

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU RADOMIU I SIEDLCACH

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Narodowy Fundusz Zdrowia Mazowiecki Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie
ul. Chałubińskiego 8
00-613 Warszawa

e-mail: przetargi@nfz-warszawa.pl

faks: 22 582 80 06

tel.: 22 279 77 02 (03)

strona internetowa: www.nfz-warszawa.pl

II. 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 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

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

Zamawiający informuje, że w prowadzonym postępowaniu, w oparciu o art. 24 aa ust. 1 ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie oraz w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce, Płocku Radomiu i Siedlcach. W celu umożliwienia składania w postępowaniu ofert częściowych przedmiot niniejszego zamówienia podzielono na 5 zakresów:
 - Zakres A utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie,
 - Zakres B utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce,

- Zakres C utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku,
 - Zakres D utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu,
 - Zakres E utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie zakresy (całość zamówienia) lub na dowolnie wybrany zakres/zakresy.
 3. Zamówienie może zostać udzielone jednemu Wykonawcy na wszystkie zakresy.
 4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki Nr 1A, 1B, 1C, 1D i 1E do Specyfikacji.
 5. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik Nr 2 do Specyfikacji.
 6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 7. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności utrzymania czystości w pomieszczeniach w zakresie realizacji zamówienia. Zakres prac osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia oraz sposób dokumentowania zatrudnienia tych osób i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań oraz sankcji z tytułu ich niespełnienia zostały określone w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1A, 1B, 1C, 1D i 1E do Specyfikacji oraz we wzorze umowy (załącznik Nr 2 do Specyfikacji).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (ZAKRES A, B, C, D, E)

Zamawiający wymaga, by zamówienie było realizowane w terminie **od 1.04.2019 r. do 31.03.2020 r.**, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy umowa zostanie zawarta po 1 kwietnia 2018 r. będzie ona realizowana w okresie 12 miesięcy licząc od dnia jej zawarcia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (ZAKRES A, B, C, D, E)

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

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy.
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej

określenie warunku: warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaze, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych), co najmniej 2 usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych:

- dla ZAKRESU A: każda o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy,
- dla ZAKRESU B, C, D, E: każda o wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy.

W przypadku składania oferty na więcej niż jeden zakres, Wykonawca może wykazać się tym samym doświadczeniem w kilku zakresach, tzn. Wykonawca składający ofertę na więcej niż jeden zakres może wykazać się wykonaniem tych samych usług dla każdego zakresu, jeżeli będą spełnione wymagania Zamawiającego postawione dla danego zakresu z zastrzeżeniem, że złoży wykaz dla każdego zakresu odrębnie.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek musi zostać spełniony w całości przez co najmniej jednego z Wykonawców. Zamawiający nie wymaga, aby każdy z Wykonawców wykazał spełnianie ww. warunku oddzielnie. Do uznania spełniania warunku wystarczające będzie jeżeli tylko jeden Wykonawca wykaze się spełnianiem powyższego warunku.

Do pomieszczeń biurowych nie zostaną zaliczone między innymi: obiekty szpitalne, medyczne, hale produkcyjne, hale sportowe.

Każda usługa powinna być wykonana w ramach odrębnej umowy.

2. Poleganie na zasobach innych podmiotów

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty powyższy dokument, w szczególności zobowiązanie podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Ww. dokument musi określać w szczególności:

- a) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą,

- b) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - c) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
 - d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w pkt 1), nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 1).

3. 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 wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
- 3) Żaden z wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW (ZAKRES A, B, C, D, E)

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu wykluczy Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy oraz dodatkowo w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. WRAZ Z OFERTĄ WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

- 1) oświadczenie aktualne na dzień składania ofert **dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** – zgodnie z załącznikiem Nr 4 do Specyfikacji.

Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu.

- 2) w przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.** Oświadczenie to potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- 3) w przypadku **gdy Wykonawca, powołuje się na zasoby innych podmiotów, o których mowa w pkt V.2.1) Specyfikacji, składa oświadczenie dotyczące tych podmiotów oraz zobowiązanie,** o którym mowa w pkt V.2.2) Specyfikacji. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby.

2. W TERMINIE 3 DNI OD DNIA ZAMIESZCZENIA NA STRONIE INTERNETOWEJ INFORMACJI, O KTÓREJ MOWA W ART. 86 UST. 5 USTAWY, WYKONAWCA PRZEKAZUJE ZAMAWIAJĄCEMU:

oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 6 do Specyfikacji.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa odrębnie każdy Wykonawca.

3. NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO WYKONAWCA, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA, ZOBOWIĄZANY JEST DO ZŁOŻENIA W WYZNACZONYM, NIE KRÓTSZYM NIŻ 5 DNI, TERMINIE AKTUALNYCH NA DZIEŃ ZŁOŻENIA, NASTĘPUJĄCYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANYCH W PKT 1) - 2):

1) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania:

- a) oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1445 z późn. zm.), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Specyfikacji,
- b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego

dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

d) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

➤ W przypadku składania oferty przez **Wykonawców wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia, dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt a) – d) musi złożyć każdy z Wykonawców.

➤ Zamawiający żąda od **Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów** na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt a) – d).

➤ **Dokumenty podmiotów zagranicznych**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt **VII.3.1)**:

1) **lit. b) – d)** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłaceniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony zgodnie z terminami wskazanymi w pkt 1.

2) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

wykazu wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane,

- dla ZAKRESU A zgodnie z załącznikiem nr 7A do Specyfikacji,
- dla ZAKRESU B zgodnie z załącznikiem nr 7B do Specyfikacji,
- dla ZAKRESU C zgodnie z załącznikiem nr 7C do Specyfikacji,
- dla ZAKRESU D zgodnie z załącznikiem nr 7D do Specyfikacji,
- dla ZAKRESU E zgodnie z załącznikiem nr 7E do Specyfikacji,

oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

W przypadku usług w trakcie trwania, Wykonawca musi wykazać, że zrealizował już usługę w wymienionym zakresie i potwierdzić jej należytą realizację stosownym dowodem. Tylko zrealizowana część może być przez Wykonawcę wykazywana na poczet wymaganej dla celów wykazania spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej.

- W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w **pkt VII.3.** w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający samodzielnie pobierze z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

- Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

VIII. FORMA SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126 z późn. zm.), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
3. Poświadczenie z klauzulą „za zgodność z oryginałem” następuje w formie pisemnej na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania - zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania 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.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów i oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ww. rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ww. rozporządzeniu, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. PODWYKONAWCY (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. 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 oraz poda firmy podwykonawców.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zmiana podwykonawcy podczas realizacji umowy, możliwa będzie jedynie za zgodą Zamawiającego.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,

**A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ
Z WYKONAWCAMI (ZAKRES A, B, C, D, E)**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zastrzeżona powyżej forma faksu lub elektroniczna nie dotyczy oferty, umowy, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt VII Specyfikacji (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania na podstawie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy).
4. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy DAGZ.261.1.2.2019.
5. Numer faksu Zamawiającego: 22 582 80 06, e-mail: przetargi@nfz-warszawa.pl
6. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:
Mazowiecki Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
Komisja Przetargowa
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa
7. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: przetargi@nfz-warszawa.pl, a faksem na nr 22 582 80 06.
8. Uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:
 - 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:
 - Renata Zalewska
 - 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
 - Katarzyna Raczyńska-Sady
9. 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.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji.
11. Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji. Dokonaną zmianę treści Specyfikacji Zamawiający udostępniana na stronie internetowej.

12. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM (ZAKRES A, B, C, D, E)

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

W przypadku złożenia oferty na całość zamówienia - Utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie oraz w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce, Płocku Radomiu i Siedlcach (ZAKRES A, B, C, D, E) - wadium wynosi: **12 000,00 zł** (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

W przypadku złożenia oferty tylko na:

- **Zakres A** – utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie – wadium wynosi **8 000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych),
- **Zakres B** – utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce – wadium wynosi **900,00 zł** (słownie: dziewięćset złotych).
- **Zakres C** – utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku – wadium wynosi **1 100,00 zł** (słownie: jeden tysiąc sto złotych),
- **Zakres D** – utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu – wadium wynosi **1 200,00 zł** (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych),
- **Zakres E** – utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach – wadium wynosi **800,00 zł** (słownie: osiemset złotych).

W przypadku złożenia ofert na kilka zakresów kwota wadium stanowi sumę wadium ustalonych dla poszczególnych zakresów.

Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

Termin wniesienia wadium upływa **w dniu 28.02.2019 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 2018, poz. 110 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. Chałubińskiego 8 z dopiskiem „Wadium - Postępowanie DAGZ.261.1.2.2019

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI. ZAKRES*” potwierdzone faktycznym wpływem środków na rachunek przed upływem terminu wnoszenia wadium.

* opisać zgodnie z zakresami, na które Wykonawca składa ofertę

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**.

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.

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”.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. **Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**
 - 1) wypełniony formularz ofertowy (sporządzony zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Specyfikacji);
 - 2) oświadczenie (sporządzone zgodnie z załącznikiem Nr 4 do Specyfikacji);
 - 3) dowód wniesienia wadium;
 - 4) pełnomocnictwo (o ile dotyczy);
 - 5) zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (o ile dotyczy);
 - 6) wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (o ile dotyczy).

2. 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.
3. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi Specyfikacją oświadczeniami i dokumentami.
4. **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.

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 w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.
8. Oferta musi być sporządzona na komputerze lub inną 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 była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
10. 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 odtajni zawartą w nim tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

11. Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem „**POSTĘPOWANIE NR DAGZ.261.1.2.2019. OFERTA – „UTRZYMANIE CZYSTOŚCI. ZAKRES* NIE OTWIERAĆ PRZED 28.02.2019 r. GODZ. 13:00”.**

*opisać zgodnie z zakresem/zakresami, na które Wykonawca składa ofertę

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT (ZAKRES A, B, C, D, E)

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 28.02.2019 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 28.02.2019 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**).

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY (ZAKRES A, B, C, D, E)

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

(ZAKRES A, B, C, D, E) - w okresie od 1.04.2019 r. do 31.03.2020 r. - została wyliczona zgodnie z formułą określoną w formularzu ofertowym (pkt. 1 załącznika Nr 3 do SIWZ).

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).

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto za realizację zamówienia w poszczególnych Zakresach.

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.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT (ZAKRES A, B, C, D, E)

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

I. Cena – 80 %

II. Kary umowne za złą jakość wykonania przedmiotu umowy – 20 %

Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryteriów zostały przedstawione poniżej.

Zaokrąglenia w obliczeniach końcowych punktacji – do dwóch miejsc po przecinku.

KRYTERIUM I - Cena (C) – waga 80 %

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 80 punktów. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 80 pkt. W pozostałych ofertach punkty zostaną wyliczone zgodnie z wzorem:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 80$$

C- wynik oceny kolejnej badanej oferty

KRYTERIUM II - Kary umowne za złą jakość wykonania przedmiotu umowy (K) - waga 20 %

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 20 punktów.

Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 3%.

Maksymalna wysokość kary umownej wynosi 10%.

Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

Za zaoferowanie kary w wysokości 3 % wykonawca otrzyma 0 punktów.

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

Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 20 punktów.

Kara umowy naliczana będzie zgodnie z zapisem § 7 ust. 1 wzoru umowy.

W przypadku nie wpisania przez Wykonawcę w formularzu oferty wysokość kary umownej, Zamawiający przyjmie do oceny ofert karę umowną w wysokości 3 % i tak też zostanie wpisane do umowy.

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 ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (ZAKRES A, B, C, D, E)

1. Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do Specyfikacji wzoru umowy.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy.
3. 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.
4. 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. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie kserokopię opłaconej polisy musi złożyć każdy z wykonawców.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (ZAKRES A, B, C, D, E)

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 ZAKRES**” (wypełnić w zależności od zakresu/zakresów, którego/których dotyczy umowa),
- 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.

XIX. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 DO SIWZ (ZAKRES A, B, C, D, E)

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (ZAKRES A, B, C, D, E)

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:
 - określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego,
 - opisu przedmiotu zamówienia,
 - wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie w postępowaniu wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy:
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.

XXI. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w odniesieniu do:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),

- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub do kontaktów sprawie realizacji zamówienia

informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest działający z upoważnienia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia Dyrektor Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą przy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia jest Pani Teresa Rybak - Inspektor Ochrony Danych, z którą można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@nfz-warszawa.pl lub na adres pocztowy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „*Utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie oraz w Delegaturach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach*” prowadzonym na podstawie art. 138 o ustawy Pzp;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik Nr 1A, 1B, 1C, 1D, 1E),
- 2) wzór umowy o wykonanie zamówienia (załącznik Nr 2),
- 3) formularz oferty (załącznik Nr 3),
- 4) oświadczenie (załącznik Nr 4),
- 5) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych (załącznik Nr 5),
- 6) formularz oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej (załącznik Nr 6),
- 7) wykaz wykonanych usług (załącznik Nr 7A, 7B, 7C, 7D, 7E).

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Utrzymanie czystości w pomieszczeniach Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 (kondygnacje: I, II, III, ½ XII, XIII, XIV XV, XVI, XVII)

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 6 790 m² musi się odbywać:

- w godzinach 7:00 – 8:00:
 - o sprzątanie wybranych pomieszczeń na kondygnacji III,
- w godzinach 10:00 – 12:00:
 - o w obecności pracowników Zamawiającego sprzątanie powierzchni biurowych o powierzchni ok. 310 m² (½ kondygnacji XII),
 - o sprzątanie węzłów sanitarnych, korytarzy, pomieszczeń kuchennych o powierzchni ok. 130 m² (½ kondygnacji XII),
- w godzinach 12:00 – 16:00:
 - o w obecności pracowników Zamawiającego sprzątanie powierzchni biurowych o powierzchni 3 281,20 m² (kondygnacje XIII, XIV, XV, XVI, XVII, oraz wybrane pomieszczenia na kondygnacji III),
 - o sprzątanie węzłów sanitarnych, korytarzy i klatek schodowych, pomieszczeń kuchennych o powierzchni ok. 1 080 m² (kondygnacje II, XIII, XIV, XV, XVI, XVII),
 - o w obecności pracowników Zamawiającego sprzątnie serwerowni o powierzchni ok. 200 m² oraz pomieszczeń magazynowych o powierzchni 365,29 m² (II kondygnacja)
- po zakończeniu pracy w Oddziale, tj.:
 - o w poniedziałki, wtorki, środy i piątki w godzinach 16:00 – 18:00,
 - o w czwartki w godzinach 18:00 – 20:00,

sprzątanie pomieszczeń zlokalizowanych na III kondygnacji: sala obsługowa oraz Kancelaria o powierzchni ok. 1 400 m² (łącznie powierzchnia biurowa, węzły sanitarne, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia kuchenne).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji codziennych zadań w ramach umowy:

1. w godzinach od 10:00 do 12:00 co najmniej 1, osobę realizującą wszystkie czynności określone w wymaganiach szczegółowych,
2. w godzinach od 12:00 do 16:00 co najmniej 5 osób, realizującą wszystkie czynności określone w wymaganiach szczegółowych,
3. po zakończeniu pracy w Oddziale (w poniedziałki, wtorki, środy i piątki w godzinach 16:00 – 18:00, a w czwartki w godzinach 18:00 – 20:00) co najmniej 3 osoby, realizującą wszystkie czynności określone w wymaganiach szczegółowych,
4. w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 1 (jedną) osobę, której zadaniem będą „bieżące prace porządkowe”, w szczególności: bieżące monitorowanie stanu czystości pomieszczeń biurowych, kuchennych i sanitarnych (ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczeń sanitarnych na III kondygnacji), 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, informowanie o konieczności wymiany żarówek w pomieszczeniach sanitarnych i kuchennych,

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w liczbie wystarczającej do pełnej i właściwej realizacji umowy (szczególnie pod względem jakości i terminowości wykonywania usługi). Pracownicy wykonujący czynności sprzątania w ramach niniejszego zamówienia

zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.

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

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1 Codzienne czynności sprzątania muszą obejmować:

1.1 sprzątanie pomieszczeń biurowych, w tym sali obsługi, Kancelarii, o powierzchni 4143 m² (kondygnacja III – 762 m², występujący rodzaj posadzki: granit – 50 m², wykładzina dywanowa – 529 m², PCV - 177 m², terakota - 6 m²; kondygnacja ½ XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII – 3 591,20 m², rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa):

- odkurzenie biurk 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 250 m² (rodzaj posadzki – terrakota, powierzchnia glazury ok. 1 100 m²):

- 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 kondygnacji III co godzinę – w ciągu 1 dnia sprawdzony stan czystości 9 razy (rozpoczęcie 08:00, zakończenie 16:00 z tolerancją ±15 min) oraz usunięcie stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno- czystościowych,
 - na kondygnacjach II, ½ XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII oraz usunięcie stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno- czystościowych.

1.3 sprzątanie korytarzy i klatek schodowych o łącznej powierzchni 1485 m² (rodzaje posadzek: wykładzina dywanowa – 952 m²; granit - 504 m²; PCV- 121 m²):

- 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 88 m² (rodzaj posadzki – terrakota, powierzchnia glazury - 242 m²):

- 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 m² (rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa)
 - umycie witryn meblowych
 - umycie lusterek
 - umycie szklanych ścianek działowych o powierzchni ok. 792 m²
 - usunięcie miejscowych zabrudzeń wykładziny (w razie konieczności)
 - 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
 - odkurzenie wykładzin w holach windowych na piętrach ½ XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII,
 - umycie przeszkleń przy wejściach na piętra XIII, XIV, XV, XVI, XVII
3. Miesięczne czynności sprzątania, odbywające się w ostatni roboczy dzień miesiąca, muszą obejmować:
 - mycie na mokro parapetów wewnętrznych
 - mycie szaf
 - 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
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
 - starcie kurzu na górnych częściach szaf
 - umycie drzwi wejściowych w pokojach
 - starcie kurzu z monitorów zainstalowanych na hali obsługi na III kondygnacji
 - odkurzenie wykładzin w pomieszczeniach na I i II kondygnacji o powierzchni 91 m² (przy zejściu na kondygnację II o powierzchni 13 m² i na kondygnacji I pod serwerownią o powierzchni 78 m²)
 - sprzątnięcie serwerowni o powierzchni ok. 200 m² (w obecności pracowników Zamawiającego)
 - jednostronne umycie okien o powierzchni ok. 1400 m² (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) na II kondygnacji: w pomieszczeniach magazynowych o powierzchni 365,29 m² (w obecności pracowników Zamawiającego)

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 bardzo gęste 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 – 6 szt. (co najmniej 1 na każdej kondygnacji, za wyjątkiem kondygnacji XII – z uwagi na godziny sprzątania będzie wykorzystywany odkurzacz z innej kondygnacji),
 - specjalistyczny wózek do sprzątania, przewożenia sprzętu, środków czystości, wywożenia odpadów – 6 szt. (co najmniej 1 na każdej kondygnacji za wyjątkiem kondygnacji XII – z uwagi na godziny sprzątania będzie wykorzystywany wózek z innej 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.
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. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia magazynowo – socjalne: pomieszczenie na kondygnacji III oraz pomieszczenia na wyższych kondygnacjach. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby pomieszczeń do przechowywania sprzętu.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników w MOW NFZ przy ul. Chałubińskiego 8 – ok. 496
- ilość dozowników w sanitariatach i toaletach na
mydło w płynie: 33 szt.

	papier toaletowy:	45 szt.
	ręczniki w listkach:	42 szt.
	elektroniczne odświeżacze powietrza SELECT+	27 szt.
–	wyposażenie sanitarne składa się z	
	muszle toaletowe:	42 szt.
	pisuary:	11 szt.
	umywalki:	52 szt.
	zlewozmywaki:	12 szt.
–	pozostałe wyposażenie:	
	lodówki	16 szt.
	kosze na śmieci	485 szt. o poj. 35l
	niszczarki	66 szt. w tym:
		– 40 szt. o poj. 35l
		– 6 szt. o poj. 60l
		– 7 szt. o poj. 120l
		– 13 szt. o poj. 180l
	aparaty telefoniczne	368 szt.

WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający umożliwi dokonanie wizji lokalnej przed terminem składania ofert. Jednocześnie informujemy, że w czasie wizji lokalnej Zamawiający nie będzie udzielał żadnych wyjaśnień dotyczących zamówienia, odsyłając Wykonawców do przewidzianego Ustawą trybu udzielania wyjaśnień treści SIWZ.
2. **Termin wizji ustala się na dzień 25.02.2019 r. godz. 13:00.**
3. Zbiórka zainteresowanych Wykonawców w holu o godz. 12.45 (wejście od strony Chałubińskiego 8).
4. Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest **do dnia 25.02.2019 r. do godz. 10:00** przesłać faksem na nr 22 582 80 06 lub mailem na adres przetargi@nfz-warszawa.pl wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w wizji.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 582,10 m² 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.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale co najmniej 1 pracownika (osoby) zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, odpowiednio przeszkolonego, sumiennego i uczciwego, w celu pełnej i właściwej realizacji umowy.

Pracownik wykonujący czynności sprzątania w ramach niniejszego zamówienia zobowiązany jest 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 m² (rodzaj posadzki - wykładzina dywanowa) oraz o pow. 62 m² (rodzaj posadzki - tarkett):
 - odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
 - odkurzenie wykładzin, umycie podłóg i umycie cokół przy podłogowych
 - 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 – 9,5m²
 - 1.2 sprzątanie węzłów sanitarnych i kuchni o pow. 38,8m² (rodzaj posadzki – gress, powierzchnia glazury – 92 m²):
 - 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. 76,1m² (rodzaj wykładziny – gress):
 - odkurzenie i umycie podłóg wraz z cokołami przypodłogowymi
 - odkurzenie i umycie schodów wraz z balustradami i poręczami
 - 1.4 utrzymanie w czystości terenu wokół budynku biurowego
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 sprzątaney 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 m²)
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
- umycie okien ok. 180 m² (powierzchnia dwustronna)
 - odkurzenie żaluzji pionowych i rolet
 - konserwacja posadzki wykonanej z tarketu – 62 m²
 - konserwacja posadzki z gresu – 114,90 m²
5. Dodatkowo Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest do utrzymania czystości terenu, w tym:
- 5.1. pielęgnacja zieleni (koszenie trawy – w okresie wiosna – lato – jesień co najmniej 1 raz w miesiącu, odchwaszczanie, usuwanie śmieci z trawników)
- 5.2. w razie konieczności odśnieżanie i usuwanie gołoledzi z ciągów pieszych w stopniu zapewniającym wygodne i bezpieczne korzystanie z dojsć do biura Delegatury w godzinach od 7⁰⁰ do 16³⁰, czwartki do 18⁰⁰.
- Powierzchnia terenów zielonych – 42 m²
 Powierzchnia ciągów pieszych – ok. 90 m²

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 pracownika/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. Osoba/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.
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.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników MOW NFZ Delegatura w Ostrołęce - 23
- 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.
- pozostałe wyposażenie:
 - lodówki 1 szt.
 - kosze na śmieci 30 szt. o poj. 20l
 - niszczarki 7 szt. w tym:
 - 6 szt. o poj. 60l
 - 1 szt. o poj. 180l
 - aparaty telefoniczne 22 szt.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 590,4 m² ma się odbywać w dni robocze Delegatury w godzinach od 07:30 do 11:30, z zastrzeżeniem, że wszystkie pomieszczenia biurowe będą sprzątane tylko w obecności pracownika.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale co najmniej 1 pracownika (osoby) zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, odpowiednio przeszkolonego, sumiennego i uczciwego, w celu pełnej i właściwej realizacji umowy.

Pracownik wykonujący czynności sprzątania w ramach niniejszego zamówienia zobowiązany jest do utrzymywania higieny osobistej.

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. Codziennie czynności sprzątania muszą obejmować:

1.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych o powierzchni 441,1 m² (rodzaj posadzki – terakota ok. 434,1 m², wykładzina dywanowa ok. 7 m²):

- 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 m² (rodzaj posadzki – terakota, powierzchnia glazury w sanitariatach ok. 48,4 m²):

- 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 m² (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 do siedziby i w pokojach (szyby i stolarka drewniana)
- umycie szyb witryn meblowych
- odkurzenie obrazów
- umycie przeszkleń aluminiowych lub PCV o pow. 135 m²

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
- wytarcie na mokro górnych części szaf
- wytarcie kurzu z gniazd i wyłączników elektrycznych
- wytarcie kurzu z urządzeń drukujących
- odkurzenie tapicerki na krzesłach i fotelach, usunięcie na mokro ewentualnych zabrudzeń
- mycie ram krzesel i podstaw krzesel obrotowych
- mycie zewnętrznych parapetów okiennych
- umycie grzejników co

- rozmrażanie i mycie lodówki
 - umycie podłóg w archiwum i „magazynkach” o powierzchni 57,3 m² (rodzaj posadzki - terakota)
 - dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów
 - umycie sztucznych kwiatów
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
- umycie okien o powierzchni ok 59 m² (powierzchnia jednostronna -wewnętrzna)
 - umycie okien o powierzchni ok 24 m² (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 pracownika/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. Osoba/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.
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 zaniechań w ciągu 2 godzin od chwili otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.

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.
– pozostałe wyposażenie:	
lodówki	1 szt.
kosze na śmieci	22 szt. w tym:
	– 12 szt. o poj. 35l
	– 10 szt. o poj. 60l
niszczarki	10 szt. w tym:
	– 7 szt. o poj. 60l
	– 3 szt. o poj. 120l
aparaty telefoniczne	18 szt.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 984 m² 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.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale co najmniej 1 pracownika (osoby) zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, odpowiednio przeszkolonego, sumiennego i uczciwego, w celu pełnej i właściwej realizacji umowy.

Pracownik wykonujący czynności sprzątania w ramach niniejszego zamówienia zobowiązany jest 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 m² (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 m² (rodzaj posadzki – terakota, powierzchnia glazury w sanitariatach ok. 210 m²):

- umycie i dezynfekcja: muszli, desek sedesowych, umywalek
- 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 m² (rodzaj posadzki - gress):

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

1.4. utrzymanie w czystości terenu wokół budynku biurowego:

- bieżące opróżnianie pojemników na śmieci
- zamiatanie

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 „magazyńku” (rodzaj posadzki-PCV, powierzchnia 72 m²)
 - dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów
4. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:
- umycie okien 157 m² (powierzchnia dwustronna)
 - odkurzanie żaluzji pionowych i poziomych
5. Zakres czynności do wykonywania raz w roku:
- pranie wykładzin dywanowych.
6. Dodatkowo Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest do utrzymania czystości terenu, w tym:
- 6.1. pielęgnacja zieleni (koszenie trawy – w okresie wiosna – lato – jesień co najmniej 1 raz w miesiącu, odchwaszczanie, usuwanie śmieci z trawników)
- 6.2. w razie konieczności odśnieżanie i usuwanie gołoledzi z ciągów pieszych w stopniu zapewniającym wygodne i bezpieczne korzystanie z dojść do biura Delegatury w godzinach od 7⁰⁰ do 16³⁰, czwartki do 18⁰⁰.
- Powierzchnia terenów zielonych – 1 024 m²
 Powierzchnia traktu z kostki brukowej – 950 m²

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 pracownika/pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
 - profesjonalny odkurzacz,
 - wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środków czystości,
 - podstawowy sprzęt sprząający 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. Osoba/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.
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.

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.
- pozostałe wyposażenie:
 - lodówki 2 szt.
 - kosze na śmieci 42 szt. w tym:
 - 5 szt. o poj. 5l
 - 35 szt. o poj. 20l
 - 2 szt. o poj. 35l
 - niszczarki 11 szt. w tym:
 - 10 szt. o poj. 35l
 - 1 szt. o poj. 180l
 - aparaty telefoniczne 22 szt.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Sprzątanie pomieszczeń o powierzchni 547,6 m² 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.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale co najmniej 1 pracownika (osoby) zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, odpowiednio przeszkolonego, sumiennego i uczciwego, w celu pełnej i właściwej realizacji umowy.

Pracownik wykonujący czynności sprzątania w ramach niniejszego zamówienia zobowiązany jest do utrzymywania higieny osobistej.

WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE – ZAKRES CZYNNOŚCI STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. Codienne czynności sprzątania muszą obejmować:

1.1. sprzątanie pomieszczeń biurowych o powierzchni 350,8 m² (rodzaj posadzki – wykładzina dywanowa):

- odkurzenie mebli i usunięcie ewentualnych zabrudzeń
- odkurzenie wykładzin i umycie cokół przy podłogach
- 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 m², (rodzaj posadzki – gress, powierzchnia glazury w sanitariatach ok. 108 m²):

- 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 m² (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 kurzu 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 m² (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 pracownika/pracowników w co najmniej następujący, sprawny sprzęt:
 - profesjonalny odkurzacz,
 - wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środków czystości,
 - podstawowy sprzęt sprząający 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. Osoba/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.
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.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że:

- liczba pracowników MOW NFZ Delegatura w Siedlcach - 21
- 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.
- pozostałe wyposażenie:

lodówki	1 szt.
kosze na śmieci	26 szt. w tym: <ul style="list-style-type: none"> – 20 szt. o poj. 20l – 4 szt. o poj. 35l – 2 szt. o poj. 120l
niszczarki	5 szt. w tym: <ul style="list-style-type: none"> – 3 szt. o poj. 60l – 2 szt. o poj. 180l
aparaty telefoniczne	23 szt.

Wzór umowy dla Zakresu A, B, C, D i E - treści oznaczone kursywą zostaną dostosowane, w zależności od zakresu na jaki wybrany Wykonawca złożył ofertę

Umowa Nr/2019

zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim w Warszawie z siedzibą: 00-613 Warszawa, ul. Chałubińskiego 8, 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 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w 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, z co najmniej 1-miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 2

Umowa zawarta zostaje na okres 12 miesięcy tj. od 01.04.2019 r. do 31.03.2020 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 01.04.2019 r. do 31.03.2020 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: pracownicy wyznaczeni przez Kierownika Delegatury/w MOW NFZ w Warszawie przy ul. Chałubińskiego 8 – Pan Daniel Pietrzak, a w razie jego nieobecności inny pracownik wskazany przez Kierownika Działu Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia.

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. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać odsetek, w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od dnia wymagalności do dnia zapłaty.

§ 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. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy o zachowaniu poufności stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszej umowy. Osoby po stronie Wykonawcy bezpośrednio wykonujące usługę objętą umową oraz osoby nadzorujące i kierujące ich pracą, zobowiązane są złożyć oświadczenie o treści stanowiącej załącznik do umowy o zachowaniu poufności.
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 użytkownika, 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 której/których mowa 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 mowa 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,
 - 8) 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,
- 9) 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,
 - 10) przestrzeganie przepisów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, związanych z ochroną danych osobowych,
 - 11) 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,
 - 12) przestrzeganie przepisów ppoż. i BHP obowiązujących na terenie obiektów, o których mowa w § 1 ust. 1, w tym także przez osoby wykonujące czynność sprzątania, Przed przystąpieniem do pracy pierwszy raz, osoba wykonująca czynności sprzątania zobowiązana jest do zapoznania się z obowiązującymi w budynku: Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego, Instrukcją Postępowania na Wypadek Pożaru, Regulaminem Budynku Biurowego (treść dokumentów zostanie udostępniona Wykonawcy w dniu podpisania umowy).
 - 13) 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,
 - 14) 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,
 - 15) zabezpieczenie swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy,
 - 16) dbanie o mienie znajdujące się w przekazanych do realizacji przedmiotu umowy pomieszczeniach, w tym Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zniszczenia sprzątananej powierzchni przez użyte do tego celu środki higieniczne,
 - 17) w razie powstania szkody w mieniu Zamawiającego z winy Wykonawcy, ponosi on pełną odpowiedzialność przewidzianą prawem,
 - 18) Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy realizujący czynności sprzątania będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
3. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności utrzymania czystości w pomieszczeniach, będące przedmiotem umowy, były zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.), w liczbie nie mniejszej niż wskazana w załączniku Nr 1 do umowy.
 4. Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć osobom wskazanym w § 6 ust. 1 wykaz osób zatrudnionych na podstawie umów/umowy o pracę, które będą wykonywały prace w obiektach, o których/którym mowa w § 1 ust. 1 (wykaz ten powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację tych osób z dowodem osobistym tj. Imię i Nazwisko, numer dowodu osobistego).
 5. Wykonawca zobowiązuje się, że 100% pracowników świadczących usługi sprzątania, w okresie realizacji umowy będzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).
 6. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 4 będzie trwało przez cały okres realizacji zamówienia.
 7. Wykonawca jest zobowiązany do udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 4 w terminie 14 dni od daty podpisania umowy poprzez przedstawienie Zamawiającemu dowodów zatrudnienia w postaci oświadczenia o zatrudnieniu osoby, kopii umów/umowy o pracę poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Kopia umów/umowy winna być zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników (imię i nazwisko osoby/osób wskazanej/ych do zatrudnienia zgodnie z pkt. 1 nie podlegają anonimizacji).

8. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z osobami których mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia kolejnych, w terminie 14 dni kalendarzowych od ustania stosunku pracy. O każdym przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z osobami o których mowa w ust. 4 wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
9. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności będące przedmiotem umowy Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 7 ust. 1 pkt 2). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umów o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności będące przedmiotem umowy.
10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 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 tel.,,, e-mail, a w razie jego nieobecności pracownik wyznaczony przez Naczelnika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego.*
2. Ze strony Wykonawcy:
 - 1) 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:
 - 2) stałą osobą „koordynatorem”, która raz w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonanej usługi jest:, tel., e-mail@....., faks:
3. Przedstawiciel Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), 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 urządzeń technicznych udostępnionych lub wskazanych przez Wykonawcę jako właściwych do zgłaszania uchybień w zakresie czystości traktowane będzie przez Zamawiającego jako skuteczne zgłoszenie.
6. Zmiana przedstawicieli 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 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 nienależytej jakości wykonania lub nie wykonania umowy. Jako złą jakość wykonania przedmiotu umowy należy rozumieć każdy dzień, w którym doszło do naruszenia obowiązków określonych w § 4 ust. 2 umowy i których nie usunięto 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 osób wykonujących czynności będące przedmiotem umowy, na podstawie umów 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 zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę świadcząca usługi sprzątanania nie będącą zatrudnioną na podstawie umowy o pracę wskazanej przez Wykonawcę,*
 - 3) *za opóźnienie w przekazaniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7 i ust. 8 umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 pkt.....umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na ich przekazanie,*
 - 4) *za niestawienie się osoby „koordynatora” w terminie wskazanym § 6 ust. 2 pkt 2 w wysokości 100,00 zł za każdą zaistniałą sytuację,*
 - 5) *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 oraz kwot, o których mowa w § 11 ust. 3, 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 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

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 sprzątanania,*
 - c) *nie zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności będące przedmiotem umowy, o których mowa w § 4 ust. 3,*
- 2) *wykorzystywania przez Wykonawcę mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.*

§ 10

1. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności 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 stawienia 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

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w 2020 roku nie będzie możliwe zagwarantowanie środków finansowych na sfinansowanie usługi. W takim przypadku żadnej ze stron nie będą przysługiwały roszczenia odszkodowawcze.
2. Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy, z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego zmian organizacyjno – prawnych skutkujących przekształceniem lub jego likwidacją. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie proporcjonalne do okresu faktycznie świadczonej usługi.

§ 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, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, 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

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

*(analogiczny jak załącznik nr 1A,1B, 1,C, 1D, 1E do SIWZ
w zależności od Zakresu, na który Wykonawca złożył ofertę)*

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

* w zależności od Zakresu, na który Wykonawca złożył ofertę

UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia Mazowieckim Oddziałem Wojewódzkim w Warszawie z siedzibą: 00-613 Warszawa, ul. Chałubińskiego 8, NIP: 1070001057 zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a

.....,

zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

W związku z podpisaniem umowy nr/2019 z dnia2019, której przedmiotem jest utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Siedlcach, strony w celu właściwej ochrony danych poufnych udostępnianych wzajemnie w trakcie realizacji umowy podstawowej postanawiają co następuje:

§ 1.

Ileć w umowie użyte zostają wyrazy „Informacje Poufne” oznaczają one:

- 1) przekazywane Wykonawcy wszelkie informacje lub dane, ustne, na piśmie lub zapisane w inny sposób, dotyczące spraw, planów działalności gospodarczej lub przedsięwzięć strony związanych z realizacją umowy podstawowej,
- 2) wszelkie rozmowy lub rokowania prowadzone pomiędzy przedstawicielami stron w związku z realizacją umowy oraz informacje przekazywane w ich trakcie przez Zamawiającego.

§ 2.

1. Z uwagi na udostępnianie Informacji Poufnych Wykonawca, zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszystkich Informacji Poufnych, niezależnie od formy w jakiej zostały mu przekazane;
 - 2) wykorzystywania Informacji Poufnych wyłącznie na użytek prowadzonej współpracy w zakresie realizacji umowy;
 - 3) zapewnienia odpowiedniego i bezpiecznego sposobu przechowywania wszystkich uzyskanych Informacji Poufnych w czasie, gdy znajdują się one w posiadaniu Wykonawcy,
 - 4) ujawnienia informacji poufnych wyłącznie osobom biorącym udział w realizacji umowy podstawowej ze strony Wykonawcy, którym informacje te są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy;
 - 5) poinformowania pracowników, których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 umowy, o zachowaniu poufności o poufnym charakterze udostępnianych i przekazywanych informacji, pouczenia w sprawie ich traktowania jako poufnych oraz odebrania oświadczenia wskazanego w § 2 ust. 4 umowy o zachowania poufności;
 - 6) niekopiowania, niepowielania ani niezwiokrotniania Informacji Poufnych w jakikolwiek sposób, chyba że wcześniej w sposób wyraźny udzielona zostanie na taką czynność pisemna zgoda i dokonanie czynności jest obiektywnie niezbędne w związku z realizacją umowy. Zamawiający zobowiązuje się do ujawnienia Informacji Poufnych na potrzeby realizacji umowy osobom biorącym udział w realizacji umowy podstawowej ze strony Wykonawcy, które okażą upoważnienia Zamawiającemu do udziału w realizacji umowy;
 - 7) na pisemny wniosek Zamawiającego lub w przypadku zakończenia współpracy, niezwłocznego zwrócenia lub zniszczenia na własny koszt wszelkich materiałów zawierających jakiegokolwiek Informacje Poufne Zamawiającemu, wraz ze wszystkimi kopiami, będącymi w jego posiadaniu.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków dotyczących Informacji Poufnych, o których mowa w niniejszej Umowie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10%

wartości umowy podstawowej, tj. zł za każdą ujawnioną Informację Poufną, na żądanie Zamawiającego, w terminie do 14 dni od chwili ujawnienia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania w wysokości przewyższającej karę umowną, w przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Stronę przekracza wysokość kary umownej, o której mowa w ust. 2.
4. Osoby biorące udział w realizacji umowy ze strony Wykonawcy złożą oświadczenie zobowiązujące ich do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych według wzoru określonego w załączniku do umowy, które Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu.

§ 3.

1. Zobowiązania określone w § 2 nie mają zastosowania do Informacji Poufnych:
 - 1) które są w dniu ujawnienia publicznie znane,
 - 2) których ujawnienie wymagane jest od Wykonawcy na mocy przepisów prawa.
2. Jeżeli Wykonawca zostanie zobowiązany na mocy prawa lub wezwania sądu do ujawnienia jakichkolwiek Informacji Poufnych, niezwłocznie zawiadomi na piśmie Zamawiającego przed dokonaniem ujawnienia.
3. Wykonawca zobowiązany na mocy prawa lub wezwania sądu do ujawnienia Informacji Poufnych, będzie uprawniony do ujawnienia Informacji Poufnej wyłącznie w zakresie wymaganym prawem oraz zobowiązany do podjęcia wszelkich uzasadnionych środków, mających na celu upewnienie się, że Informacje Poufne są traktowane jako poufne.

§ 4.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszej umowy przez swoich pracowników lub inne osoby, które będą zaangażowane w proces realizacji umowy.

§ 5.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres obowiązywania umowy podstawowej, z tym że zobowiązanie do zachowania tajemnicy i poufności Informacji Poufnych i odpowiedzialność z tego tytułu, pozostają w mocy także po wygaśnięciu niniejszej Umowy oraz umowy podstawowej.

§ 6.

Wykonawca potwierdza i wyraża zgodę na to, że nie będzie uprawniony do nabycia żadnych praw do Informacji Poufnych przekazanych przez Zamawiającego lub od niego uzyskanych.

§ 7.

1. Strony poddają rozstrzygnięcie sporów powstałych na gruncie niniejszej umowy właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego sądowi powszechnemu.
2. Do wszystkich kwestii nieuregulowanych w niniejszej Umowie znajdują zastosowanie szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

§ 8.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Załącznik do umowy stanowi integralną część umowy o zachowaniu poufności.

§ 10.

Niniejsza Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Podpisano w imieniu

ZAMAWIAJĄCEGO

.....

Podpisano w imieniu

WYKONAWCY:

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

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

.....
(nr PESEL)

OŚWIADCZENIE
o zobowiązaniu do zachowania poufności

Ja niżej podpisany, reprezentując w dniu2019 r. Wykonawcę podczas realizacji umowy Nr/2019 w siedzibie MOW NFZ w Warszawie z uwagi na udostępnianie Informacji Poufnych, zobowiązuję się do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszystkich Informacji Poufnych uzyskanych podczas realizacji umowy, przedmiotem której jest utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Siedlcach, w okresie realizacji zamówienia, niezależnie od formy w jakiej zostały mi przekazane;
- 2) wykorzystywania Informacji Poufnych uzyskanych podczas realizacji umowy wyłącznie w celu realizacji umowy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu przez Narodowy Fundusz Zdrowia na potrzeby związane z realizacją umowy.

Miejscowość, data

czytelny podpis

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest działający z upoważnienia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia Dyrektor Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą przy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia jest Teresa Rybak - Inspektor Ochrony Danych, z którą można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@nfz-warszawa.pl lub na adres pocztowy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z udzieleniem zamówienia publicznego „*Utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu/w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Siedlcach*”;

Pana/i dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań Narodowego Funduszu Zdrowia, obrony roszczeń oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217).

Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo do przenoszenia danych (o ile w danych przypadkach przysługuje), prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane przez Pana/nią dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

OFERTA NA

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

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

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

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

- Zakres A** - utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie*
- Zakres B** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce*
- Zakres C** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku*
- Zakres D** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu*
- Zakres E** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach*

* zaznaczyć w zależności od zakresu, na który składa się ofertę lub niepotrzebne skreślić

**ZAKRES A UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU
WOJEWÓDZKIEGO NFZ W WARSZAWIE**

1. Oświadczenie o oferowanej cenie

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto obliczoną zgodnie z poniższą kalkulacją:

Wyszczególnienie	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za miesiąc</u> świadczenia usługi (zł)	Liczba miesięcy	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za 12 miesięcy</u> <u>realizacji usługi (zł)</u> (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Warszawie przy ul. Chalubińskiego 8		12	

2. Oświadczenie o wysokości kary umownej

Oferujemy wysokość kary umownej za złą jakość wykonania przedmiotu umowy -%

Uwaga:*Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 3%.**Za zaoferowanie kary w wysokości 3 % wykonawca otrzyma 0 punktów.**Za zaoferowanie kary w wysokości 5 % wykonawca otrzyma 10 punktów.**Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 20 punktów.**Zaproponowanie przez Wykonawcę innej wysokości niż wskazane spowoduje odrzucenie oferty.*

ZAKRES B UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W DELEGATURZE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ W OSTROŁĘCE**1. Oświadczenie o oferowanej cenie**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto obliczoną zgodnie z poniższą kalkulacją:

Wyszczególnienie	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za miesiąc</u> świadczenia usługi (zł)	Liczba miesięcy	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za 12 miesięcy realizacji usługi</u> (zł) (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ostrołęce przy ul. Kościuszki 45		12	

2. Oświadczenie o wysokości kary umownej

Oferujemy wysokość kary umownej za złą jakość wykonania przedmiotu umowy -%

Uwaga:

Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 3%.

Za zaoferowanie kary w wysokości 3 % wykonawca otrzyma 0 punktów.

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

Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 20 punktów.

Zaproponowanie przez Wykonawcę innej wysokości niż wskazane spowoduje odrzucenie oferty.

ZAKRES C UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W DELEGATURZE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ W PŁOCKU**1. Oświadczenie o oferowanej cenie**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto obliczoną zgodnie z poniższą kalkulacją:

Wyszczególnienie	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za miesiąc</u> świadczenia usługi (zł)	Liczba miesięcy	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za 12 miesięcy realizacji usługi</u> (zł) (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Płocku przy ul. Padlewskiego 18C		12	

2. Oświadczenie o wysokości kary umownej

Oferujemy wysokość kary umownej za złą jakość wykonania przedmiotu umowy -%

Uwaga:

Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 3%.

Za zaoferowanie kary w wysokości 3 % wykonawca otrzyma 0 punktów.

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

Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 20 punktów.

Zaproponowanie przez Wykonawcę innej wysokości niż wskazane spowoduje odrzucenie oferty.

ZAKRES D UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W DELEGATURZE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ W RADOMIU

1. Oświadczenie o oferowanej cenie

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto obliczoną zgodnie z poniższą kalkulacją:

Wyszczególnienie	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za miesiąc</u> świadczenia usługi (zł)	Liczba miesięcy	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za 12 miesięcy realizacji usługi</u> (zł) (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Radomiu przy ul. Piastowskiej 4		12	

2. Oświadczenie o wysokości kary umownej

Oferujemy wysokość kary umownej za złą jakość wykonania przedmiotu umowy -%

Uwaga:

Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 3%.

Za zaoferowanie kary w wysokości 3 % wykonawca otrzyma 0 punktów.

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

Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 20 punktów.

Zaproponowanie przez Wykonawcę innej wysokości niż wskazane spowoduje odrzucenie oferty.

ZAKRES E UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W DELEGATURZE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ W SIEDLCACH

1. Oświadczenie o oferowanej cenie

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto obliczoną zgodnie z poniższą kalkulacją:

Wyszczególnienie	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za miesiąc</u> świadczenia usługi (zł)	Liczba miesięcy	Cena brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) <u>za 12 miesięcy realizacji usługi</u> (zł) (kol. 2 x kol. 3)
1.	2.	3.	4.
utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Siedlcach przy ul. Piłsudskiego 4		12	

2. Oświadczenie o wysokości kary umownej

Oferujemy wysokość kary umownej za złą jakość wykonania przedmiotu umowy -%

Uwaga:

Minimalna wymagana wysokość kary umownej wynosi 3%.

Za zaoferowanie kary w wysokości 3 % wykonawca otrzyma 0 punktów.

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

Za zaoferowanie kary w wysokości 10 % wykonawca otrzyma 20 punktów.

Zaproponowanie przez Wykonawcę innej wysokości niż wskazane spowoduje odrzucenie oferty.

3. Oświadczenie o akceptacji terminu realizacji zamówienia

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawiony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia 12 miesięcy, tj. od 1.04.2019 r. do 31.03.2020 r.

Jeżeli ze względu na trwającą procedurę przetargową nie będzie możliwe zawarcie umowy do dnia 1 kwietnia 2018 r. akceptuję termin realizacji zamówienia - 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

4. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia

Oświadczam, że akceptuję wszystkie wymagania określone w załączniku do Specyfikacji „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

5. Oświadczenie o zatrudnieniu pracownika/pracowników na podstawie umowy o pracę*

Oświadczam, że osoba/osoby* wykonujące czynności będące przedmiotem umowy będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).

**odpowiednie skreślić w zależności od zakresu, na który składa się ofertę*

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

Zakres A - utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie

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

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom	Pełna nazwa/firma podwykonawcy wraz z adresem

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

Zakres B - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce

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

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom	Pełna nazwa/firma podwykonawcy wraz z adresem

Zakres C - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku

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

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom	Pełna nazwa/firma podwykonawcy wraz z adresem

Zakres D - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu

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

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom	Pełna nazwa/firma podwykonawcy wraz z adresem

Zakres E - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach

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

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom	Pełna nazwa/firma podwykonawcy wraz z adresem

8. Wniesienie wadium

Wadium przetargowe dla Zakresu (należy wskazać zakresy, na który składa się ofertę) w kwocie zł zostało wniesione na rzecz Zamawiającego w dniu 2019 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

9. Oświadczam, że:

jestem nie jestem

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

Zaznaczyć właściwe (małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR). Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

10. Oświadczamy, iż informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nrstanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępnione. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach oferty są jawne. (dodatkowe wymagania w przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - pkt XIII.11. Specyfikacji)

11. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z pkt XXI Specyfikacji „INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH”.

12. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

**) W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

13. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp), dotyczące

**SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA****Wykonawca:**.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

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

- Zakres A** - utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie*
- Zakres B** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce*
- Zakres C** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku*
- Zakres D** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu*
- Zakres E** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach*

* zaznaczyć w zależności od zakresu, na który składa się ofertę lub niepotrzebne skreślić

prowadzonego przez Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt V.1.2) lit. c) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt V.1.2) lit. c) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

....., w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (wypełnić jeśli dotyczy):

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej wykonawcę),

..... (miejsowość), dnia r.

Oświadczenie Wykonawcy*/
Podmiotu na zasoby, którego Wykonawca się powołuje*

(*należy wskazać właściwe)

składane na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Pzp)

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

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

- Zakres A** - utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie*
- Zakres B** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce*
- Zakres C** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku*
- Zakres D** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu*
- Zakres E** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach*

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY/PODMIOTU NA ZASOBY, KTÓREGO
 WYKONAWCA SIĘ POWOŁUJE***

Oświadczam, że nie zalegam z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1445 z późn. zm.).

.....
 podpis i pieczęć Wykonawcy

***należy wskazać właściwe**

SKŁADANE W TERMINIE 3 DNI OD ZAMIESZCZENIA INFORMACJI Z OTWARCIA OFERT NA STRONIE INTERNETOWEJ**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

..... (miejsowość), dnia r.

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT 23 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NFZ W WARSZAWIE ORAZ W DELEGATURACH MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO W OSTROŁĘCE, PŁOCKU RADOMIU I SIEDLCACH

- Zakres A** - utrzymanie czystości w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Warszawie*
- Zakres B** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Ostrołęce*
- Zakres C** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Płocku*
- Zakres D** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Radomiu*
- Zakres E** - utrzymanie czystości w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Siedlcach*

na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), oświadczam, że po zapoznaniu się z firmami adresami Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, zamieszczonymi na stronie Zamawiającego:

nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 798) z żadnym z tych Wykonawców*;

należymy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 798), w której skład wchodzi następujący Wykonawcy, którzy złożyli oferty w postępowaniu*:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
1		
2		

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, wraz ze złożeniem niniejszego oświadczenia przedstawiam nw. dowody potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji:

.....

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

***należy wskazać właściwe**

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa odrębnie każdy Wykonawca Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 798) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

..... (miejsowość), dnia r.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG - ZAKRES A

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 2 usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 250 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy

Lp.	Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia*	Data wykonania		Nazwa i adres podmiotu usługi	Wartość wykonanej usługi sprzątania <u>POWIERZCHNI BIUROWYCH</u> brutto Uwaga: wymagane min. 250 000 zł w okresie rocznym	Uwagi/Dodatkowe informacje
		Od (dzień, m-c, rok)	Do (dzień, m-c, rok)			
1.						
2.						

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

*** UWAGA!**

- ✓ Wykonawca zobowiązany jest wpisać informacje tak, aby w sposób jednoznaczny wynikało z nich, 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).
- ✓ Na potwierdzenie spełniania wymaganego warunku załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w Wykazie.
- ✓ Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- ✓ 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).

SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

..... (miejsowość), dnia r.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG - ZAKRES B

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 2 usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy

Lp.	Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia*	Data wykonania		Nazwa i adres podmiotu usługi	Wartość wykonanej usługi sprzątania <u>powierzchni biurowych</u> brutto <u>Uwaga: wymagane min. 30 000 zł w okresie rocznym</u>	Uwagi/Dodatkowe informacje
		Od (dzień, m-c, rok)	Do (dzień, m-c, rok)			
1.						
2.						

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

*** UWAGA!**

- ✓ Wykonawca zobowiązany jest wpisać informacje tak, aby w sposób jednoznaczny wynikało z nich, 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).
- ✓ Na potwierdzenie spełniania wymaganego warunku załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w Wykazie.
- ✓ Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- ✓ 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).

SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

..... (miejsowość), dnia r.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG - ZAKRES C

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 2 usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy

Lp.	Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia*	Data wykonania		Nazwa i adres podmiotu usługi	Wartość wykonanej usługi sprzątania powierzchni biurowych brutto Uwaga: wymagane min. 30 000 zł w okresie rocznym	Uwagi/Dodatkowe informacje
		Od (dzień, m-c, rok)	Do (dzień, m-c, rok)			
1.						
2.						

.....

podpis i pieczęć Wykonawcy

*** UWAGA!**

- ✓ Wykonawca zobowiązany jest wpisać informacje tak, aby w sposób jednoznaczny wynikało z nich, 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).
- ✓ Na potwierdzenie spełniania wymaganego warunku załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w Wykazie.
- ✓ Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- ✓ 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).

SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

..... (miejsowość), dnia r.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG - ZAKRES D

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 2 usługi polegające na sprzątnięciu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy

Lp.	Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia*	Data wykonania		Nazwa i adres podmiotu usługi	Wartość wykonanej usługi sprzątnięcia powierzchni biurowych brutto <u>Uwaga: wymagane min. 30 000 zł w okresie rocznym</u>	Uwagi/Dodatkowe informacje
		Od (dzień, m-c, rok)	Do (dzień, m-c, rok)			
1.						
2.						

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

*** UWAGA!**

- ✓ Wykonawca zobowiązany jest wpisać informacje tak, aby w sposób jednoznaczny wynikało z nich, że usługa obejmowała sprzątnięcie powierzchni biurowych (**np. sprzątnięcie powierzchni biurowych**, jeżeli usługa obejmowała tylko sprzątnięcie powierzchni biurowych, **lub np. kompleksowe utrzymanie czystości, w tym sprzątnięcie powierzchni biurowych**, jeżeli usługa obejmowała oprócz sprzątnięcia powierzchni biurowych także np. sprzątnięcie terenów zielonych).
- ✓ Na potwierdzenie spełniania wymaganego warunku załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w Wykazie.
- ✓ Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- ✓ 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).

SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**WYKONAWCA**

.....
 (nazwa albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres)

reprezentowany przez:

.....
 (imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

..... (miejsowość), dnia r.

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG - ZAKRES E

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 2 usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych, każda o wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto w okresie rocznym i każda trwająca co najmniej 12 miesięcy

Lp.	Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia*	Data wykonania		Nazwa i adres podmiotu usługi	Wartość wykonanej usługi sprzątania powierzchni biurowych brutto Uwaga: wymagane min. 30 000 zł w okresie rocznym	Uwagi/Dodatkowe informacje
		Od (dzień, m-c, rok)	Do (dzień, m-c, rok)			
1.						
2.						

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy

*** UWAGA!**

- ✓ Wykonawca zobowiązany jest wpisać informacje tak, aby w sposób jednoznaczny wynikało z nich, 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).
- ✓ Na potwierdzenie spełniania wymaganego warunku załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w Wykazie.
- ✓ Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- ✓ 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).