

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin, tel. (0-81) 53-105-11, fax (0-81) 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 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 całodobowa ochrona osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całoroczne utrzymanie porządku na terenie przylegającym do budynku: parkingach, chodnikach, drogach dojazdowych i trawnikach.

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. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. 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 zmiatania 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 w okresie 24 miesięcy od daty zawarcia umowy.

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 posiadającymi licencje pracowników ochrony co najmniej I stopnia, ważne w całym okresie obowiązywania umowy oraz dodatkowo co najmniej jednym pracownikiem posiadającym licencję pracownika ochrony co najmniej II stopnia ważne w całym okresie obowiązywania umowy.

Do świadczenia usług ochrony zostaną dopuszczone przez Zamawiającego wyłącznie osoby, które posiadają licencję pracownika ochrony co najmniej 1 stopnia.

Ocena spełniania tego warunku nastąpi na podstawie wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia. Wykaz ma obejmować co najmniej 5 osób posiadających licencje pracowników ochrony co najmniej I stopnia, ważne w całym okresie obowiązywania umowy oraz dodatkowo co najmniej jednego pracownika posiadającego licencje pracownika ochrony co najmniej II stopnia ważne w całym okresie obowiązywania umowy oraz co najmniej jedną osobę do realizacji usług utrzymania w czystości posesji. W wykazie należy zamieścić informacje na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wraz z wykazem osób świadczących usługi ochrony Wykonawca składa oświadczenie, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane licencje pracowników ochrony (załącznik nr 5).

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 związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł.

5) 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. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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, 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 dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z załącznikiem nr 4 do specyfikacji

6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia. Wykaz ma obejmować co najmniej 5 osób posiadających licencje pracowników ochrony co najmniej I stopnia, ważne w całym okresie obowiązywania umowy oraz dodatkowo co najmniej jednego pracownika posiadającego licencje pracownika ochrony co najmniej II stopnia ważne w całym okresie obowiązywania umowy. W wykazie należy zamieścić informacje na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do specyfikacji.

7. Opłacona 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 związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł.

8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w pkt. 1 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.

9. 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.

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

Adres strony internetowej, na której zamieszczony 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 31.05.2012 r. godz. 14.15”.**
9. Zamawiający zastrzega, że wyłączone 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 19 w terminie do dnia **31.05.2012 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 **31.05.2012 r. o godzinie 14.15.**

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferent określi cenę za realizację zamówienia zgodnie 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 8 % 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 prosi o wskazanie części zamówienia, którą oferent zamierza powierzyć podwykonawcom.

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. Janusz Janowski
4. Jolanta Pietraśńska

ZATWIERDZAM

.....

FORMULARZ OFERTY

.....dnia

Dane oferenta:

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

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. 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 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. 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

....., dnia

.....
nazwa i adres oferenta

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

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

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w postępowaniu o zamówienie publiczne dotyczące całodobowej ochrony osób i mienia Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego w siedzibie przy ul. Szkolnej 16 w Lublinie oraz całorocznego utrzymania porządku na terenie posesji.

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta

.....
nazwa i adres oferenta

Wykaz wykonanych zamówień

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto zamówienia	Czas realizacji (należy podać daty)		Nazwa i adres Zamawiającego
			początek	koniec	

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 powyżej zamieszczonym wykazem.

W załączeniu referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówienia

..... sztuk.
podać ilość

.....
Podpisano
(upoważniony przedstawiciel oferenta)

Uwaga!

Doświadczenie Wykonawcy w realizacji usług jako jedno z kryteriów oceny ofert, ocenione zostanie podstawie ilości usług, których wykonanie Wykonawca wyszczególnił w niniejszym wykazie oraz załączonych referencji.

.....
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	Wykształcenie i posiadane licencje	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 posiadają wymagane przez Zamawiającego licencje pracowników ochrony co najmniej I stopnia.

Oświadczam, że co najmniej jedna osoba figurujące w wykazie, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i pełnić nadzór nad realizacją zamówienia posiada wymaganą przez Zamawiającego licencję pracowników ochrony co najmniej II stopnia.

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

L.p.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	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. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. 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)

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.

Pracownicy ochrony fizycznej muszą posiadać przez cały okres realizacji umowy ważne licencje pracownika ochrony co najmniej I stopnia, które nie wygasły z mocy prawa, nie zostały zawieszane lub cofnięte oraz nie mają orzeczonej grupy inwalidzkiej ani stopnia niepełnosprawności oraz nie są 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, obuwiu – 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 księgi 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 wynoszenia 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

Strony zgodnie ustalają, że 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 i trawnikach, 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.
4. Faktury wystawiane przez Zleceniobiorcę powinny zawierać następujące dane:

<u>Nabywca</u> Narodowy Fundusz Zdrowia w Warszawie ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa NIP 1070001057	<u>Odbiorca i płatnik dowodu:</u> Lubelski Oddział Wojewódzki w Lublinie ul. Szkolna 16, 20-124 Lublin
---	--
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, w szczególności licencje pracowników ochrony fizycznej co najmniej I stopnia wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 o ochronie osób i mienia (t.jedn.Dz.U.2005.145.1221 ze zm.).
3. Wykonywanie przedmiotu umowy w zakresie ochrony osób i mienia będzie odbywało się całodobowo w systemie (2 lub 3) zmianowym przez 1 pracownika z licencją pracownika ochrony fizycznej co najmniej I stopnia oraz w godzinach od 8.00 – 16.00 przez 1 pracownika z licencją pracownika ochrony fizycznej co najmniej I stopnia Pracownik Zleceniobiorcy jest zobowiązany do wykonywania przedmiotu umowy w sposób nieprzerwany, a w przypadku spóźnienia zmiennika pracownik zmiany zdającej zapewnia ciągłość świadczenia przedmiotu umowy.
4. 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.
5. 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.

6. Za zakup i dostawę do siedziby Zleceniodawcy piasku i soli drogowej odpowiada Zleceniobiorca.
7. 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.
8. 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.
9. 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 zaniedbania i uchybienia dokonane przez pracowników Podwykonawcy jest taka sama jakby tych zaniedbań lub uchybień dopuścili się pracownicy Zleceniobiorcy.

§ 4

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 posiadany dokument licencji pracownika ochrony fizycznej.
2. 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.
3. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest na bieżąco, na piśmie informować Zleceniodawcę o zmianie osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt 1 oraz do dostarczania oświadczeń tych osób dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr do umowy. Pracownik Zleceniobiorcy, który nie jest ujęty w posiadanym przez Zleceniodawcę wykazie i który nie złożył oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych nie zostanie dopuszczony do przebywania w pomieszczeniach Zleceniodawcy, co skutkować będzie nałożeniem przez Zleceniodawcę kary w wysokości 100 zł, związanej z nieobecnością na stanowisku pracy pracownika Zleceniobiorcy.
5. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy Zleceniodawca powierza,
tel., fax. E-mail
6. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy Zleceniobiorca powierzy pracownikowi z licencją pracownika ochrony fizycznej drugiego stopnia :,
tel., fax. E-mail

7. Zleceniodawca będzie sprawował czynności kontrolne realizacji umowy w oparciu o bieżący przegląd dokumentacji prowadzonej przez Zleceniobiorcę na potrzeby Zleceniodawcy. Czynności te będą wykonywane przez osobę wymienioną w punkcie 5.

§ 5

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.

§ 6

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 przejmuje na siebie Zleceniobiorca, tzn. zobowiązuje się do zapłaty nałożonych grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych.

§ 7

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.
3. Zleceniodawca w przypadku ujawnienia przez niego szkody w mieniu chronionym przez Zleceniobiorcę zawiadomi go niezwłocznie.
4. Podstawą ustalenia wysokości strat będzie protokół sporządzony przy udziale stron niniejszej umowy. W przypadku udowodnienia szkody z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, wypłaci on odszkodowanie odpowiadające faktycznie poniesionym i udokumentowanym stratom Zleceniodawcy.

§ 8

1. Jeżeli w ciągu dwóch dni roboczych nie nastąpi pisemna reklamacja – usługę uważa się za wykonaną.
2. Zleceniodawca w razie stwierdzenia uchybień w wykonaniu usługi zgłosi je telefonicznie osobie określonej w § 4 ust. 6 oraz potwierdzi Zleceniobiorcy na piśmie faksem lub e-mailem.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych uchybień w ciągu trzech godzin od chwili ich zgłoszenia.
4. Nie zastosowanie się Zleceniobiorcy do uwag zgłoszonych na piśmie przez Zleceniodawcę dotyczących nienależytej jakości wykonania lub niewykonania skutkować będzie nałożeniem na Zleceniobiorcę kary pieniężnej w wysokości 100 zł za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie.

5. Zapłata kar, o których mowa w ust. 4 następować będzie przez potrącenie z wynagrodzenia Zleceniobiorcy za wykonanie usługi w następnym miesiącu.

§ 9

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary pieniężne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniobiorca – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 2.
 - 2) za odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn, za które ponosi on odpowiedzialność w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 2.
 - 3) za nie zrealizowanie usługi lub nienależyte wykonanie usługi - w wysokości 100 zł za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie. Podstawą naliczenia tej kary będzie nie zastosowanie się Zleceniobiorcy do uwag zgłoszonych na piśmie przez Zleceniodawcę, dotyczących nienależytej jakości wykonania lub niewykonania umowy. Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności niewykonywanie lub nieterminowe wykonywanie przez Zleceniobiorcę jakichkolwiek 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.

§ 10

1. Zleceniobiorca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 8% 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 należycie 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.

§ 11

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.

§ 12

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. (Dz. U. 2002 r.101.926 z późn. zm.) 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)

