

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin, tel. 81 53-105-11, fax 81 53-105-28

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług całodobowej ochrony osób i mienia** Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz **całorocznego utrzymania porządku na terenie przylegającym do budynku:** parkingach, chodnikach, drogach dojazdowych i trawnikach, pasach zieleni.

Przez ochronę osób i mienia należy uznać działania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U.2014.1099 ze zm.), a więc mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności oraz działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstaniu szkody.

CPV: 79 71 00 00-4 usługi ochroniarskie
90 61 00 00-6 usługi sprzątania i zamiatania ulic
77 31 41 00-5 usługi w zakresie trawników
90 62 00 00-9 usługi odśnieżania
90 63 00 00-2 usługi usuwania oblodzeń

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 6 do niniejszej specyfikacji

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, by zamówienie było realizowane przez 24 miesiące.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawa zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie aktualnej koncesji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia
Ocena spełniania tego warunku nastąpi przez weryfikację aktualnej koncesji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia.
Brak aktualnej koncesji zostanie oceniony jako niespełnienie warunku, a Wykonawca podlegać będzie wykluczeniu.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane będą również usługi wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 3 (trzech) usług polegających na ochronie osób i mienia o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 złotych brutto każda.

Ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie wykazu wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług, z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z załącznikiem nr 4 do specyfikacji.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie co najmniej 5 osobami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

Ocena spełniania tego warunku nastąpi na podstawie wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 5) wraz z zaświadczeniami wydanymi przez właściwego Komendanta Wojewódzkiego Policji. Wykaz ma obejmować co najmniej 5 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł.

Ocena spełniania tego warunku nastąpi na podstawie przedłożonego dokumentu opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, iż Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

3. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Oferent musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale VI.

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty metodą spełnia-nie spełnia.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1.1 - 1.4 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie zaś brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone

do badania i oceny. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Aktualna koncesja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy zgodnie z załącznikiem nr 3 do specyfikacji.
3. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych według załącznika nr 2 do specyfikacji.
4. Oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych według załącznika nr 3 do specyfikacji.
5. Wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, określonego w rozdz. V pkt.1.2, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z załączeniem dowodów czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z załącznikiem nr 4 do specyfikacji.
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do specyfikacji.
7. Oplacona polisa - jeżeli z jej treści nie wynika, że została opłacona również dokument potwierdzający jej opłacenie, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zamówienia związanej z przedmiotem zamówienia (ochrona osób i mienia oraz całoroczne utrzymanie porządku na terenie przylegającym do budynku), na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł.
8. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP lub oświadczenie, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do specyfikacji.
9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w pkt. 2 przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
10. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 8 zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymagane w pkt. 1 - 4 winien złożyć każdy wykonawca.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje można przekazywać pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Michał Piwoni, tel. 81 53 105 32, e-mail: michal.piwoni@nfz-lublin.pl

Jolanta Pietraszińska, tel. 81 53-105-11, e-mail: jolanta.pietrasinska@nfz-lublin.pl

Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.nfz-lublin.pl

Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

VIII. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej specyfikacji oraz z obowiązującym prawem. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy napisać czytelnie w języku polskim w sposób trwały. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - 1) formularz Oferta według załącznika nr 1 (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy oraz adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną);
 - 2) oświadczenia i dokumenty wymagane w rozdziale VI specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
5. Dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udział w postępowaniu dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika .
6. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
7. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
8. Ofertę należy umieścić w trwale zamkniętej kopercie zaadresowanej: Lubelski Oddział Wojewódzki NFZ, ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin, opatrzonej pieczęcią lub danymi adresowymi oferenta oraz posiadającej następujące oznaczenie „Oferta na ochronę”, nie otwierać przed **23.05.2016 r. godz. 14.15”**.
9. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek niewłaściwego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca .

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą do Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Szkolna 16, 20-124, Lublin, pokój nr 20 w terminie do dnia **23.05.2016 r.** do godziny **14.00**. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Sali Konferencyjnej, pokój nr 205, w dniu **23.05.2016 r. o godzinie 14.15**.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferent określi cenę za realizację zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 1 - formularz oferty.
2. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez oferenta (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Cena – 80%

Liczba punktów dla kryterium cena obliczona zostanie wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena z oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena z oferty badanej}} \times 80$$

2. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji usług ochrony - 20%

Ocena oferty w tym kryterium nastąpi na podstawie ilości usług ochrony, których wykonanie Wykonawca wyszczególnił w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 do specyfikacji.

Liczba punktów dla kryterium doświadczenie Wykonawcy w realizacji usług ochrony obliczona zostanie wg wzoru:

$$D = \frac{\text{ilość wykonanych przez danego Wykonawcę usług}}{\text{największa wykazana w ofertach ilość wykonanych usług}} \times 20$$

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) po zsumowaniu punktacji za kryteria C + D.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Umowa o realizację zamówienia publicznego zostanie zawarta zgodnie z treścią wybranej oferty i wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 7 do specyfikacji.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Do specyfikacji dołączony jest wzór umowy stanowiący załącznik nr 7.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy wynikających np. ze zmiany obowiązujących przepisów w tym wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zgodnie z zapisami wzoru umowy, załącznik nr 7 do SIWZ wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % przedstawionej ceny ofertowej brutto.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. Poręczenie lub(i) gwarancja musi zawierać klauzulę o nie odwoływalności oraz zapewnić bezwarunkową wypłatę przez Gwaranta (Poręczyciela) na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego kwoty zabezpieczenia, w wysokości wskazanej w żądaniu. Zamawiający ma prawo żądania kwot do wysokości wartości zabezpieczenia.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w trybie określonym w art. 148 ust 5, art. 151 ustawy.

XVI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6

Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art.67 ust.1 pkt 6 ustawy.

XVII. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XVIII. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

XIX. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

XX. Informacja dotycząca walut obcych

Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XXI. Informacja dotycząca kosztów postępowania

Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXII. Podwykonawcy

Zamawiający żąda wskazania części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych odnoszące się do postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Podpisy członków komisji przetargowej:

1. Joanna Klimkowska
2. Michał Piwoni
3. Marzena Mikos-Kurpiel
4. Jolanta Pietrańska

ZATWIERDZAM

.....

OFERTA

.....dnia

Dane oferenta:

nazwa.....
 siedziba.....
 nr telefonu, nr faxu
 internet: http:// e-mailREGON.....

Do:

Narodowy Fundusz Zdrowia Lubelski Oddział Wojewódzki, ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin

1. Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącym całodobowej ochrony osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całorocznego utrzymania porządku na terenie przylegającym do budynku i miejscach parkingowych oferujemy realizację zamówienia zgodnie z SIWZ oraz opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 6 do siwz za kwotę:

Lp.	Rodzaj świadczonych usług	Cena netto za 1 miesiąc realizacji usługi	Ilość miesięcy	Wartość netto (kol. 3 x kol. 4)
1	2	3	4	5
1	Całodobowa ochrona osób i mienia		24	
2	Całoroczne utrzymanie porządku na terenie przylegającym do budynku i miejscach parkingowych		24	
RAZEM WARTOŚĆ netto ZA CAŁOŚĆ ZAMÓWIENIA				

Wartość całkowita netto za całość zamówienia

(słownie:))

Wartość całkowita brutto za całość zamówienia

(słownie:))

2. Oświadczamy, że posiadamy doświadczenie w realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizowaliśmy

..... usług polegających na ochronie osób i mienia o wartości nie mniejszej
 (podać ilość)
 niż 150 000,00 złotych brutto każda, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 4 do specyfikacji. W załączeniu dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. Oświadczamy, że w rozliczeniach obowiązywać będzie dniowy termin płatności (*nie krótszy niż 14 dni*).
7. Oświadczamy, że zamierzamy/nie zamierzamy (niepotrzebne skreślić) powierzyć część zamówienia podwykonawcom:
.....
(*opis części zamówienia*)
8. Oświadczamy, że pracownicy świadczący usługi ochrony będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
9. Zobowiązujemy się, po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem realizacji usługi przedłożyć Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego wykaz personelu i osób nadzoru, przewidzianych do realizacji zamówienia, zawierający dane umożliwiające identyfikację tych osób, tj. imię i nazwisko i numer dowodu osobistego wraz z oświadczeniami dotyczącymi przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik do umowy.
9. Zobowiązujemy się do bieżącego aktualizowania wykazu osób realizujących usługi i przedkładania oświadczeń dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Oświadczamy, że przewidziane do realizacji usług osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, zostaną przeszkolone z zasad bhp, ppoż i w zakresie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy oraz będą wyposażone w niezbędny do realizacji usługi, sprawny technicznie, spełniający wymogi bhp, nowoczesny sprzęt i wyposażenie, umundurowanie (pracownicy ochrony) i odzież ochronną (pracownicy sprzątający) i zaopatrzone w identyfikatory.

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta

....., dnia

.....
nazwa i adres oferenta

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2015.2164 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego całodobowej ochrony osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całorocznego utrzymania porządku na terenie przylegającym do budynku i miejscach parkingowych oświadczam, że firma, którą reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

.....
.....
nazwa (firma) i adres Wykonawcy

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego całodobowej ochrony osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całorocznego utrzymania porządku na terenie posesji

1. Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015.2164 ze zm.)
2. Oświadczam/y, że nie jestem/eśmy członkiem grupy kapitałowej*

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta

- * W sytuacji gdy Wykonawca jest członkiem grupy kapitałowej należy skreślić oświadczenie zawarte w pkt. 2 i załączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.

.....
nazwa i adres oferenta

**WYKAZ OSÓB KTÓRYMI DYSPONUJE LUB BEDZIE DYSPONOWAŁ WYKONAWCA
I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYŁY W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

I. Pracownicy ochrony i nadzoru nad realizacją usług ochrony

L.p.	Imię i nazwisko	Staż pracy na stanowiskach związanych z ochroną	Podstawa do dysponowania osobą
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Oświadczam, iż osoby figurujące w wykazie, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia są pracownikami ochrony wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

W załączeniu zaświadczenia wydane przez właściwego Komendanta Wojewódzkiego Policji w ilości szt.

II. Pracownicy bieżącego utrzymania w czystości posesji i nadzoru nad realizacją usług utrzymania czystości

L.p.	Imię i nazwisko	Staż pracy	Podstawa do dysponowania osobą
1.			
2.			

III. Pracownicy zimowego utrzymania posesji

Oświadczam, że w okresie zimowym i w przypadku wystąpienia opadów śniegu w pozostałych okresach, dysponuję osobami będącymi w całodobowej (również w soboty, niedziele i święta) dyspozycyjności do odśnieżania, usuwania śniegu z dachów i wywożenia go z posesji, wyposażonymi w specjalistyczny sprzęt odśnieżający.

.....

Podpisano
(upoważniony przedstawiciel oferenta)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest całodobowy dozór i ochrona osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całoroczne utrzymanie porządku na terenie przylegającym do budynku i miejscach parkingowych.

I. Całodobowy dozór i ochrona osób i mienia

Przez ochronę osób i mienia należy uznać działania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.jedn. Dz.U.2014.1099), a więc mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności oraz działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstaniu szkody)

Na chroniony obiekt składa się:

- zabudowana posesja o pow. **2 304 m²** wraz z parkingami wewnętrznym i zewnętrznym,
- budynek biurowy dwuczęściowy, cztero i jednokondygnacyjny.

Budynek wyposażony jest w system telewizji przemysłowej - kamery zewnętrzne. Powierzchnia całkowita budynku biurowego – **2021,97 m²**.

Liczba zatrudnionych - **150 osób**.

Ochrona przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.

Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt 4 (oraz w związku z art. 36 ust. 2 pkt 9 lit d) ustawy pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez wykonawcę lub podwykonawcę, wszystkich pracowników ochrony fizycznej.

Pracownicy ochrony fizycznej muszą posiadać przez cały okres realizacji umowy wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz nie mogą mieć orzeczonej grupy inwalidzkiej ani stopnia niepełnosprawności oraz być w trakcie oczekiwania na uzyskanie orzeczenia o grupie inwalidzkiej lub stopniu niepełnosprawności.

Umundurowanie pracownika ochrony powinno się składać z: koszula biała z długim lub krótkim rękawem, spodnie z paskiem o kroju prostym z kantem w kolorze ciemnogranatowym lub czarnym, marynarka klasyczna w kolorze ciemnogranatowym lub czarnym, krawat kolorze ciemnym jednolitym, obuwie – półbuty pełne w kolorze ciemnym (zdjęcie umundurowania należy złożyć wraz z harmonogramem przed zawarciem umowy).

Plan służby pracowników ochrony:

- przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu - 1 pracownik ochrony (w systemie dwu lub trzymianowym)
- od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 16.00 – 1 pracownik ochrony.

W dni robocze w godz. 8.00 – 16.00 służbę ma pełnić 2 pracowników ochrony jednocześnie w pozostałych godzinach jeden pracownik ochrony.

Harmonogram (plan ochrony) uzgodniony ze Zleceniodawcą przed zawarciem umowy będzie stanowił załącznik do umowy.

Do zadań pracowników (agentów) ochrony należeć będzie w szczególności:

1. utrzymywanie ładu i porządku publicznego w dozorowanym obiekcie,
2. zapobieganie próbom kradzieży, dewastacji i uszkodzenia mienia wewnątrz i na zewnątrz chronionych obiektów,
3. przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń biurowych,

4. prowadzenie książki służby zawierającej: objęcie, przekazanie służby – data godzina, przekazujący, przyjmujący, przebieg służby, informacje o usterkach, raportowanie o przebiegu służby, nieprawidłowościach oraz wszelkich spostrzeżeniach,
5. jeżeli zaistnieje taka potrzeba umożliwienie wejścia do budynku interesantom od godz. 7.30 i roztoczenie nad nimi dyskretnego nadzoru do momentu rozpoczęcia pracy urzędu,
6. niedopuszczanie do wstępu osób nieuprawnionych, akwizytorów oraz osób pod wpływem alkoholu na teren dozorowany, wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie dozorowanego obiektu względnie zakłócania porządku,
7. w godzinach urzędowania kierowanie interesantów do odpowiednich komórek strefy I,
8. prowadzenie ewidencji wejść do strefy II - piętro I i II - w miejscu i okresach wskazanych przez Zamawiającego i uniemożliwienie wstępu do niej jakichkolwiek osób nieupoważnionych przez Zamawiającego lub osób niebezpiecznych. Sposób postępowania pracowników ochrony jest następujący:

1) w przypadku osoby niebędącej pracownikiem Zamawiającego agent ochrony jest zobowiązany do zatrzymania tej osoby przy stanowisku pracy pracownika ochrony i ustalenia celu przybycia tej osoby.

2) jeżeli przybyła osoba oświadcza, że jest umówiona na spotkanie z pracownikiem Zamawiającego, bądź też ma wykonywać jakieś czynności w pomieszczeniach Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia o tym pracownika Zamawiającego, do którego osoba ta przybyła, lub pracownika Zamawiającego odpowiedzialnego za wykonanie czynności opisywanych przez przybyłą osobę.

3) zawiadomiony przez agenta ochrony pracownik Zamawiającego podejmuje decyzję odnośnie formy kontaktu z przybyłą osobą, oraz co do treści informacji, którą pracownik ochrony udzieli przybyłej osobie.

4) agent ochrony może wpuścić przybyłą osobę do strefy II Zamawiającego wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej zgody pracownika Zamawiającego, do którego osoba ta przybyła, lub pracownika Zamawiającego odpowiedzialnego za wykonanie czynności opisywanych przez przybyłą osobę.

5) pracownik ochrony ma obowiązek dopilnować aby przybyła osoba wpisała swoje dane do książki gości i udzielić jej dokładnych informacji w jaki sposób ma trafić do pracownika Zamawiającego, z którym jest umówiona i który wyraził zgodę na wpuszczenie tej osoby.

6) w przypadku, gdy pracownikowi ochrony nie uda się skontaktować z pracownikiem Zamawiającego, do którego osoba przybyła, lub z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za wykonanie czynności opisywanych przez przybyłą osobę, lub w przypadku odmowy wyrażenia zgody przez pracownika Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do uniemożliwienia przybyłej osobie wstępu do strefy II.

7) postanowienia ustępów poprzedzających niniejszego punktu nie mają zastosowania jedynie do załóg ratownictwa medycznego (pogotowia ratunkowego) i Straży Pożarnej, których niezwłoczne wejście do budynku i pomieszczeń Zamawiającego jest niezbędne i jest dokonywane w ramach prowadzonej przez te załogi akcji ratunkowej

8) postanowienia ustępów poprzedzających niniejszego punktu ulegają zawieszeniu na podstawie polecenia Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.

9. kontrola zabezpieczeń i zamknięć chronionych pomieszczeń i obiektu w tym okien po godzinach pracy oraz załączanie i wyłączanie systemu sygnalizacji włamania,

10. reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe i awaryjne związane z instalacjami przeciwpożarowymi, antywłamaniowymi, elektrycznymi, centralnego ogrzewania, kanalizacyjnymi,

11. podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku lub zakłóceń działania systemu sygnalizacji włamania,

12. sprawowanie kontroli nad legalnością wnoszenia z obiektów i wnoszenia do obiektów sprzętu i materiałów będących własnością Zleceniodawcy,
13. informowanie Zleceniodawcy na bieżąco o brakach w zabezpieczeniu mienia przed kradzieżą, włamaniem, a także o naruszeniu przepisów z zakresu zabezpieczenia mienia przez pracowników Zleceniodawcy,
14. dokonywanie obchodów wewnętrznych i zewnętrznych ochranianego budynku i terenu przyległego,
15. nadzorowanie miejsc parkingowych ze szczególnym uwzględnieniem miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych,
16. nadzór i obsługa systemu alarmowego, sygnalizacji ppoż oraz telewizji dozorowej,
17. współpraca z jednostką monitorującą system alarmowy,
18. bieżąca współpraca z upoważnionymi przedstawicielami Zleceniodawcy.

Pracownicy Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zadań ochrony obiektu, w szczególności dotyczących rozkładu pomieszczeń, systemu zabezpieczeń ,itp.
2. dbania o nienaganne utrzymanie umundurowania, higieny osobistej oraz noszenie identyfikatora pracownika ochrony,
3. stanowczości w wypełnianiu swoich obowiązków, z zachowaniem taktu wobec klientów i pracowników Zleceniodawcy,
4. nie opuszczania chronionego obiektu samowolnie, bez powiadomienia i zgody przełożonych.
5. korzystania z telefonu Zamawiającego wyłącznie w okolicznościach wynikających z pełnienia służby,
6. udzielania niezbędnych informacji z uwzględnieniem przestrzegania przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, oraz utrzymanie w tajemnicy wszelkich informacji na temat Zamawiającego i jego pracowników,
7. w przypadku usiłowania lub popełnienia przestępstwa przeciwko mieniu bądź pracownikom Zleceniodawcy, postępowanie zgodnie z zasadami stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej określonymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U.05.145.1221 z późn. zm.),
8. przestrzegania przepisów bhp oraz przeciwpożarowych,
9. natychmiastowego powiadamiania Policji i przedstawiciela Zleceniodawcy o stwierdzeniu czynu o znamionach przestępstwa,
10. wykonywanie czynności polegających na pomocy osobom niepełnosprawnym w wejściu do budynku, pomoc w obsłudze windy,
11. w miarę potrzeb uczestniczenie w bieżącym odśnieżaniu wejść i dróg dojścia do budynku.
12. bieżąca dbałość o zachowanie czystości pomieszczenia wartowni.

Pracownikom ochrony w trakcie realizacji zamówienia zakazane jest:

1. pełnienie służby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
2. samowolne i nieuzasadnione opuszczenie posterunku,
3. udzielanie wywiadów medialnych,
4. korzystania z telefonu stacjonarnego udostępnionego przez Zamawiającego poza okolicznościami wynikającymi z pełnienia ochrony,
5. przebywanie na posterunku (pomieszczenie ochrony) osób trzecich,
6. niekulturalne i nietaktowne odnoszenie się do pracowników Zamawiającego i przybyłych interesantów,

Odpowiedzialność wykonawcy za szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie pracowników ochrony:

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez pracowników ochrony, którym będą powierzone obowiązki w zakresie ochrony w obiekcie

W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, o ile będzie ona następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez pracowników ochrony, obowiązek odszkodowawczy obejmować będzie naprawienie szkody w pełnej wysokości przez Zleceniobiorcę.

II. Całoroczne utrzymanie porządku na terenie przylegającym do budynku i miejscach parkingowych

Powierzchnia zewnętrzna bieżącego utrzymania czystości obejmuje 1600 m²

Wykonywanie przedmiotu umowy w zakresie całorocznego utrzymania porządku na terenie przylegającym do budynku: parkingach, chodnikach, drogach dojazdowych i trawnikach w okresie wiosna, lato, jesień odbywać się będzie na bieżąco przez co najmniej jednego pracownika Wykonawcy (nie może być to osoba realizująca zadania z zakresu ochrony), w wymiarze niezbędnym do należytego wykonania usługi, z wykorzystaniem sprzętu i urządzeń wykonawcy.

W okresie zimowym i w przypadku wystąpienia opadów śniegu w pozostałych okresach, wymagana jest całodobowa dyspozycyjność osób/ekip sprzątających, wyposażonych w specjalistyczny sprzęt odśnieżający, również w soboty, niedziele i święta.

W zakres prac wchodzi:

- zmiatanie chodników, parkingów, podjazdów, dróg dojazdowych i schodów wejściowych,
- usuwanie chwastów z powierzchni utwardzonych,
- usuwanie liści w okresie jesienno – zimowym,
- koszenie (w tym grabienie i usuwanie z terenu zamawiającego skoszonej trawy)
- bieżąca pielęgnacja trawników,
- bieżąca pielęgnacja w tym przycinanie żywopłotów,
 - jeżeli na skutek złej pielęgnacji rośliny uschną po stronie wykonawcy leży obowiązek przywrócenia stany poprzedniego,
- bieżące odśnieżanie chodników, placów, dróg, parkingów, posypywanie piaskiem oraz środkami zapobiegającymi powstawaniu gołoledzi, usuwanie oblodzeń,
- usuwanie i wywóz nagromadzonego śniegu poza teren Lubelskiego OW NFZ na polecenie zamawiającego, w miejsca wyznaczone przez właściwe organy,
- całodobowa dyspozycyjność - dyżury osób odśnieżających, również w soboty, niedziele i święta.
- usuwanie sopli, nawisów śnieżnych z krawędzi dachów oraz usuwanie nadmiaru śniegu z dachu, w tym w niedzielę i święta (jeśli zachodzi konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby),
- prace związane z odśnieżaniem ewentualnie posypywaniem piaskiem muszą zostać uruchomione nie później niż do godziny od rozpoczęcia opadów śniegu lub pojawienia się oblodzenia na chodniku. W porze nocnej odśnieżanie winno odbywać się w taki sposób, by do godz. 7.00 prace zostały wykonane, w przypadku opadów ciągłych śnieg powinien być usuwany na bieżąco,
- zakup piasku i soli drogowej na koszt Wykonawcy i jego transportem w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji zamówienia.
- bieżąca współpraca z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego

Wykonawca obowiązany jest na żądanie Zamawiającego zmienić pracownika lub spowodować inną organizację pracy – w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewłaściwego wykonania usług. Zamawiający umożliwi Oferentom zapoznanie się z obiektem i terenem przyległym, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Oferentami.

Wzór umowy

zawarta w dniu

pomiędzy Firmą zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

a Lubelskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Szkolna 16,
20-124 Lublin, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

§ 1

W wyniku wygrania przetargu nieograniczonego, Zleceniobiorca zobowiązuje się do całodobowej ochrony osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całorocznego utrzymania porządku na terenie przylegającym do budynku: parkingach, chodnikach, drogach dojazdowych, trawnikach i pasach zieleni, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą Zleceniobiorcy z dnia ... Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr do umowy.

§ 2

1. Z tytułu realizacji umowy Zleceniobiorca otrzymywać będzie wynagrodzenie wypłacane miesięcznie z dołu w terminie do dni od otrzymania faktury.
2. Wynagrodzenie obliczane będzie zgodnie z formularzem oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy w całym okresie trwania umowy nie przekroczy kwoty zł netto (słownie zł) plus obowiązujący w dniu wystawiania faktury podatek VAT.
3. Ceny netto określone w załączniku nr 1 nie ulegną zmianie przez okres obowiązywania umowy z wyjątkami określonymi w niniejszej umowie.
4. Faktury wystawiane przez Zleceniobiorcę powinny zawierać następujące dane:

<u>Nabywca</u>	<u>Odbiorca i płatnik dowodu:</u>
Narodowy Fundusz Zdrowia w Warszawie	Lubelski Oddział Wojewódzki w Lublinie
ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa	ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin
NIP 1070001057	
5. Strony przyjmują, że za dzień dokonania zapłaty uważają datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 3

1. Przedmiot umowy będzie realizowany przez okres 24 miesięcy, siedem dni w tygodniu od dnia faktycznego rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, który zostanie potwierdzony protokołem rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się dysponować do ochrony obiektu Zleceniodawcy osobami posiadającymi niezbędne przygotowanie zawodowe. Wykonywanie przedmiotu umowy w zakresie ochrony osób i mienia będzie odbywało się całodobowo w systemie (2 lub 3) zmianowym przez 1 pracownika oraz w godzinach od 8.00 – 16.00 przez 1 pracownika. Pracownik Zleceniobiorcy jest zobowiązany do wykonywania przedmiotu umowy w sposób nieprzerwany, a w przypadku spóźnienia zmiennika pracownik zmiany zdającej zapewnia ciągłość świadczenia przedmiotu umowy.
3. Wykonywanie przedmiotu umowy w zakresie całorocznego utrzymania porządku na terenie przylegającym do budynku: parkingach, chodnikach, drogach dojazdowych i trawnikach w okresie wiosna, lato, jesień odbywać się będzie na bieżąco przez co najmniej jednego pracownika Zleceniobiorcy (nie może być to osoba realizująca zadania z zakresu ochrony), w wymiarze niezbędnym do należytego wykonania usługi, z wykorzystaniem sprzętu i urządzeń Zleceniobiorcy.
4. W okresie zimowym i w przypadku wystąpienia opadów śniegu w pozostałych okresach, wymagana jest całodobowa dyspozycyjność osób/ekip sprzątających, wyposażonych

w specjalistyczny sprzęt odśnieżający, również w soboty, niedziele i święta. Prace związane z odśnieżaniem ewentualnie posypywaniem piaskiem muszą zostać uruchomione nie później niż do godziny od rozpoczęcia opadów śniegu lub pojawienia się oblodzenia na chodniku. W porze nocnej odśnieżanie winno odbywać się w taki sposób, by do godz. 7.00 prace zostały wykonane, w przypadku opadów ciągłych śnieg powinien być usuwany na bieżąco.

5. Za zakup i dostawę do siedziby Zleceniodawcy piasku i soli drogowej odpowiada Zleceniobiorca.
6. Usuwanie i wywóz nagromadzonego śniegu poza teren Lubelskiego OW NFZ Zleceniobiorca wykonywać będzie w miarę potrzeb, na polecenie Zleceniodawcy, przy użyciu własnych pracowników, urządzeń i środka transportu, w miejsca wyznaczone przez właściwe organy.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany wyposażyć pracowników ochrony w stosowny jednolity ubiór (czysty i schludny mundur wskazujący na zatrudnienie u Zleceniobiorcy) oraz identyfikatory umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego i danych osobowych pracowników, zaś pracowników utrzymania czystości w stosowną odzież ochronną.
8. Na wniosek Zleceniodawcy, Zleceniobiorca niezwłocznie zmieni pracownika niewłaściwie wykonującego swoje obowiązki lub którego zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych zasad w kontaktach międzyludzkich.

(§ 4)

Niniejszy podrozdział zostanie skreślony z umowy, gdy Zleceniobiorca nie będzie przewidywał w ofercie zlecenia części zamówienia Podwykonawcom

1. Zakres przedmiotu umowy przewidziany do wykonania przez podwykonawców zawarty jest w ofercie Zleceniobiorcy.
2. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązkami wynikającymi z niniejszej umowy i obowiązującymi przepisami.
3. Umowy z Podwykonawcami nie zwalniają Zleceniobiorcy z żadnego zobowiązania lub odpowiedzialności wynikającej z niniejszej umowy. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za zaniechania i uchybienia dokonane przez pracowników Podwykonawcy jest taka sama jakby tych zaniechań lub uchybień dopuścili się pracownicy Zleceniobiorcy.

§ 5

1. Zleceniobiorca po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem świadczenia usług przedstawi Naczelnikowi Wydziału Administracyjno-Gospodarczego wykaz personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, i osób nadzoru, zawierający dane umożliwiające identyfikację tych osób, tj. imię i nazwisko i numer dowodu osobistego. Osoby które realizować będą usługi z zakresu ochrony winny okazać posiadaną legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej przed rozpoczęciem świadczenia usług.
2. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest przed rozpoczęciem świadczenia usługi do złożenia oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi ochrony będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, zgodnie z oświadczeniem złożonym w Ofercie.
4. Każdorazowo na żądanie Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych z pracownikami świadczącymi usługi ochrony. W tym celu Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest na bieżąco na piśmie informować Zleceniodawcę o zmianie osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w ust. 1 oraz dostarczać oświadczenia tych osób dotyczące przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie ze wzorem

stanowiącym załącznik nr do umowy, oraz okazywać kopie umów o pracę zawartych z Pracownikami świadczącymi usługi ochrony i legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej. Pracownik Zleceniobiorcy, który nie jest ujęty w posiadanym przez Zleceniodawcę wykazie, odnośnie którego Zleceniobiorca nie dostarczył dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie zostanie dopuszczony do przebywania w pomieszczeniach Zleceniodawcy co skutkować będzie nałożeniem przez Zleceniodawcę kary w wysokości 200 zł, w związku z nieobecnością na stanowisku pracy pracownika Zleceniobiorcy.

§ 6

1. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy Zleceniodawca powierza
tel., fax. e-mail
2. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy Zleceniobiorca powierza:
tel., fax. e-mail

§ 7

1. Zleceniobiorca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej nr na kwotę złotych, na okres od r. do r.
2. W przypadku gdy polisa o której mowa powyżej jest wystawiona na czas krótszy, niż czas obowiązywania niniejszej umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany przedkładać Zleceniodawcy najpóźniej w dniu wygaśnięcia polisy, aktualną polisę pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Zleceniobiorcy.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do kontroli stanu technicznego środków zabezpieczenia obiektu i informowania Zleceniodawcy poprzez zmianowe raportowanie o stwierdzonych usterkach, a w przypadku występujących awarii na obiekcie do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym zdarzeniu upoważnionego pracownika Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody spowodowane z jego winy oraz przez osoby, którymi się posługuje przy wykonywaniu niniejszej umowy oraz odpowiedzialność materialną za korzystanie przez pracowników Zleceniobiorcy z urządzeń stanowiących własność Zleceniodawcy takich jak telefon, faks, komputer itp. w zakresie wykraczającym poza ustalenia zawarte w niniejszej umowie, a ponadto za wszystkie szkody wynikające z niewłaściwego wykonania niniejszej umowy.
3. W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych (np. upadek na oblodzonej powierzchni) skutkujących wystąpieniem wobec Zleceniodawcy osoby poszkodowanej o odszkodowanie z tytułu uszczerbku na zdrowiu i stwierdzenia winy Zleceniobiorcy na skutek nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 3, Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Zleceniodawcy równowartość wypłaconego odszkodowania (chyba że Zleceniodawca wyrazi zgodę na inny sposób uregulowania należnej kwoty).
4. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia od kontrolujących jednostek dzielnicowych i miejskich wiążące się z sankcjami finansowymi za nieprawidłowy stan sanitarno-porządkowy nieruchomości przejmują na siebie Zleceniobiorca, tzn. zobowiązuje się do zapłaty nałożonych grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych.
5. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie wywiązał się z obowiązków określonych w § 3 ust. 4 - 8 Zamawiający zleci wykonanie usługi osobie trzeciej. Strony ustalają, że Zamawiający kosztami realizacji ww. usług obciążą Zleceniobiorcę. Nota księgową wystawioną przez Zamawiającego będzie płatna przez Zleceniobiorcę w terminie do 21 dni od daty jej wystawienia przez Zleceniodawcę.

6. W przypadku gdy Zleceniobiorca nie dotrzyma terminu płatności noty księgowej Zamawiający będzie miał prawo potrącenia powyższej należności z wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zleceniodawcy, które mógłby nabyć w trakcie realizacji umowy oraz do nie wykorzystywania jakichkolwiek materiałów, z którymi w trakcie wykonywania umowy mógłby się zetknąć.

§ 9

1. Zleceniodawca zapewni możliwość korzystania z linii telefonicznej w celach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy. Jeżeli telefon zostanie wykorzystany przez pracowników Zleceniobiorcy w celach prywatnych, Zleceniodawca będzie potrącał koszty przeprowadzonych rozmów z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca udostępni dla pracowników Zleceniobiorcy pomieszczenie portierni.

§ 10

1. Zleceniodawca w razie stwierdzenia uchybień w wykonaniu usługi zgłosi je osobie określonej w § 6 ust. 2 telefonicznie, faksem lub e-mailem oraz potwierdzi Zleceniobiorcy na piśmie.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych uchybień w ciągu trzech godzin od chwili ich zgłoszenia.
3. Nie zastosowanie się Zleceniobiorcy do terminu określonego w ust. 2 skutkować będzie nałożeniem na Zleceniobiorcę kary pieniężnej w wysokości 200 zł za każdy dzień, w którym stwierdzono uchybienie.
4. Zapłata kar, o których mowa w ust. 3 następować będzie przez potrącenie z wynagrodzenia Zleceniobiorcy za wykonanie usługi w następnym miesiącu.
5. Zleceniodawca w przypadku ujawnienia przez niego szkody w mieniu chronionym przez Zleceniobiorcę zawiadomi niezwłocznie osobę wskazaną w § 6 ust. 2. Podstawą do ustalenia wysokości strat i należnego Zleceniodawcy odszkodowania będzie protokół sporządzony przez osoby wskazane w § 6 niniejszej umowy.

§ 11

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 2.
 - 2) za nie zrealizowanie usługi lub nienależyte wykonanie usługi - w wysokości 200 zł za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie. Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności niewykonywanie lub nieterminowe wykonywanie przez Zleceniobiorcę czynności wymienionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr do umowy.
2. Zleceniobiorca odpowiada za szkody udokumentowane (udowodnione), które powstały w trakcie realizacji usługi na zasadach ogólnych regulowanych przez Kodeks Cywilny.
3. Zleceniobiorca odpowiada przy wykonywaniu usługi za szkody powstałe na skutek użycia przez niego niewłaściwych materiałów.
4. Zleceniodawca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wartość kar umownych.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych i odszkodowania z przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia wynikającego z wystawionej faktury, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.

§ 12

1. Zleceniobiorca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie, co stanowi kwotę..... zł (słownie złotych:), w formie
2. Zabezpieczenie zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zleceniodawcę za należyte wykonane.
3. Wartość kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o której mowa w ust. 1 może zostać wykorzystana na zaspokojenie roszczeń lub pokrycie wydatków poniesionych przez Zleceniodawcę z powodu niewykonania, nieprawidłowego wykonania lub nieterminowego wykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy.

§ 13

1. Umowa obowiązuje od dnia do dnia
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia lub w każdym czasie na zasadzie porozumienia stron.
3. W przypadku rażących uchybień Zleceniobiorcy, niestaranego wykonywania usługi oraz nagannego zachowywania się osób wykonujących usługę Zleceniodawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

§ 14

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, w formie pisemnego aneksu w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - 1) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 2) 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 w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 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.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących usługi ochrony 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.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym usługi ochrony. 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.

5. 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.
6. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 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 1, 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 2.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 20 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. 6 pkt 2.
8. W terminie 20 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 5, 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.
9. 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.5. W takim przypadku przepisy ust. 6 - 8 oraz 10 stosuje się odpowiednio.
10. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 20 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 15

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie osób i mienia oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Sprawy sporne podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy rzeczowo sąd w Lublinie.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 2135) w myśl, której za dane uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

Zobowiązuję się:

- 1) do zachowania w tajemnicy danych przetwarzanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia wraz ze sposobami ich zabezpieczenia;
- 2) nie pozostawiać bez dozoru, ani udostępniać osobom nieupoważnionym dokumentów materialnych (w formie elektronicznej, papierowej itp.) z danymi;
- 3) nie wykorzystywać ani udostępniać nieuprawnionym dokumentacji z danymi do innych celów niż służbowe Funduszu;
- 4) do niezwłocznego zniszczenia, w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie danych, wydrukowanych nadmiarowo, niepotrzebnych lub błędnych dokumentów;
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie ochrony danych, bezzwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Funduszu Zdrowia, administratora systemu informatycznego, właściwego ze względu na zaistniały incydent kierownika komórki organizacyjnej, a po godzinach urzędowania również ochronę obiektu;
- 6) przy przetwarzaniu danych, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności, integralności i dostępności danych związanych z dokumentami znajdującymi się w obrocie w Funduszu, także dotyczących danych pracowników, dokumentacji systemu przetwarzania danych oraz infrastruktury sprzętowo - programowej systemów informatycznych;
- 7) przy przetwarzaniu danych poza systemem informatycznym, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności treści dokumentów, które znajdują się w obrocie w Funduszu oraz przestrzegania zasad dostępu do danych.

Wykonano w 2 egzemplarzach

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza

.....dnia.....
miejsowość data

.....
(czytelny podpis)