZEUM

ZLECENIOBIORCA

Załącznik nr 4 do umowy zlecenia nr/DAS/AC/2022 z dn.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W odniesieniu do art. 29 oraz 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO).

Upoważniam

Pana:

do przetwarzania danych osobowych w ramach pełnionych obowiązków wynikających z umowy zlecenia.

Zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych jest określany poprzez indywidualnie przyznawane prawa dostępu do każdego z systemów. Jednocześnie upoważniam wyżej wymienionego / wymienioną do tworzenia dla potrzeb wykonywanej pracy, w tym czynności zlecanych, baz danych, w tym rejestrów w plikach programów biurowych (np. MS Word, MS Excel, MS Access) oraz podręcznych archiwach papierowych z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie.

Upoważnienie wygasa wraz z zakończeniem umowy zlecenie

Data i podpis nadającego upoważnienie

Odebrałem w dniu:

podpis osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem zlecenia na rzecz Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie, w czasie obowiązywania umowy oraz jak również po jej ustaniu.

Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności oświadczam, że nie będę udostępniał(a) danych osobowych osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania oraz bez upoważnienia nie będę wykorzystywał(a) danych osobowych przetwarzanych w Muzeum w żadnym innym celu, niż ten do którego zostałem(am) upoważniony(a).

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami RODO w tym o grożącej odpowiedzialności karnej wynikającej z obowiązujących przepisów.

miejsce i data złożenia oświadczenia

Podpis osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

Oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie/firmy podstawy wykluczenia z zamówienia publicznego, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego w zw. z art. 5 k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 Rady Unii Europejskiej (UE) dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).

Uwaga: Podmiot podlegający wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego w zw. z art. 5 k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 Rady Unii Europejskiej (UE) dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), który ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego lub bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym, przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego rozumie się odpowiednio złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji podlega karze pieniężnej do 20 000 000 zł.