

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU, RADOMIU I SIEDLCACH**

#### **1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Narodowy Fundusz Zdrowia Mazowiecki Oddział Wojewódzki  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie  
ul. Chałubińskiego 8  
00-613 Warszawa  
tel. 22 279 77 03 (02)

#### **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 tekst jednolity), zwanej dalej ustawą.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

#### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ w Warszawie oraz w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu, Siedlcach, Ostrołęce i Płocku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Specyfikacji.
3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik Nr 2 do Specyfikacji.

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, by zamówienie było realizowane w **terminie 12 miesięcy tj. 01.04.2016 r. do 31.03.2017 r.**

Jeżeli ze względu na trwającą procedurę przetargową nie będzie możliwe zawarcie umowy do dnia 01.04.2016 r. termin realizacji zamówienia ustala się na 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy, Do pomieszczeń biurowych nie zaliczamy między innymi: obiektów szpitalnych, medycznych, hal produkcyjnych, hal sportowych.**

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości **nie mniejszej niż 50 000,00 zł**

i nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy.

Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Nie wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

6.1. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

6.1.1. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** zgodnie z załącznikiem nr 4 do Specyfikacji.

**6.1.2. Wykaz wykonanych (wykonywanych) głównych usług wraz z dowodami, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie zgodnie z załącznikiem Nr 5 do SIWZ:**

W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w pkt 5.2.) Specyfikacji, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:

- 1) **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 2 głównych usług polegających na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy**, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączenia dowodów, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Do pomieszczeń biurowych nie zaliczamy między innymi: obiektów szpitalnych, medycznych, hal produkcyjnych, hal sportowych.

W przypadku usług wykonywanych (tj. rozpoczętych, a nie zakończonych) na poczet wymaganej wiedzy i doświadczenia będzie zaliczona wyłącznie jej zrealizowana część. Tylko wartość tej części (min. 200 000,00 zł brutto) i okres realizacji (min. 12 miesięcy) może być przez Wykonawcę wykazywana na poczet wymaganego dla celów wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

Za główne usługi uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku określonego w pkt 5.2. Specyfikacji.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający nie wymaga, aby każdy z Wykonawców wykazał spełnianie w.wym. warunku oddzielnie. Do uznania spełnienia warunku wystarczające będzie, jeśli tylko jeden Wykonawca wykaże się wystarczającą wiedzą i doświadczeniem.

- 2) dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:
- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a). Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 2).

- W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości Zamawiającego,

Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

- Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.2) Specyfikacji polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Z treści pisemnego zobowiązania (lub innych załączonych dokumentów) powinno wynikać, że udostępnienie zasobu jest rzeczywiste, tj. powinien zostać podany sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem.
- Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty będą brały udział w realizacji zamówienia Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia oraz dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, zgodnie z pkt. 6.2 Specyfikacji.

#### **6.1.3. Dokument potwierdzający wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową**

W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w pkt 5.4.) Specyfikacji, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 50 000,00 zł, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.4. Specyfikacji polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający żąda przedłożenia:

- 1) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącej podmiotu, z którego zdolności korzysta, potwierdzającej wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub zdolność kredytową, która łącznie z wysokością środków finansowych lub zdolnością kredytową Wykonawcy będzie nie mniejsza niż 50 000,00 zł, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) w celu sprawdzenia czy stosunek łączący Wykonawcę z tym podmiotem gwarantuje rzeczywisty dostęp do jego zasobów, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oświadczenie podmiotu udostępniającego o solidarnej odpowiedzialności za zobowiązania Wykonawcy,
- 3) celem udowodnienia Zamawiającemu, iż Wykonawca będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia wskazanymi w pkt 1), zobowiązany jest w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

**6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** zgodnie z załącznikiem nr 6 do Specyfikacji.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia muszą być złożone przez każdego z Wykonawców.

**6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy z wykonawców.

**6.2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty /zaświadczenia/ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.

**6.2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty /zaświadczenia/ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.

### **6.3. Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.2 - 6.2.4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 lit. b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1. zastępuje je się dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

### **6.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1., składają jedną ofertę, przy czym:

- a) oświadczenie wymienione w pkt 6.1.1. składane jest przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub przez pełnomocnika w imieniu wszystkich Wykonawców,
  - b) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 6.2.1- 6.2.4. składa odrębnie każdy z Wykonawców,
3. Kopie dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z § 7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r. poz.231).
  4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.

**6.5. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 7 do Specyfikacji.**

Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy z wykonawców

**6.6. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.1. i 6.5. należy złożyć w formie oryginału, zaś dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.2.,6.1.3. z zastrzeżeniem dotyczącym pisemnego zobowiązania innych podmiotów, które musi być złożone w formie pisemnej oraz w pkt 6.2.1.– 6.2.4 należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

**7. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJCE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

**8. PODWYKONAWCY**

Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia. Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

**9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,**

## A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zgodnie z art. 38 ustawy, Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści specyfikacji na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 i 1b ustawy. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej - zamieszcza na tej stronie.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji.

Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji. Dokonaną zmianę Specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.

Zastrzeżona powyżej forma faksu lub elektroniczna nie dotyczy dokumentów, które będą podlegały ewentualnemu uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust 3 ustawy Pzp.

Numer faksu Zamawiającego: 22 480 43 35, e-mail: przetargi@nfz-warszawa.pl

Zamawiający przekazywać będzie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną i żąda niezwłocznego potwierdzenia przez wykonawcę faktu ich otrzymania.

Uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

- 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:
  - Katarzyna Raczyńska-Sady
- 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
  - Piotr Nowak

## **10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zgodnie z art. 45 ustawy wykonawca jest obowiązany wnieść na rzecz Zamawiającego **wadium**.

Wysokość wadium wynosi: **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy zł)

Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

Termin wniesienia wadium upływa w dniu 26.02.2016 r. o godz. 12:00

Za termin wniesienia wadium uznaje się termin zaksięgowania przelewu na koncie Zamawiającego.

Zamawiający przyjmuje wadium wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2014, poz.1804 z późn. zm.). Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.



Dowodem wniesienia wadium będzie:

1. pokwitowanie przelewu kwoty pieniężnej na dobro rachunku Zamawiającego na konto bankowe,  
**BGK I O/Warszawa 43113010170019936972200002**  
**Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia**  
**Warszawa, ul. Chalubińskiego 8 z dopiskiem „Wadium - Postępowanie DAGZ.261.1.3.2016**  
**UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ**  
**W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH.”** potwierdzone faktycznym wpływem środków na rachunek przed upływem terminu wnoszenia wadium.
2. dokument potwierdzający zobowiązanie do pokrycia wadium (wadium w formie niepieniężnej).  
Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu, powinno zawierać bezwzględne i nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego do wypłaty kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. **46 ust. 4a i ust. 5 ustawy**.

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty potwierdzenie wniesienia wymaganego wadium przetargowego (kopię przelewu kwoty pieniężnej na rachunek bankowy Zamawiającego) lub załączyć do oferty dokument (**oryginał**) potwierdzający zobowiązanie do pokrycia wadium (wadium w formie niepieniężnej). Oryginał dokumentu potwierdzający wniesienie wadium w innej formie niż pieniądź należy złożyć wraz z ofertą w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznaczonej „WADIUM”.

Wadium zostanie zwrócone zgodnie z przepisami art. 46 ust. 1, 1a i 2 ustawy.

Wadium zostanie zatrzymane wraz z odsetkami jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.

## **11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do Specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Specyfikacji.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi Specyfikacją oświadczeniami i dokumentami.
3. **Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.** Ofertę podpisać może pełnomocnik wykonawcy, jeżeli

do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**

**Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska.**

4. **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - **zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska.**

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy**, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

5. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inna trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Zaleca się aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. W przypadku gdy oferta, oświadczenia lub dokumenty będą zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być trwale ze sobą połączone oraz umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, zatytułowanej „**UTRZYMANIE CZYSTOŚCI. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”. Jeżeli informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa nie będą w sposób niebudzący wątpliwości zastrzeżone, Zamawiający odstąpi zawartą w nim tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

12. Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem „**POSTĘPOWANIE NR DAGZ.261.1.3.2016 OFERTA – UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU. NIE OTWIERAĆ PRZED**”.  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 26.02.2016 r. GODZ. 13:00.**”.

### **13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Oferty należy składać** w zamkniętych kopertach w Narodowym Funduszu Zdrowia Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 8 (Kancelaria, parter, na prawo od głównego wejścia), 00-613 Warszawa **w terminie do dnia 26.02.2016 r. do godz. 12:00.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.
3. Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.
4. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi wykonawca.
5. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informacja o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane. Dla identyfikacji składającego oświadczenie o wycofaniu oferty/zmianie oferty, Zamawiającemu należy przedłożyć poza oświadczeniem również odpis z właściwego rejestru.

6. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 26.02.2016 r. o godz. 13:00 w Narodowym Funduszu Zdrowia Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 (**wejście od ul. Wspólnej, Sala Obsługi Świadczeniobiorców - Antresola na parterze**).

#### **14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Zamawiający wymaga, by oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia - utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 oraz w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach - w okresie od 01.04.2016 r. do 31.03.2017 r. - została wyliczona zgodnie z formułą określoną w formularzu ofertowym (pkt. 1 załącznika Nr 3 do SIWZ).

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów, zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe). Ceny należy podać w złotych i groszach (PLN).

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN). Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

#### **15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął następujące kryteria:

**I. Cena – 90 %**

**II. Kary umowne za złą jakość wykonania przedmiotu umowy - waga 10 %**

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

Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryteriów zostały przedstawione poniżej.

Zaokrąglenia w obliczeniach – do dwóch miejsc po przecinku.

**Kryterium I: Cena – 90 %**

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 90 punktów. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 90 pkt. W pozostałych ofertach punkty zostaną wyliczone zgodnie z wzorem:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 90$$

C- wynik oceny kolejnej badanej oferty

## **KRYTERIUM II - Kary umowne za złą jakość wykonania przedmiotu umowy (K) - waga 10 %**

Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 5%.

Wykonawca może zwiększyć wysokość kar umownych maksymalnie o 10%.

Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

Za zaoferowanie kary w wysokości 5 % wykonawca otrzyma 0 punktów.

Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 5 punktów.

Za zaoferowanie kary w wysokości 15 % wykonawca otrzyma 10 punktów.

### **2. Ocena łączna**

Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach

$$P = C+K$$

P-wartość punktowa oferty

### **3. Wybór oferty najkorzystniejszej**

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie ze sposobem określonym w pkt 2 (ocena łączna). Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do Specyfikacji wzoru umowy.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Zgodnie z § 10 ust. 1 wzoru umowy, Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu kserokopię opłaconej polisy (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione) potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

## **17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą 10 % łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 wzoru umowy.

Dopuszczalne są następujące formy zabezpieczenia:

- 1) w pieniądzu - wpłacane przelewem na konto bankowe Zamawiającego  
BGK I O/Warszawa 43113010170019936972200002  
Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
Warszawa, ul. Chałubińskiego 8 z dopiskiem „ ZABEZPIECZENIE UMOWY – **UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU, RADOMIU I SIEDLCACH**”.
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) w gwarancjach bankowych,
- 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) w 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.

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach.

Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

Wykonawca jest obowiązany wnieść całość zabezpieczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na warunkach określonych w umowie. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 1 -5. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

#### **18. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM Nr 2 DO SIWZ**

#### **19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu, ze względu na wartość zamówienia, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - wyboru tryby zapytania o cenę,
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
5. Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:
  - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2; w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób
  - b) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
  - c) odwołanie wobec czynności innych niż określone pkt a) i b) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
8. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

**Wykaz załączników stanowiących integralną część SIWZ:**

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) wzór umowy o wykonanie zamówienia (załącznik nr 2),
- 3) formularz oferty (załącznik nr 3),
- 4) formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4),
- 5) wykaz wykonanych usług (załącznik nr 5),
- 6) formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 6)
- 7) formularz oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 7).



**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****Utrzymanie czystości w pomieszczeniach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 (kondygnacje: II, III, XV, XVI, XVII, XXVII, XXVIII, XXXVIII)**

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 6 132,5 m<sup>2</sup> odbywać się będzie:

- w godzinach 12:00 – 16:00 w obecności pracowników: sprzątanie powierzchni biurowych o powierzchni 3281,20 m<sup>2</sup> (kondygnacja XV, XVI, XVII, XXVII, XXVIII oraz wybrane pomieszczenia na kondygnacji III),
- po zakończeniu pracy w Oddziale tj. po godz. 16.00 sprzątanie: węzłów sanitarnych, korytarzy i klatek schodowych, pomieszczeń kuchennych o powierzchni 1079,10 m<sup>2</sup>, na kondygnacjach XV, XVI, XVII, XXVII, XXVIII,
- po zakończeniu pracy w Oddziale, tj. po godz. 18.00 sprzątanie pomieszczeń zlokalizowanych na II i III kondygnacji: sala obsługi oraz Kancelaria o powierzchni 1420 m<sup>2</sup> (łącznie powierzchnia biurowa, węzły sanitarne, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia kuchenne),
- w godz. 12:00-16:00 w obecności pracowników, 1 raz w miesiącu sprzątanie serwerowni na II kondygnacji o powierzchni 200 m<sup>2</sup>,
- w godz. 12:00-16:00 w obecności pracowników, 2 razy w roku umycie podłogi w pomieszczeniach na II i XXXVIII kondygnacji – o powierzchni 152,2m<sup>2</sup>,

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany określonych wyżej godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (szczególnie pod względem jakości i terminowości wykonywania usługi).

Oddelegowani do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia pracownicy zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.

Dodatkowo w dni robocze Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w godzinach od 8:00 do 16:00 1 (jedną) osobę, której zadaniem będą „bieżące prace porządkowe”, w szczególności: bieżące monitorowanie stanu czystości pomieszczeń biurowych, kuchennych i sanitarnych, w razie potrzeby usunięcie powstałych w nich zabrudzeń, uzupełnianie stanu ręczników, papieru toaletowego, mydła w płynie oraz płynu do mycia naczyń, wykonywanie innych prac porządkowych. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić wskazaną osobę w okresie realizacji zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę.

**WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYNNOŚCI****1 Codzienne czynności sprzątania muszą obejmować:**

- 1.1 sprzątanie pomieszczeń biurowych, w tym sali obsługi, Kancelarii, o powierzchni 4143 m<sup>2</sup> (kondygnacja III – 762 m<sup>2</sup>, występujący rodzaj posadzki: granit – 50 m<sup>2</sup>, wykładzina dywanowa – 529 m<sup>2</sup>, PCV - 177 m<sup>2</sup>, terakota - 6 m<sup>2</sup>; kondygnacja XV, XVI, XVII, XXVII, XXVIII – 3281,20 m<sup>2</sup>, rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa):
  - odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
  - odkurzenie wykładzin (z wyłączeniem wykładzin w serwerowni na II kondygnacji)
  - opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
  - opróżnianie i zewnętrzne czyszczenie niszczarek oraz wymiana worków
  - opróżnianie w razie potrzeby z makulatury pudeł kartonowych, które znajdują się w każdym pokoju biurowym
  - umycie drzwi wejściowych do sal obsługowych na III kondygnacji
  - umycie lad i przeszkleń znajdujących się na ladach w salach obsługowych na III kondygnacji
- 1.2 sprzątanie węzłów sanitarnych o powierzchni 216 m<sup>2</sup>, (rodzaj posadzki – terakota, powierzchnia glazury 1027 m<sup>2</sup>):
  - umycie i dezynfekcja środkami dezynfekującymi: muszli, desek sedesowych, umywalek,

szczotek toaletowych

- umycie podłóg
- opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
- umycie luster
- bieżące uzupełnianie stanu: ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła oraz środków zapachowych w odświeżaczach powietrza
- mycie dozowników znajdujących się w pomieszczeniach sanitarnych
- sprawdzania bieżącego stanu czystości w sanitariatach:
  - na parterze co godzinę – w ciągu 1 dnia sprawdzony stan czystości 9 razy (rozpoczęcie 08:00, zakończenie 16:00 z tolerancją  $\pm 15$  min) usunięcia stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno- czystościowych,
  - na piętrach XV, XVI, XVII, XXVII, XXVIII oraz usunięcia stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno- czystościowych.

1.3 sprzątanie korytarzy i klatek schodowych o łącznej powierzchni 1485 m<sup>2</sup> (rodzaje posadzek: wykładzina dywanowa – 860 m<sup>2</sup>; granit - 504 m<sup>2</sup>; PCV- 121 m<sup>2</sup>):

- umycie drzwi wejściowych oraz przegradzających korytarz
- odkurzenie i umycie podłóg przy użyciu maszyny szorująco – zmywającej
- na kondygnacji III przy drzwiach wejściowych od ul. Wspólnej - odkurzenie wycieraczek i ewentualne zebranie z nich wody

1.4 sprzątanie pomieszczeń kuchennych o powierzchni 81 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – terrakota, powierzchnia glazury - 240 m<sup>2</sup>):

- umycie zlewozmywaków
- umycie podłóg
- opróżnienie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
- uzupełnienie pojemników w płyn do zmywania naczyń
- starcie kurzu i usunięcie zabrudzeń z mebli kuchennych, sprzętu kuchennego
- uzupełnienie na bieżąco ręczników jednorazowych, płynu do mycia naczyń
- uzupełnianie i wymiana na bieżąco gąbek do mycia naczyń
- umycie z zewnątrz lodówki, sprawdzenie czystości lodówki wewnątrz, a w razie potrzeby wytarcie stwierdzonych zabrudzeń wewnątrz lodówki

## 2. Cotygodniowe czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień tygodnia, muszą obejmować:

2.1 sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- odkurzenie antresoli o powierzchni 26 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa)
- mycie na mokro parapetów wewnętrznych
- umycie witryn meblowych
- umycie luster
- umycie szklanych ścianek działowych o powierzchni ok. 792 m<sup>2</sup>

2.2. sprzątanie węzłów sanitarnych:

- mycie drzwi do kabin
- mycie płytek ściennych

2.3. sprzątanie pomieszczeń kuchennych:

- umycie dystrybutorów wody
- mycie drzwi wejściowych
- mycie płytek ściennych
- mycie mebli kuchennych
- umycie mikrofalówek wewnątrz i zewnątrz

2.4. sprzątanie korytarzy i klatek schodowych:

- umycie elementów chromowanych i szklanych w salach obsługowych na kondygnacji III
- odkurzenie i umycie korytarzy i klatek schodowych na II i III kondygnacji

## 3. Miesięczne czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień miesiąca, muszą obejmować:

- mycie podstawy krzeseł obrotowych
- mycie ram krzeseł
- mycie cokoliczków przypodłogowych

- mycie drzwi wejściowych do węzłów sanitarnych i pomieszczeń kuchennych
  - mycie lodówek
  - czyszczenie aparatów telefonicznych w tym słuchawek płynem dezynfekcyjnym
  - odkurzenie wykładzin pomieszczeń serwerowni na II kondygnacji – 200 m<sup>2</sup>
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
- starcie kurzu na górnych częściach szaf
  - umycie drzwi wejściowych w pokojach
  - jednostronne umycie okien o powierzchni 1192 m<sup>2</sup> (powierzchnia wewnętrzna) – okna w hali operacyjnej od strony patio do wysokości pierwszego szprosu, tj. 2,1 m, pozostałe na pełną wysokość
  - umycie podłogi (wykładzina PCV, posadzka betonowa) w pomieszczeniach na II kondygnacji – 37,5 m<sup>2</sup> i na XXXVIII kondygnacji -114,7m<sup>2</sup>

Wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wykonywane są przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć właściwy sprzęt i środki w ilości i jakości niezbędnej do należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapewni niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne (w tym papier toaletowy biały, dwuwarstwowy i ręczniki jednorazowe białe dwuwarstwowe), środki myjąco-czyszczące (w tym mydło w płynie zapachowe, płyn do naczyń, gąbki do naczyń) i zapachowe oraz worki plastikowe na śmieci (do koszy i do niszczarek dokumentów) we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
3. Wykonawca musi zaopatrzyć pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
  - profesjonalny odkurzacz – 7 szt. (co najmniej 1 na każdej kondygnacji),
  - specjalistyczny wózek do sprzątania, przewożenia sprzętu, środków czystości, wywożenia odpadów – 7 szt. (co najmniej 1 na każdej kondygnacji); przewożenie sprzętu, środków czystości, wywożenie odpadów może odbywać się tylko i wyłącznie przy pomocy specjalistycznego wózka
  - podstawowy sprzęt sprzątający tzn. szczotki, ścierki, wiadra, itp.,
  - maszyna szorująco - zmywająca posadzki – 1 szt.
4. Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać obowiązku selektywnej zbiórki odpadów obowiązującej w budynku (tj. opróżniania pudeł z makulaturą, plastikiem, szkłem i wyrzucanie ich do osobnych pojemników wskazanych przez Zamawiającego).
6. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisy bhp i ppoż. w trakcie realizacji zamówienia oraz przeszkolić we własnym zakresie i na własny koszt pracowników biorących udział w realizacji umowy w zakresie przepisów bhp i ppoż.
7. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w ramach zamówienia w odpowiednią, jednakową i estetyczną odzież roboczą oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko pracownika oraz nazwę wykonawcy. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do codziennego stosowania odzieży roboczej.
8. Wszystkie osoby wykonujące czynności będące przedmiotem zamówienia nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu.
9. Wykonawca zobowiązuje się dbać o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniach.
10. Wykonawca, dla wszystkich używanych w trakcie realizacji zamówienia środków, zobowiązany jest posiadać komplet dokumentów dopuszczających je do stosowania na rynku polskim, w tym świadectwa jakości zdrowotnej Państwowego Zakładu Higieny.
11. Kontrola realizowanych usług wykonywana będzie przez Zamawiającego w sposób doraźny, a zastrzeżenia będą przekazywane za podpisem koordynatorowi realizacji usług z ramienia Wykonawcy, lub wysyłane mailem (faksem) do Wykonawcy, lub przekazywane Wykonawcy drogą telefoniczną. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych zaniechań w ciągu 2 godzin od chwili otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie

praw pracownika), przepisy prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników w MOW NFZ przy ul. Chałubińskiego 8 - 483
- ilość dozowników w sanitariatach i toaletach na
  - mydło w płynie: 30 szt.
  - papier toaletowy: 39 szt.
  - ręczniki w listkach: 39 szt.
  - elektroniczne odświeżacze powietrza SELECT + - 26 szt.
- wyposażenie sanitarne składa się z
  - muszle toaletowe: 39 szt.
  - pisuary: 11 szt.
  - umywalki: 49 szt.
  - zlewozmywaki: 13 szt.

**Utrzymanie czystości w pomieszczeniach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Delegatura w Ostrołęce przy ul. Kościuszki 45.**

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 582,10 m<sup>2</sup> ma się odbywać w dni robocze Delegatury w godzinach od 12:00 do 16:00, z zastrzeżeniem, że wszystkie pomieszczenia biurowe będą sprzątane tylko w obecności pracownika.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany określonych wyżej godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (m.in. pod względem jakości).

Oddelegowani do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia pracownicy zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.

**WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

**1. Codzienne czynności sprzątania muszą obejmować:**

- 1.1 sprzątanie pomieszczeń biurowych o pow. 378,4 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki - wykładzina dywanowa) oraz o pow. 62 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki - tarkett):
    - odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
    - odkurzenie wykładzin, umycie podłóg i umycie cokoliczków przypodłogowych
    - opróżnienie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
    - opróżnienie i zewnętrzne oczyszczenie niszczarek oraz wymiana worków
    - odkurzenie parapetów wewnętrznych
    - umycie szyb w pomieszczeniach obsługi świadczeniobiorców – 9,5m<sup>2</sup>
  - 1.2 sprzątanie węzłów sanitarnych i kuchni o pow. 38,8m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – gress, powierzchnia glazury – 92 m<sup>2</sup>):
    - umycie i dezynfekcja: muszli, desek sedesowych, umywalek
    - umycie podłóg
    - umycie luster
    - opróżnienie i oczyszczanie koszy na śmieci oraz wymiana worków
    - uzupełnienie stanu: ręczników, papieru toaletowego i mydła
    - uzupełnienie niezbędnej ilości środków dezynfekujących i zapachowych
    - odkurzenie lub ewentualne umycie kompletów łazienkowych
  - 1.3 sprzątanie korytarzy i klatek schodowych o pow. 76,1m<sup>2</sup> (rodzaj wykładziny – gress):
    - odkurzenie i umycie podłóg wraz z cokołami przypodłogowymi
    - odkurzenie i umycie schodów wraz z balustradami i poręczami
- 2. Cotygodniowe czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień tygodnia, muszą obejmować:**
- 2.1 sprzątanie pomieszczeń biurowych:
    - umycie parapetów wewnętrznych
    - umycie drzwi wejściowych w pokojach
    - umycie szyb witryn meblowych
    - odkurzenie obrazów
  - 2.2 sprzątanie sanitariatów i kuchni:
    - umycie drzwi wejściowych i drzwi kabin
    - umycie glazury
  - 2.3. sprzątanie korytarzy:
    - umycie drzwi wejściowych do budynku
    - umycie drzwi szklanych w korytarzach na I i II kondygnacji budynku
    - umycie drzwi w łączniku na parterze
- 3. Miesięczne czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień miesiąca, muszą obejmować:**
- umycie osłon i kloszy oświetleniowych umycie grzejników co.
  - zebranie kurzy ze ścian i sufitów sprzątej powierzchni
  - mycie lodówek
  - dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów

- odkurzenie i umycie podłóg oraz zebranie kurzy ze ścian i sufitów piwnicy (rodzaj posadzki – gress, powierzchnia 141,7 m<sup>2</sup>)
- 4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
  - umycie okien ok. 180 m<sup>2</sup> (powierzchnia dwustronna)
  - odkurzenie żaluzji pionowych i rolet
  - konserwacja posadzki wykonanej z tarketu
- 5. Zakres czynności do wykonania raz w roku:
  - pranie wykładzin dywanowych
- 6. Utrzymanie czystości terenu:
  - 1) utrzymanie w czystości terenu wokół budynku biurowego
  - 2) pielęgnacja zieleni (koszenie trawy – w okresie wiosna – lato – jesień co najmniej 1 raz w miesiącu, odchwaszczanie, usuwanie śmieci z trawników)
  - 3) zamiatanie, odśnieżanie i usuwanie gołoledzi z ciągów pieszych w stopniu zapewniającym estetyczny wygląd tych miejsc oraz wygodne i bezpieczne korzystanie z dojeżdż do biura Delegatury w godzinach od 7<sup>00</sup> do 16<sup>30</sup>, czwartki do 18<sup>00</sup>

Powierzchnia terenów zielonych - 42 m<sup>2</sup>

Powierzchnia ciągów pieszych – ok. 90 m<sup>2</sup>

#### Wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wykonywane są przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć właściwy sprzęt i środki w ilości i jakości niezbędnej do należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapewni niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne (w tym papier toaletowy biały, dwuwarstwowy i ręczniki jednorazowe białe dwuwarstwowe), środki myjąco-czyszczące (w tym mydło w płynie zapachowe, płyn do naczyń, gąbki do naczyń) i zapachowe, worki plastikowe na śmieci (do koszy i do niszczarek dokumentów) specjalistyczny środek do konserwacji tarketu we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
3. Wykonawca musi zaopatrzyć pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
  - profesjonalny odkurzacz,
  - wózek do przewożenia sprzętu do sprzątnięcia i mycia oraz środków czystości,
  - podstawowy sprzęt sprzątający tzn. szczotki, ścierki, wiadra, itp.,
  - sprzęt do odśnieżania, usuwania gołoledzi i pielęgnacji zieleni.
4. Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisy bhp i ppoż. w trakcie realizacji zamówienia oraz przeszkolić we własnym zakresie i na własny koszt pracowników biorących udział w realizacji umowy w zakresie przepisów bhp i ppoż.
6. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w ramach zamówienia w odpowiednią, jednakową i estetyczną odzież roboczą oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko pracownika oraz nazwę wykonawcy. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do codziennego stosowania odzieży roboczej.
7. Wszystkie osoby wykonujące czynności będące przedmiotem zamówienia nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu.
8. Wykonawca zobowiązuje się dbać o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu.
9. Wykonawca, dla wszystkich używanych w trakcie realizacji zamówienia środków, zobowiązany jest posiadać komplet dokumentów dopuszczających je do stosowania na rynku polskim, w tym świadectwa jakości zdrowotnej Państwowego Zakładu Higieny.
10. Kontrola realizowanych usług wykonywana będzie przez Zamawiającego w sposób doraźny, a zastrzeżenia będą przekazywane za podpisem koordynatorowi realizacji usług z ramienia Wykonawcy, lub wysyłane mailem (faksem) do Wykonawcy, lub przekazywane Wykonawcy drogą telefoniczną. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych zaniedbań w ciągu 2 godzin od chwili

otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.

11. Wykonawca zobowiązany jest respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisy prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników MOW NFZ Delegatura w Ostrołęce - 20
- ilość dozowników w sanitariatach i toaletach na:
  - na mydło w płynie: 5 szt.
  - na papier toaletowy: 5 szt.
  - na ręczniki: 5 szt.
- wyposażenie sanitarne i socjalne składa się z
  - muszle toaletowe: 5 szt.
  - umywalki: 5 szt.
  - zlewozmywaki 2 szt.

### **Utrzymanie czystości w pomieszczeniach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Delegatura w Płocku przy ul. Padlewskiego 18c.**

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 590,4 m<sup>2</sup> ma się odbywać w dni robocze Delegatury w godzinach od 08:00 do 12:00, z zastrzeżeniem, że wszystkie pomieszczenia biurowe będą sprzątane tylko w obecności pracownika.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany określonych wyżej godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (m.in. pod względem jakości).

Oddelegowani do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia pracownicy zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.

#### **WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

1. Codienne czynności sprzątania muszą obejmować:

1.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych o powierzchni 441,1 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – terakota ok. 434,1 m<sup>2</sup>, wykładzina dywanowa ok. 7 m<sup>2</sup>):

- odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
- umycie podłóg i umycie cokoliaków przypodłogowych, odkurzenie wykładzin
- opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
- opróżnianie i zewnętrzne oczyszczenie niszczarek oraz wymiana worków
- odkurzenie parapetów wewnętrznych

1.2. sprzątanie węzłów sanitarnych i kuchni o powierzchni 18,7 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – terakota, powierzchnia glazury w sanitariatach ok. 48,4 m<sup>2</sup>):

- umycie i dezynfekcja: muszli, desek sedesowych, umywalek, zlewozmywaka
- umycie podłóg
- umycie glazury i luster
- opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
- uzupełnianie stanu: ręczników, papieru toaletowego i mydła
- uzupełnienie niezbędnej ilości środków dezynfekujących i zapachowych
- odkurzenie lub ewentualne umycie kompletów łazienkowych.

1.3. sprzątanie korytarzy o powierzchni 130,6 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki - terakota):

- odkurzenie i umycie podłóg wraz z cokołami przypodłogowymi

2. Cotygodniowe czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień tygodnia, muszą obejmować:

2.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- umycie parapetów wewnętrznych
- umycie drzwi wejściowych w pokojach

- umycie szyb witryn meblowych
  - odkurzenie obrazów
  - umycie przeszkleń aluminiowych lub PCV o pow. 135 m<sup>2</sup>
- 2.2. sprzątanie sanitariatów i kuchni:
- mycie drzwi wejściowych i drzwi kabin
3. Miesięczne czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień miesiąca, muszą obejmować:
- zebranie kurzy ze ścian i sufitów sprzątanej powierzchni
  - mycie zewnętrznych parapetów okiennych, umycie grzejników co
  - mycie lodówki
  - umycie podłóg w archiwum i „magazynkach” o powierzchni 57,3 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki - terakota)
  - dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
- umycie okien o powierzchni ok 59 m<sup>2</sup> (powierzchnia jednostronna -wewnętrzna)
  - umycie okien o powierzchni ok 24 m<sup>2</sup> (powierzchnia dwustronna)
  - odkurzanie żaluzji pionowych i poziomych
5. Zakres czynności do wykonywania raz w roku:
- pranie wykładzin dywanowych.

#### Wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wykonywane są przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć właściwy sprzęt i środki w ilości i jakości niezbędnej do należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapewni niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne (w tym papier toaletowy biały, dwuwarstwowy i ręczniki jednorazowe białe dwuwarstwowe), środki myjąco-czyszczące (w tym mydło w płynie zapachowe, płyn do naczyń, gąbki do naczyń) i zapachowe oraz worki plastikowe na śmieci (do koszy i do niszczarek dokumentów) we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
3. Wykonawca musi zaopatrzyć pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
  - profesjonalny odkurzacz,
  - wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środków czystości,
  - podstawowy sprzęt sprzątający tzn. szczotki, ścierki, wiadra, itp.
4. Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisy bhp i ppoż. w trakcie realizacji zamówienia oraz przeszkolić we własnym zakresie i na własny koszt pracowników biorących udział w realizacji umowy w zakresie przepisów bhp i ppoż.
6. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w ramach zamówienia w odpowiednią, jednakową i estetyczną odzież roboczą oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko pracownika oraz nazwę wykonawcy. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do codziennego stosowania odzieży roboczej.
7. Wszystkie osoby wykonujące czynności będące przedmiotem zamówienia nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu.
8. Wykonawca zobowiązuje się dbać o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu.
9. Wykonawca, dla wszystkich używanych w trakcie realizacji zamówienia środków, zobowiązany jest posiadać komplet dokumentów dopuszczających je do stosowania na rynku polskim, w tym świadectwa jakości zdrowotnej Państwowego Zakładu Higieny.
10. Kontrola realizowanych usług wykonywana będzie przez Zamawiającego w sposób doraźny, a zastrzeżenia będą przekazywane za podpisem koordynatorowi realizacji usług z ramienia Wykonawcy, lub wysyłane mailem (faksem) do Wykonawcy, lub przekazywane Wykonawcy drogą telefoniczną. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych zaniedbań w ciągu 2 godzin od chwili otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.



11. Wykonawca zobowiązany jest respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisy prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- Liczba pracowników MOW NFZ Delegatura w Płocku - 16 pracowników,
- ilość dozowników w sanitariatach i kuchni:
  - mydło w płynie: 3 szt.
  - papier toaletowy: 2 szt.
  - ręczniki: 3 szt.
- wyposażenie sanitarne i socjalne składa się z
  - muszle toaletowe: 2 szt.
  - umywalki: 2 szt.
  - zlewozmywak 1 szt.

#### **Utrzymanie czystości w pomieszczeniach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Delegatura w Radomiu przy ul. Piastowskiej 4.**

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 984 m<sup>2</sup> ma się odbywać w dni robocze Delegatury w godzinach od 12:00 do 16:00, z zastrzeżeniem, że wszystkie pomieszczenia biurowe będą sprzątane tylko w obecności pracownika.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany określonych wyżej godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (m.in. pod względem jakości).

Oddelegowani do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia pracownicy zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.

#### **WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

##### **1. Codziennie czynności sprzątania muszą obejmować:**

###### **1.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych o powierzchni 333 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa):**

- odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
- odkurzenie wykładzin i umycie cokoliczków przypodłogowych
- opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
- opróżnianie i zewnętrzne oczyszczenie niszczarek oraz wymiana worków
- odkurzenie parapetów wewnętrznych

###### **1.2. sprzątanie węzłów sanitarnych i kuchni o powierzchni 90 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – terakota, powierzchnia glazury w sanitariatach ok. 210 m<sup>2</sup>):**

- umycie i dezynfekcja: muszli, desek sedesowych, umywalk
- umycie podłóg
- umycie glazury i lusterek
- opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
- uzupełnianie stanu: ręczników, papieru toaletowego i mydła
- uzupełnienie niezbędnej ilości środków dezynfekujących i zapachowych
- odkurzenie lub ewentualne umycie kompletów łazienkowych.

###### **1.3. sprzątanie korytarzy o powierzchni 561 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki - gress):**

- odkurzenie i umycie podłóg wraz z cokołami przypodłogowymi
- odkurzenie i umycie schodów wraz z balustradami i poręczami

##### **2. Cotygodniowe czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień tygodnia, muszą obejmować:**

###### **2.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych:**

- umycie parapetów wewnętrznych
- umycie drzwi wejściowych w pokojach
- umycie szyb witryn meblowych
- odkurzenie obrazów

- 2.2. sprzątanie sanitariatów i kuchni:
- mycie drzwi wejściowych i drzwi kabin
3. Miesięczne czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień miesiąca, muszą obejmować:
- zebranie kurzy ze ścian i sufitów sprzątanej powierzchni
  - mycie zewnętrznych parapetów okiennych
  - mycie lodówek
  - umycie posadzki w archiwum i „magazynku” (rodzaj posadzki-PCV, powierzchnia 72 m<sup>2</sup>)
  - dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
- umycie okien 157 m<sup>2</sup> (powierzchnia dwustronna)
  - odkurzanie żaluzji pionowych i poziomych
5. Zakres czynności do wykonywania raz w roku:
- pranie wykładzin dywanowych.
6. Utrzymanie czystości terenu:
- utrzymanie w czystości terenu wokół budynku biurowego (bieżące opróżnianie pojemników na śmieci)
  - pielęgnacja zieleni (koszenie trawy – w okresie wiosna – lato – jesień co najmniej 1 raz w miesiącu, odchwaszczanie, usuwanie śmieci z trawników)
  - odśnieżanie i usuwanie gołoledzi z ciągów pieszych, tarasu oraz parkingu w stopniu zapewniającym estetyczny wygląd tych miejsc oraz wygodne i bezpieczne korzystanie z dojeżdż do biura Delegatury w godzinach od 7<sup>00</sup> do 16<sup>30</sup>
- Powierzchnia terenów zielonych – 1 024 m<sup>2</sup>  
 Powierzchnia traktu z kostki brukowej – 950 m<sup>2</sup>

#### Wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wykonywane są przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć właściwy sprzęt i środki w ilości i jakości niezbędnej do należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapewni niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne (w tym papier toaletowy biały, dwuwarstwowy i ręczniki jednorazowe białe dwuwarstwowe), środki myjąco-czyszczące (w tym mydło w płynie zapachowe, płyn do naczyń, gąbki do naczyń) i zapachowe oraz worki plastikowe na śmieci (do koszy i do niszczarek dokumentów) we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
3. Wykonawca musi zaopatrzyć pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
  - profesjonalny odkurzacz,
  - wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środków czystości,
  - podstawowy sprzęt sprzątający tzn. szczotki, ścierki, wiadra, itp.,
  - sprzęt do odśnieżania, usuwania gołoledzi i pielęgnacji zieleni.
4. Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisy bhp i ppoż. w trakcie realizacji zamówienia oraz przeszkolić we własnym zakresie i na własny koszt pracowników biorących udział w realizacji umowy w zakresie przepisów bhp i ppoż.
6. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w ramach zamówienia w odpowiednią, jednakową i estetyczną odzież roboczą oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko pracownika oraz nazwę wykonawcy. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do codziennego stosowania odzieży roboczej.
7. Wszystkie osoby wykonujące czynności będące przedmiotem zamówienia nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu.
8. Wykonawca zobowiązuje się dbać o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu.
9. Wykonawca, dla wszystkich używanych w trakcie realizacji zamówienia środków, zobowiązany jest posiadać komplet dokumentów dopuszczających je do stosowania na rynku polskim, w tym świadectwa jakości zdrowotnej Państwowego Zakładu Higieny.

10. Kontrola realizowanych usług wykonywana będzie przez Zamawiającego w sposób doraźny, a zastrzeżenia będą przekazywane za podpisem koordynatorowi realizacji usług z ramienia Wykonawcy, lub wysyłane mailem (faksem) do Wykonawcy, lub przekazywane Wykonawcy drogą telefoniczną. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych zaniedbań w ciągu 2 godzin od chwili otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisy prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników MOW NFZ Delegatura w Radomiu - 23,
- ilość dozowników w sanitariatach i toaletach na
 

mydło w płynie:	12 szt.
papier toaletowy:	8 szt.
ręczniki:	12 szt.
- wyposażenie sanitarne składa się z
 

muszle toaletowe:	8 szt.
umywalki:	13 szt.
pisuary:	3 szt.

#### **Utrzymanie czystości w pomieszczeniach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia Delegatura w Siedlcach przy ul. Piłsudskiego 4.**

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 547,6 m<sup>2</sup> ma się odbywać w dni robocze Delegatury w godzinach od 12:00 do 16:00, z zastrzeżeniem, że wszystkie pomieszczenia biurowe będą sprzątane tylko w obecności pracownika.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany określonych wyżej godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (m.in. pod względem jakości).

Oddelegowani do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia pracownicy zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.

#### **WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI**

1. Codziennie czynności sprzątania muszą obejmować:
  - 1.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych o powierzchni 350,8 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa):
    - odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
    - odkurzenie wykładzin i umycie cokołków przypodłogowych
    - opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
    - opróżnianie i zewnętrzne oczyszczenie niszczarek oraz wymiana worków
    - odkurzenie parapetów wewnętrznych
  - 1.2. sprzątanie węzłów sanitarnych i kuchni o powierzchni ok. 31,3 m<sup>2</sup>, (rodzaj posadzki – gress, powierzchnia glazury w sanitariatach ok. 108 m<sup>2</sup>):
    - umycie i dezynfekcja: muszli, deski sedesowej, umywalk
    - umycie podłóg
    - umycie glazury i luster
    - opróżnianie i oczyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków
    - uzupełnianie stanu: ręczników, papieru toaletowego i mydła
    - uzupełnienie niezbędnej ilości środków dezynfekujących i zapachowych
    - odkurzenie lub ewentualne umycie kompletów łazienkowych
  - 1.3. sprzątanie korytarzy i klatki schodowej o powierzchni ok. 165,5 m<sup>2</sup> (rodzaj posadzki-terakota):
    - odkurzenie i umycie podłóg wraz z cokołami przypodłogowymi
    - odkurzenie i umycie schodów wraz z balustradami i poręczami
2. Cotygodniowe czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień tygodnia, muszą obejmować:

- 2.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych:
  - umycie parapetów wewnętrznych
  - umycie drzwi wejściowych w pokojach
  - wytarcie kurzu z obrazów
- 2.2. sprzątanie sanitariatów i kuchni:
  - mycie drzwi wejściowych i drzwi do kabin
3. Miesięczne czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień miesiąca, muszą obejmować:
  - zebranie kurzy ze ścian i sufitów sprzątanej powierzchni
  - mycie zewnętrznych parapetów okiennych
  - mycie lodówek
  - dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
  - umycie okien ok. 134 m<sup>2</sup> (powierzchnia dwustronna )
  - odkurzanie żaluzji pionowych
5. Zakres czynności wykonywanych raz w roku:
  - pranie wykładzin dywanowych

#### Wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wykonywane są przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć właściwy sprzęt i środki w ilości i jakości niezbędnej do należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapewni niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne (w tym papier toaletowy biały, dwuwarstwowy i ręczniki jednorazowe białe dwuwarstwowe), środki myjąco-czyszczące (w tym mydło w płynie zapachowe, płyn do naczyń, gąbki do naczyń) i zapachowe oraz worki plastikowe na śmieci (do koszy i do niszczarek dokumentów) we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
3. Wykonawca musi zaopatrzyć pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
  - profesjonalny odkurzacz,
  - wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środków czystości,
  - podstawowy sprzęt sprzątający tzn. szczotki, ścierki, wiadra, itp.
4. Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisy bhp i ppoż. w trakcie realizacji zamówienia oraz przeszkolić we własnym zakresie i na własny koszt pracowników biorących udział w realizacji umowy w zakresie przepisów bhp i ppoż.
6. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w ramach zamówienia w odpowiednią, jednakową i estetyczną odzież roboczą oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko pracownika oraz nazwę wykonawcy. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do codziennego stosowania odzieży roboczej
7. Wszystkie osoby wykonujące czynności będące przedmiotem zamówienia nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu.
8. Wykonawca zobowiązuje się dbać o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu.
9. Wykonawca, dla wszystkich używanych w trakcie realizacji zamówienia środków, zobowiązany jest posiadać komplet dokumentów dopuszczających je do stosowania na rynku polskim, w tym świadectwa jakości zdrowotnej Państwowego Zakładu Higieny.
10. Kontrola realizowanych usług wykonywana będzie przez Zamawiającego w sposób doraźny, a zastrzeżenia będą przekazywane za podpisem koordynatorowi realizacji usług z ramienia Wykonawcy, lub wysyłane mailem (faksem) do Wykonawcy, lub przekazywane Wykonawcy drogą telefoniczną. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych zaniedbań w ciągu 2 godzin od chwili otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisy prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników MOW NFZ Delegatura w Siedlcach - 20
- ilość dozowników w sanitariatach i toaletach na:
  - mydło w płynie: 4 szt.
  - papier toaletowy: 4 szt.
  - ręczniki: 4 szt.
- wyposażenie sanitarne składa się z:
  - muszle toaletowe: 4 szt.
  - umywalki: 5 szt.
  - pisuary: 2 szt.

**Wzór**  
**Umowa Nr...../2016**

zawarta w dniu ..... 2016 r. w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 00- 613 Warszawa, NIP: 1070001057 zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 tekst jednolity) zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest utrzymanie czystości w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ w Warszawie oraz w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany określonych w załączniku nr 1 umowy godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.

§ 2

Umowa zawarta zostaje na okres 12 miesięcy tj. od 01.04.2016 r. do 31.03.2017 r. (lub 12 miesięcy od daty podpisania umowy zgodnie z pkt 4 SIWZ) \*

\*odpowiednie zostanie wpisane

§ 3

1. Ustala się miesięczne wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy w wysokości:
  - 1) ..... zł brutto (słownie: .....) za utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8,
  - 2) ..... zł brutto (słownie: .....) za utrzymanie czystości w siedzibie Delegatury Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu przy ul. Piastowskiej 4,
  - 3) ..... zł brutto (słownie: .....) za utrzymanie czystości w siedzibie Delegatury Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Siedlcach przy ul. Piłsudskiego 4,
  - 4) ..... zł brutto (słownie: .....) za utrzymanie czystości w siedzibie Delegatury Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce przy ul. Kościuszki 45,
  - 5) ..... zł brutto (słownie: .....) za utrzymanie czystości w siedzibie Delegatury Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku przy ul. Padlewskiego 18c.
2. Łączne wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy w okresie od 01.04.2016 r. do 31.03.2017 r. wyniesie ..... zł brutto (słownie: .....).
3. Wykonawca wystawiać będzie odrębne faktury za utrzymanie czystości w lokalizacjach, o których mowa w ust. 1.
4. Podstawą do wystawienia faktur będą protokoły odbioru, których wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy, potwierdzające należyte wykonanie w danym miesiącu rozliczeniowym usług, podpisane przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy.
5. Ze strony Zamawiającego do podpisywania protokołów, o których mowa w ust. 4 upoważnieni są:
  - 1) w Delegaturach MOW NFZ wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 2 - 5 pracownicy wyznaczeni przez Kierowników Delegatur,
  - 2) w MOW NFZ w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 – Pan Piotr Nowak, a w razie jego nieobecności Pan Cezary Woźniak lub inny pracownik wskazany przez Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego.

6. Płatność będzie następować za miesiąc poprzedni przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ..... w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.  
Faktura powinna zawierać następujące dane:  
**Nabywca:** Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa NIP: 1070001057.  
**Odbiorca i płatnik dowodu:** Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa
7. W przypadku rozpoczęcia wykonywania usługi, o której mowa § 1 ust. 1 w trakcie miesiąca kalendarzowego, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni, w czasie których wykonywano usługę w stosunku do liczby dni w tym miesiącu.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
9. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy.
10. Od faktur nie zapłaconych w terminie określonym w ust. 6 Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje w czasie obowiązywania niniejszej umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego, w tym informacji mogących mieć wpływ na stan bezpieczeństwa obiektów Zamawiającego, z którymi się zapoznał w trakcie realizacji umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim i wykorzystywania ich tylko do celów niezbędnych do realizacji umowy. Deklaracja ta obowiązuje także osoby wykonujące czynności sprzątanania oraz ewentualnych podwykonawców umowy, przy czym Wykonawca przyjmuje na siebie wszelkie wynikające z umowy w tym zakresie zobowiązania.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, własnym staraniem i na własne ryzyko, jak również własnymi środkami i sprzętem,
  - 2) zagwarantowanie wysokiej jakości świadczenia usługi na warunkach określonych w załączniku Nr 1,
  - 3) używanie w trakcie realizacji umowy środków czystości posiadających odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymogami umowy,
  - 4) używanie do wykonywania usługi materiałów posiadających odpowiednie parametry, tj. przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej powierzchni,
  - 5) najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy, w godz. 09:00-15:00 dostarczyć do lokalizacji, o których w § 1 ust. 1, w miejsca wskazane przez przedstawicieli Zamawiającego: sprzęt (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia) oraz środki w ilościach zapewniających staranną i należytą pod względem jakości realizację usługi w pierwszych pięciu dniach obowiązywania umowy;
  - 6) w okresie obowiązywania umowy dostarczanie do lokalizacji, o których w § 1 ust. 1, do miejsc wskazanych przez osoby wykonujące czynności sprzątanania niezbędnych środków zapewniających staranną i należytą pod względem jakości realizację umowy, w ilościach odpowiadających bieżącemu zapotrzebowaniu i zapewniających ciągłość realizacji usługi będącej przedmiotem umowy,
  - 7) zapewnienie i skierowanie do wykonania przedmiotu umowy pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (szczególnie pod względem jakości i terminowości wykonywania usługi),
  - 8) zatrudnienie pracownika do „bieżących prac porządkowych”, o którym mowa w załączniku nr 1 do umowy w zakresie MOW NFZ w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. -

Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.). Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umowy o pracę zawartej przez Wykonawcę z pracownikiem wykonującym bieżące prace porządkowe. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracownika zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

- 9) nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umowy o której mowa w pkt 8 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę, Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy,
  - 10) najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy dostarczyć osobom wskazanym w § 6 ust. 1 wykaz osób, które będą wykonywały prace w obiektach, o których mowa w § 1 ust. 1 (wykaz ten powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację tych osób z dowodem osobistym tj. Imię i Nazwisko, datę urodzenia, numer dowodu osobistego),
  - 11) aktualizowanie na bieżąco wykazu (każdy nowy pracownik wyznaczony do prac porządkowych u Zamawiającego musi być odpowiednio wcześniej zgłoszony w formie pisemnej lub mailem, ze względu na obowiązującą procedurę dopuszczenia do przebywania w pomieszczeniach Zamawiającego), każdorazowe wprowadzenie nowej osoby przewidzianej do realizacji przedmiotu umowy jest możliwe tylko za zgodą Zamawiającego,
  - 12) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania przedmiotu umowy, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątajacej lub nadzorujacej, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią czynności stanowiących przedmiot umowy lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków umowy,
  - 13) przestrzeganie przepisów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, związanych z ochroną danych osobowych i w związku z powyższym staje się wymagalne złożenie oświadczeń stanowiących załącznik Nr 3 do umowy przez Wykonawcę i osoby wykonujące czynności będące przedmiotem umowy; oświadczenia należy przekazać osobom wskazanym w § 6 ust. 1,
  - 14) zachowanie w tajemnicy informacji, danych i wiedzy bez względu na formę ich utrwalenia stanowiących tajemnicę Zamawiającego, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy; uzyskane przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem umowy, informacje, nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji umowy,
  - 15) przestrzeganie przepisów ppoż. i BHP obowiązujących na terenie obiektów, o których mowa w § 1 ust. 1, w tym także przez osoby wykonujące czynność sprzątkania,
  - 16) przeszkolenie we własnym zakresie i na własny koszt w zakresie przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów o ochronie danych osobowych osób skierowanych do realizacji umowy przed rozpoczęciem wykonywania przez nie czynności objętych przedmiotem umowy; Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za przeszkolenie osób skierowanych do realizacji umowy w zakresie przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
  - 17) wyposażenie wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w odpowiednią, jednakową i estetyczną odzież roboczą, oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko pracownika oraz nazwę wykonawcy. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do codziennego stosowania odzieży roboczej,
  - 18) zabezpieczenie swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy,
  - 19) dbanie o mienie znajdujące się w przekazanych do realizacji przedmiotu umowy pomieszczeniach, w tym Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zniszczenia sprzątkanej powierzchni przez użyte do tego celu środki higieniczne,
  - 20) w razie powstania szkody w mieniu Zamawiającego z winy Wykonawcy, ponosi on pełną odpowiedzialność przewidzianą prawem,
  - 21) Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy realizujący czynności sprzątkania będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
3. Wykonawca oświadcza, że prowadzone w trakcie obowiązywania umowy prace na wysokościach będą wykonywane zgodnie z przepisami § 105-108 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 ze zm.).



## § 5

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
  - 1) umożliwienie niezbędnego dostępu do pomieszczeń i terenu, które zgodnie z umową mają być sprzątane,
  - 2) udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń na sprzęt i środki utrzymania czystości niezbędne do realizacji umowy,
  - 3) umożliwienie nieodpłatnego poboru energii elektrycznej oraz wody, w ilości niezbędnej do realizacji umowy.
2. Zamawiający nie odpowiada za szkody powstałe na skutek pożaru, zalania i innych nieszczęśliwych wypadków dotyczących mienia Wykonawcy.

## § 6

1. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy, w tym do bezpośrednich kontaktów i dokonywania oceny jakości wykonywanych prac będących przedmiotem umowy, w Delegaturach są pracownicy wskazani przez poszczególnych Kierowników Delegatur, w MOW NFZ w Warszawie:
  - 1) Piotr Nowak tel, 22 279 77 01, 783 916 699, e-mail [piotr.nowak@nfz-warszawa.pl](mailto:piotr.nowak@nfz-warszawa.pl) , a w razie jego nieobecności:
  - 2) Cezary Woźniak tel, 22 279 77 07, 783 919 476, e-mail [cezary.wozniak@nfz-warszawa.pl](mailto:cezary.wozniak@nfz-warszawa.pl),
2. Ze strony Wykonawcy przedstawicielem odpowiedzialnym za realizację przedmiotu umowy, w tym do nadzorowania osób realizujących czynności sprzątania i odbioru wykonywanych prac stanowiących przedmiot umowy jest: ....., tel. ...., e-mail .....@....., faks: .....
3. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do pozostawania w stałym kontakcie telefonicznym, faksowym, mailowym w godz. 8.00 – 16.00 w dniach urzędowania Zamawiającego oraz zobligowany do natychmiastowego (maksymalnie do 1 godziny od momentu wezwania) przyjazdu na każde wezwanie Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przez osobę, o której mowa w ust. 1, uchybień w czystości w ciągu 2 godzin od chwili ich zgłoszenia telefonicznie, faksem lub mailem przedstawicielowi Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2.
5. Uzyskanie potwierdzenia przyjęcia faksu lub e-mail z urzędzeń technicznych udostępnionych lub wskazanych przez Wykonawcę jako właściwych do zgłaszania uchybień w zakresie czystości traktowane będzie przez Zamawiającego jako skuteczne zgłoszenie.
6. Zmiana przedstawiciela Wykonawcy lub telefonów kontaktowych wskazanych w ust. 2 wymaga pisemnego poinformowania Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed dokonaniem każdej z ww. zmian. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.

## § 7

1. Zamawiającemu przysługują kary umowne w wysokości :
  - 1) za złą jakość wykonania przedmiotu umowy ..... % miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-5 odpowiednio dla lokalizacji, w której zostanie ona stwierdzona; podstawą naliczenia tej kary będzie niezastosowanie się Wykonawcy do uwag zgłoszonych telefonicznie, faksem lub mailem przez Zamawiającego, dotyczących nienależytego wykonania umowy. Jako złą jakość wykonania przedmiotu umowy należy rozumieć w szczególności każdy przypadek naruszenia obowiązków określonych w § 4 ust. 2 umowy z wyłączeniem § 4 ust. 2 pkt 8-10, nie usunięcie uchybień w czystości w terminie wskazanym w § 6 ust. 4, niewykonywanie lub nieterminowe wykonywanie przez Wykonawcę jakichkolwiek czynności wymienionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy. Wykonawca uprawniony będzie do zweryfikowania zdarzenia stanowiącego złą jakość wykonania przedmiotu umowy poprzez niezwłoczne (nie późniejsze niż w terminie określonym § 6 ust. 3) przybycie do siedziby Zamawiającego,
  - 2) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 8, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracownika na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu,

- 3) 50 zł za każdy stwierdzony przypadek nie noszenia przez pracowników Wykonawcy w czasie wykonywania czynności sprzątania odzieży roboczej, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 17,
  - 4) 20% łącznego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 2 w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 2 oraz w § 9.
2. W przypadku trzykrotnego zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 oraz dalszego wykonywania usługi niezgodnie z warunkami umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
  3. W przypadku gdy kara umowna nie pokryje poniesionej szkody Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie uzupełniające, do wysokości poniesionej szkody.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych i odszkodowania z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia wynikającego z wystawionej faktury na co Wykonawca wyraża zgodę.

#### § 8

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 tj. .... (słownie: ..... złotych).
2. Jeżeli Wykonawca wykona usługę zgodnie z umową zabezpieczenie zostanie zwolnione Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

#### § 9

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) wykonywania usługi niezgodnie z warunkami umowy, w tym w szczególności:
    - a) nie dostarczania środków w ilościach zapewniających staranną i należytą pod względem jakości realizację umowy, odpowiadających bieżącemu zapotrzebowaniu i zapewniających ciągłość realizacji usługi będącej przedmiotem umowy,
    - b) nie zapewnienia sprawnego sprzętu do sprzątania,
    - c) nie zatrudnienia na umowę o pracę pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 8,
  - 2) wykorzystywania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 3) nieprzekazania Zamawiającemu kopii umowy, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 8.
2. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 1 oraz w § 7 ust. 2 Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia. Wypłata wynagrodzenia nastąpi wówczas proporcjonalnie do okresu świadczonej usługi.

#### § 10

1. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł, na okres od ..... r. do ..... r. – polisa nr .....
2. W przypadku gdy polisa, o której mowa powyżej jest wystawiona na czas krótszy, niż czas obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu wygaśnięcia polisy, aktualną kserokopię opłaconej polisy pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

#### § 11

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zaistnienia jakichkolwiek szkód w czasie realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę, jednocześnie wyznaczając termin i miejsce dokonania oględzin.
2. W wyniku dokonanych oględzin Strony sporządzą protokół szkody, który będzie podstawą do wyliczenia wartości szkody przez Zamawiającego. W przypadku braku stawiennictwa Wykonawcy, odmowy sporządzenia lub podpisania przez Wykonawcę protokołu szkody, protokół szkody zostanie sporządzony i podpisany wyłącznie przez Zamawiającego.
3. W przypadku nie naprawienia szkody przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego adekwatnym do rozmiarów wyrządzonej szkody, Zamawiający może zlecić jej usunięcie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy i/lub potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwotę odpowiadającą równowartości wyrządzonej szkody.

#### § 12

Wierzytelności przysługujące Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 13

Strony dopuszczają zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2, w przypadku zmiany stawek podatku od towarów i usług (VAT). Zmiana wynagrodzenia będzie polegać na doliczeniu do wynagrodzenia netto wynikającego ze złożonej przez Wykonawcę oferty, zmienionej stawki podatku VAT od dnia wejścia w życie obowiązywania zmienionej stawki podatku.

#### § 14

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w 2017 roku nie będzie możliwe zagwarantowanie środków finansowych na sfinansowanie usługi. W takim przypadku żadnej ze stron nie będą przysługiwały roszczenia odszkodowawcze.

#### § 15

(w przypadku braku Podwykonawców zapis zostanie usunięty)

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie Wykonawca może zlecić Podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia (zakresu).....
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców, jak za własne.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcą.

#### § 16

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### § 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 oraz § 6 ust. 6.

#### § 18

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

#### § 19

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 20

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 21

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Załącznik nr 1 do umowy**

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

*(analogiczny jak załącznik nr 1 do SIWZ)*

**WZÓR**  
**PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI**  
za miesiąc ..... 20.... rok.

1. Przedstawiciele MOW NFZ w Warszawie  
Delegatury MOW NFZ w .....\*
- .....
- .....
2. Przedstawiciele Wykonawcy  
.....
- .....

Potwierdzenie należytego wykonania umowy:

**bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\***

\* niepotrzebne skreślić

Nienależyte wykonanie czynności wynikających z umowy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

Przedstawiciele MOW NFZ w Warszawie  
Delegatury w .....\*

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

\* Pozostawić zapis właściwy dla jednostki

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

### OŚWIADCZENIE

***Oświadczam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze 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 nie udostępniać nieuprawnionym dokumentacji z danymi do innych celów niż służbowe Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 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 w Narodowym Funduszu Zdrowia, 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 Narodowym Funduszu Zdrowia, 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 Narodowym Funduszu Zdrowia, oraz przestrzegania zasad dostępu do danych.

Wykonano w 2 jednobrzmiących egzemplarzach

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza

.....  
Miejscowość, data

.....  
czytelny podpis

pieczęć Wykonawcy

....., dnia .....

**OFERTA**  
**na utrzymanie czystości w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ w Warszawie oraz**  
**w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce, Płocku, Radomiu**  
**i Siedlcach**

Nazwa Wykonawcy .....

Adres siedziby Wykonawcy .....

REGON..... NIP.....

tel. .... fax..... e-mail .....

**1. Oświadczenie o oferowanej cenie za realizację przedmiotu zamówienia**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia - utrzymanie czystości w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ w Warszawie oraz w Delegaturach MOW NFZ w Radomiu, Siedlcach, Ostrołęce i Płocku - w okresie 12 miesięcy, tj. od 01.04.2016 r. do 31.03.2017 r. za łączną cenę brutto obliczoną zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	Wyszczególnienie	<u>Cena brutto</u> (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za miesiąc</u> świadczenia usługi (zł)	Liczba miesięcy	<u>Cena brutto</u> (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za cały okres realizacji zamówienia</u> (zł) (kol. 3 x kol. 4)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	utrzymanie czystości w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8		12	
2.	utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu przy ul. Piastowskiej 4		12	
3.	utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Siedlcach przy ul. Piłsudskiego 4		12	
4.	utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce przy ul. Kościuszki 45		12	
5.	utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku przy ul. Padlewskiego 18c		12	
<b>Łączna cena brutto w lokalizacjach wskazanych powyżej (suma cen brutto kol. 5)</b>				

Czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego: **TAK/NIE\***

*\*(wybrać odpowiednie)*

W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazuję nazwy (rodzaje) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług:

- 1) .....  
2) .....  
(nazwa towaru lub usługi) (wartość bez kwoty podatku)

## **2. Oświadczenie o akceptacji terminu realizacji zamówienia**

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawiony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia 12 miesięcy, tj. od 01.04.2016 r. do 31.03.2017 r.

Jeżeli ze względu na trwającą procedurę przetargową nie będzie możliwe zawarcie umowy do dnia 1 kwietnia 2016 r. akceptuję termin realizacji zamówienia - 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

## **3. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia**

Oświadczam, że akceptuję wszystkie wymagania określone w załączniku do Specyfikacji „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” i zobowiązuje się wykonywać usługę zgodnie z jego zapisami.

## **4. Oświadczenie o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę**

Oświadczam, że do realizowania „bieżących prac porządkowych” zatrudni w okresie realizacji zamówienia pracownika, o którym mowa w załączniku nr 1 do umowy w zakresie MOW NFZ w Warszawie, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.).

## **5. Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów prawa**

Oświadczam, że wobec pracowników realizujących przedmiot zamówienia będę respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisy prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych.

## **6. Oświadczenie o akceptacji przedstawionych przez Zamawiającego warunków umownych realizacji zamówienia**

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia określone we wzorze umowy załączonym do Specyfikacji. Zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

## **7. Oświadczenie Wykonawcy o zamiarze powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy**

Oświadczam, że zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcy zgodnie z poniższym zestawieniem \*

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy

*\* wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom*



## 8. Wniesienie wadium

Wadium przetargowe w kwocie ..... zł zostało wniesione na rzecz Zamawiającego w dniu ..... 2016 r.

w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy \*

w formie \*.....

\* właściwe zaznaczyć

W razie zaistnienia przesłanek zwrotu wadium, proszę o jego zwrot na:

nr konta .....

na adres .....

## **Ponadto:**

Oświadczamy, że – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr ..... – niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

(dodatkowe wymagania w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa - pkt 12.11. Specyfikacji)

## 9. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego
- 5) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
- 6) Wykaz wykonanych usług wraz z dowodami,
- 7) Dokument potwierdzający wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową
- 8) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
- 9) .....
- 10) .....

.....  
**Podpis i pieczęć Wykonawcy**

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

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

( w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców )

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 tekst jednolity)

niniejszym oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na

**UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ  
W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU  
WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU, RADOMIU I SIEDLCACH**

dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania 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 i pieczęć Wykonawcy\***

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Wykonawcy zobowiązani są przedstawić wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 głównych usług polegających na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy**, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączenia dowodów, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie rubryki, podając kompletne informacje, z których wynikać będzie spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 5.2. SIWZ.**

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia*	Data wykonania		Nazwa i adres podmiotu usługi	Wartość wykonanej usługi sprzątania powierzchni biurowych brutto <u>Uwaga: wymagane min. 200 000 tys. zł w okresie rocznym</u>	Uwagi/Dodatkowe informacje
	Od (dzień, m-c, rok)	Do (dzień, m-c, rok)			

\*Wykonawca zobowiązany jest wpisać informacje tak, aby z nich w sposób jednoznaczny wynikało, że usługa obejmowała sprzątanie powierzchni biurowych /np. **sprzątanie powierzchni biurowych**, jeżeli usługa obejmowała tylko sprzątanie powierzchni biurowych, **lub np. kompleksowe utrzymanie czystości, w tym sprzątanie powierzchni biurowych**, jeżeli usługa obejmowała oprócz sprzątania powierzchni biurowych także np. sprzątanie terenów zielonych.

### **UWAGA!**

Uwaga podając datę wykonania, Wykonawca:

- w przypadku usługi wykonanej wskazuje dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia usługi,
- w przypadku usługi wykonywanej wskazuje dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia usługi oraz zakończenia jej części, z zaznaczeniem iż jest to usługa nadal wykonywana (w trakcie realizacji).

.....

**podpis i pieczęć Wykonawcy**

pieczęć Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SPECYFIKACJI

....., dnia .....

**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 oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 tekst jednolity) w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ  
W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU  
WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU, RADOMIU I SIEDLCACH**

.....

podpis i pieczęć Wykonawcy

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa odrębnie każdy Wykonawca

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\***

.....  
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

oświadczam, że na dzień składania ofert w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W MAZOWIECKIM ODDZIALE WOJEWÓDZKIM NFZ  
W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU  
WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU, RADOMIU I SIEDLCACH**

**nie należymy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (**Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.**) \*\*;

**należymy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (**Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.**) \*\* w której skład wchodzi następujące podmioty:

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

.....  
**podpis i pieczęć Wykonawcy**

\* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa odrębnie każdy Wykonawca  
\*\* właściwe zaznaczyć.

Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (**Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.**) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.