

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

sprzątanie w obiektach

Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

załącznikami do niniejszej SIWZ są:

formularz oferty

formularz nr 1- opis przedmiotu zamówienia

formularz nr 2 - kalkulacja cenowa PAKIET I

formularz nr 2 - kalkulacja cenowa PAKIET II

formularz nr 3 - informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników
oraz liczebności personelu kierowniczego PAKIET I

formularz nr 3 – informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz
liczebności personelu kierowniczego PAKIET II

formularz nr 4 - wykaz usług zbliżonych PAKIET I

formularz nr 4 - wykaz usług zbliżonych PAKIET II

wzór umowy obejmujący PAKIET I i PAKIET II

Zatwierdzam: **DYREKTOR**
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
.....

data: *19.09.2007*
.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
DS. EKONOMICZNO-FINANSOWYCH
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Dariusz Suchy

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Narodowy Fundusz Zdrowia Śląski Oddział Wojewódzki, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice;
e-mail: inwestycje@nfz-katowice.pl, strona internetowa: www.nfz-katowice.pl.

II. Informacje podstawowe

1. Tryb

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2006 r. Dz.U. Nr 164, poz.1163 ze zm.).

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem: **49/pn/2007**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym proszeni są o powoływanie się na ww. numer.

3. Terminologia

Ilekoć w niniejszej „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” zwanej także „SIWZ” mowa jest o "pzp", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Ilekoć w „SIWZ” mowa jest o "Zamawiającym", należy przez to rozumieć Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia (określany także jako ŚÓW NFZ lub Śląski OW NFZ). Ilekoć w „SIWZ” mowa jest o „dniach” należy przez to rozumieć dni kalendarzowe zgodnie z art. 110 i nn. k.c.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątnia w obiektach Śląskiego OW NFZ z podziałem na dwa pakiety (części). Usługi dotyczą utrzymania czystości w pomieszczeniach znajdujących się w budynkach, w których Zamawiający prowadzi swoją działalność. Zakres usług w odniesieniu do obydwu pakietów został opisany w formularzu nr 1 – opis przedmiotu zamówienia odrębnie dla każdego z pakietów oraz we wzorze umowy.

W formularzu opis przedmiotu zamówienia znajdują się również informacje na temat obiektów, mające ułatwić Wykonawcom przygotowanie oferty oraz skalkulowanie ceny.

2. Kody CPV:

Usługi sprzątnia budynków 74.73.10.00 - 2

Usługi sprzątnia biur 74.75.00.00 - 1

Usługi czyszczenia okien 74.72.20.00 - 6

3. Podział na pakiety

Zamawiający - w oparciu o art. 83 ust. 2 i 3 pzp - dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę oferty częściowej, co oznacza, że Wykonawca w zależności od dokonanego wyboru może złożyć ofertę na jeden lub obydwa pakiety (części) zamówienia.

PAKIET I: sprzątnie obiektów ŚÓW NFZ w Katowicach przy ul. Kossutha 13 i ul. gen. Jankego 15a;

PAKIET II: sprzątnie obiektów Delegatur ŚÓW NFZ w Bielsku Białej przy ul. Widok 5, w Częstochowie przy ul. Sobieskiego 9, w Dąbrowie Górniczej przy ul. Dąbrowskiego 9a, w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9, oraz w Rybniku przy ul. 3 Maja 29, oraz w Sekcjach Obsługi Ubezpieczonych: w Chorzowie, ul. Truchana 2 i w Kłobucku, ul. Rynek 12, Kłobuck.

Pozostałe warunki wykonywania zamówienia w obydwu pakietach określa wzór umowy. Wzór umowy jest wspólny dla obydwu pakietów, za wyjątkiem tych zapisów, które odnoszą się wprost tylko do jednego z nich.

4. Informacje dodatkowe

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 pzp do wysokości 40% wartości zamówienia podstawowego.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 4 pzp żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

W ramach realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca może powierzyć podwykonawcom dostawę, a w zakresie usług wyłącznie mycie okien i maszynowe doczyszczanie podłóg PCV.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.

IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy.

Planowane terminy realizacji zamówienia:

Pakiet I i II - 12 miesięcy od zawarcia umowy (planowane w okresie od 02.11.2007 r. do 02.11.2008 r.).

W przypadku przesunięcia podanych terminów początkowych (opóźnienia w stosunku do terminów zakładanych), okres 12 miesięcy obowiązywania umowy będzie liczony od dnia zawarcia umowy dla danego pakietu.

2. Miejsce wykonania zamówienia:

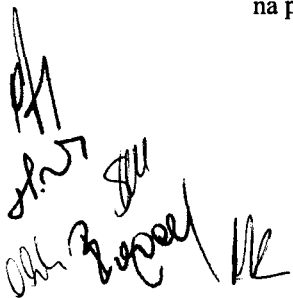
PAKIET I: sprzątanie obiektów Śląskiego OW NFZ w Katowicach przy ul. Kossutha 13 i ul. gen. Jankego 15a;

PAKIET II: sprzątanie obiektów delegatur Śląskiego OW NFZ w Bielsku Białej przy ul. Widok 5, w Częstochowie przy ul. Sobieskiego 9, w Dąbrowie Górniczej przy ul. Dąbrowskiego 9a, w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9, oraz w Rybniku przy ul. 3 Maja 29, Sekcja Obsługi Ubezpieczonych w Chorzowie, ul. Truchana 2, Sekcja Obsługi Ubezpieczonych w Kłobucku, ul. Rynek 12, Kłobuck.

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

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 pzp oraz spełniają warunki z art. 22 ust. 1 pzp. Spełnienie warunków będzie oceniane na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt VI.B SIWZ oraz złożonych oświadczeń, zgodnie z zasadami przyjętymi w SIWZ.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 pzp, winien przedstawić dokumenty wymienione w pkt VI.B pkt 1-5 SIWZ.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, winien przedstawić dokumenty wymienione w pkt VI.B pkt 6 - 8 SIWZ.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, winien przedstawić dokumenty wymienione w pkt VI.B pkt 9 - 10 SIWZ.
4. Szczegółowe warunki podmiotowe, które Wykonawca musi spełnić:
 - a) przeciętna liczba zatrudnionych pracowników oraz liczebność personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, na poziomie: PAKIET I minimum 15 pracowników, PAKIET II minimum 5 pracowników; liczebność personelu kierowniczego na poziomie: PAKIET I minimum 1 pracownik, PAKIET II minimum 1 pracownik (patrz pkt VI.B.6 SIWZ);
 - b) wykonanie minimum trzech zamówień - usług zbliżonych, popartych dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług o wartości średniomiesięcznej co najmniej: pakiet I – 10.000 zł pakiet II – 4.000 zł (patrz pkt VI.B.7 i 8 SIWZ);
 - c) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej usługi będące przedmiotem zamówienia. Ponadto w dniu zawarcia umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy posiadania ubezpieczenia OC na kwotę co najmniej jednego miliona złotych. Zamawiający będzie wymagał wyodrębnienia podlimitu na rzecz Zamawiającego. Wysokość podlimitów określa się jako 150.000 zł dla PAKIETU I i 100.000 zł dla PAKIETU II. Brak przedłożenia dokumentu ubezpieczenia w zakresie j.w. w uzgodnionym dniu zawarcia umowy spowoduje, że Zamawiający uzna, iż do zawarcia umowy nie doszło z winy Wykonawcy (patrz pkt VI.B.9 SIWZ).
 - d) W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, winien przedstawić dokument wymieniony w pkt VI.B.9 SIWZ. Wykonawca winien potwierdzić za pomocą informacji banku lub informacji spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, w której Wykonawca posiada rachunek, posiadanie środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 35.000 zł lub zdolności kredytowej na poziomie nie niższym niż 35.000 zł w pakiecie I oraz posiadanie środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 15.000 zł lub zdolności kredytowej na poziomie nie niższym niż 15.000 zł w pakiecie II (patrz pkt VI.B.10 SIWZ).



VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie, o którym mowa w pkt.VI.A o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków, a wymagane przez Zamawiającego, wyszczególnione w pkt.VI.B SIWZ.

A. OŚWIADCZENIA:

Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pzp (treść oświadczenia znajduje się w formularzu oferty).

B. DOKUMENTY:

Wykonawcy powinni dołączyć do oferty niżej wymienione dokumenty.

• *Dokumenty zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605), mogą być załączone wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.*

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (jeżeli Wykonawca jest podmiotem zbiorowym).

Przez podmiot zbiorowy, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy rozumieć osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej, z wyłączeniem Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków oraz organów państwowych i samorządu terytorialnego (art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary /Dz.U. Nr 197, poz. 1661 z zm./). Podmiotem zbiorowym jest również spółka handlowa z udziałem Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub związku takich jednostek, spółka kapitałowa w organizacji, podmiot w stanie likwidacji oraz przedsiębiorca nie będący osobą fizyczną, a także zagraniczna jednostka organizacyjna (art. 2 ust. 2 cyt. ustawy).

Aktualne zaświadczenia:

4. właściwego naczelnika urzędu skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. oraz
 5. właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
6. informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (formularz nr 3 osobny dla pakietu I i pakietu II). Minimalna przeciętna liczba zatrudnionych dla PAKIETU I: 15 pracowników, dla PAKIETU II: 5 pracowników; liczebność personelu kierowniczego: zarówno dla PAKIETU I, jak i PAKIETU II minimum 1 pracownik na stanowisku kierowniczym.
 7. wykaz usług zbliżonych (formularz nr 4 - odrębny dla pakietu I i pakietu II) wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania (ukazania się ogłoszenia o niniejszym zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego), a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich średniej miesięcznej wartości brutto w złotych, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. W formularzu nr 4 uwzględniono podział na PAKIETY. Zamiast wykonanych usług zbliżonych można wykazać usługi zbliżone wykonywane.

Przez usługi zbliżone wykonane w danym pakiecie należy rozumieć usługi sprzątania biur lub budynków, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum:

- w pakiecie I - 10.000 zł brutto/m-c;
- w pakiecie II - 4.000 zł brutto/m-c,

oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy).

Przez usługi zbliżone wykonywane w danym pakiecie należy rozumieć usługi sprzątania biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum:

- w pakiecie I - 10.000 zł brutto/m-c;
- w pakiecie II - 4.000 zł brutto/m-c,

których pewna część o wartości co najmniej 60.000 zł brutto w przypadku składania oferty na pakiet I i co najmniej 24.000 zł brutto w przypadku składania oferty na pakiet II, została już zrealizowana przez Wykonawcę (lub przez któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), oraz które są realizowane co najmniej od 6 miesięcy (umowa realizowana jest co najmniej od 6 miesięcy).

Wykonawca obowiązany jest wykazać minimum 3 takie zamówienia (usługi zbliżone wykonane lub wykonywane). Zamówienia wykazane przez wykonawcę w formularzu nr 4 muszą być poparte dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Zamawiający będzie brał pod uwagę jedynie usługi zbliżone, potwierdzone dokumentami. Dokumenty należy załączyć do oferty.

8. Dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w formularzu nr 4 zostały wykonane należycie.
9. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (potwierdzająca spełnienie warunku wskazanego w pkt V. 4 lit. d SIWZ) wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
10. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z nich) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej usługi sprzątania. Dokument taki winien być aktualny na dzień składania ofert.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w danym pakiecie, będzie zobligowany do posiadania ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej usługi sprzątania, z wyodrębnionym osobnym podlimitem na rzecz ŚOW NFZ. Dokument ubezpieczenia z podlimitem wykonawca przedłoży zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisywania umowy na dany pakiet. Na etapie składania ofert wykonawca jest jedynie zobowiązany do złożenia oświadczenia (formularz oferty) zobowiązującego wykonawcę do przedłożenia takiego dokumentu. Dokument ubezpieczenia OC z podlimitem musi być aktualny (tj. ważny) przez pełny okres trwania przyszłej umowy pod rygorem jej natychmiastowego rozwiązania przez zamawiającego. Suma ubezpieczenia musi wynosić co najmniej jeden milion złotych, niezależnie od tego, czy obydwie pakiety będą realizowane przez jednego czy dwóch wykonawców. Wysokość podlimitów określa się jako 150.000 zł dla PAKIETU I i 100.000 zł dla PAKIETU II. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wystarczy, że jeden z nich zawrze umowę ubezpieczenia OC na podanych warunkach.

Do oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie (wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) dokumenty wymienione pod pozycją 1, 2, 3, 4, 5 należy załączyć w odniesieniu do każdego z wykonawców odrębnie. Warunek potwierdzany dokumentami z poz. 6, 7, 8, 9 i 10 może być spełniony łącznie przez takich wykonawców. Dodatkowo odnośnie dokumentu z poz. 10 patrz uwagi powyżej ramki.

Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo. Zgodnie z art. 23 ust. 2 wykonawcy występujący wspólnie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument pełnomocnictwa winien odpowiadać zasadom określonym w pkt X. B SIWZ dla pełnomocnictw.

- W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą należy złożyć dokumenty zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.06.87.605).
- Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including "ANT", "Buciel", and other illegible marks.

Nr zamówienia: 49/pn/2007

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Zgodnie z art. 27 ust. 1 pzp, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Poniżej podaje się Wykonawcy numer faksu oraz adres poczty elektronicznej do kontaktu z Zamawiającym:

- faks: (032) 735 16 36,
- adres poczty elektronicznej: inwestycje@nfz-katowice.pl.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W szczególnie uzasadnionym przypadku Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmodyfikować treść SIWZ.

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Mariusz Partyka – Główny Specjalista w Dziale Inwestycji i Zamówień Publicznych

- telefon (032) 735 16 37, fax 735 16 36.

Godziny, w których udziela się informacji dotyczących postępowania: 09.00-15.00 (od poniedziałku do piątku).

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Na podstawie art. 45 ust. 5 w związku z art. 45 ust. 1 i 4 pzp Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości:

PAKIET I - 11.000 zł

PAKIET II - 5.000 zł

Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu,
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych,
4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. 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 (t.j. Dz.U. z 2007 r. nr 42 poz. 275).

- Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na **rachunek bankowy** wskazany poniżej:

BGK o/Katowice Nr 97 11301091 0003 9003 7420 0002

- W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Wykonawca obowiązany jest złożyć dokument – wadium w kasie ŚOW NFZ w Katowicach, ul. Kossutha 13, IV p., pokój nr 410. Treść takiego dokumentu nie może warunkować wypłacenia kwoty wadium Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu czy jakkolwiek inny podmiot. Treść dokumentu musi być zgodna z art. 46 ust. 5 pzp. Dokument swoją ważnością musi obejmować okres odpowiadający terminowi związania ofertą (30 dni). Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 pzp). Pierwszym dniem związania ofertą będzie zatem dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Wykonawca wnosi wadium na oferowany pakiet przed upływem terminu składania ofert (art. 45 ust. 3 pzp).

W przypadku wnoszenia wadium przez Wykonawców występujących wspólnie, w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, w treści gwarancji musi znaleźć się zapis, że gwarancja zabezpiecza złożenie oferty przez wszystkich Wykonawców działających wspólnie.

Przez wniesienie wadium rozumie się złożenie dokumentu w kasie ŚOW NFZ, bądź wpływ środków pieniężnych na podany wyżej rachunek bankowy, przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt XI.1 SIWZ. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 46 pzp.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Prosi się Wykonawcę o wypełnienie wymaganych formularzy na maszynie do pisania albo odręcznie drukowanym piśmem wpisując w odpowiednich miejscach niezbędne dane i informacje. W przypadku, gdy jakakolwiek część formularza lub cały formularz nie dotyczy Wykonawcy prosimy wpisać "nie dotyczy" i podpisać. W sytuacji, gdyby miejsce wyznaczone na wpisanie informacji okazało się zbyt małe, prosimy o wykonanie kserokopii danego formularza w potrzebnej ilości egzemplarzy oraz wypełnienie wg potrzeb i podpisanie na wszystkich stronach. Wszelkie dodatkowe, a konieczne informacje powinny znaleźć się w załączniku do danego formularza, sporządzonym przez Wykonawcę. Prosi się, aby Wykonawca przygotował i złożył ofertę na wzorach formularzy oraz innych załączników dostarczonych przez Zamawiającego. **W przypadku przepisywania formularzy przez Wykonawcę prosi się o zachowanie tej samej treści, co we wzorach formularzy opracowanych przez Zamawiającego.**
2. Wszystkie formularze i dokumenty wymagane przez Zamawiającego, a przygotowywane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań o wartości odpowiadającej niniejszemu zamówieniu, tzn. osoby wymienione w dokumencie potwierdzającym dopuszczenie do obrotu prawnego lub przez nie odpowiednim dokumentem upoważnione - w takim przypadku oryginał pełnomocnictwa lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę należy dołączyć do oferty. Z załączonych do oferty dokumentów musi wynikać, że ofertę podpisała osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. Oferta podpisana przez osobę nieupoważnioną zostanie uznana za nieważną.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Ofertę należy dostarczyć w następującej formie: w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego: **Narodowy Fundusz Zdrowia Śląski Oddział Wojewódzki, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice, pokój nr 004** oraz napisem:

PRZETARG NIEOGRANICZONY – Nr 49/pn/2007
Sprzątanie w obiektach Śląskiego OW NZF
NIE OTWIERAĆ PRZED: 27.09.2007 r. godz. 11.30

Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej w liście przewozowym Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem właściwego zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.

W przypadku składania ofert na więcej niż jeden pakiet, formularze ofert prosimy umieścić w tej samej kopercie opisanej jak wyżej ze wskazaniem jakiego pakietu oferta dotyczy.

5. Do koperty jw. prosi się o włożenie wypełnionego i podpisanego formularza oferty oraz koperty oznaczonej "ZAŁĄCZNIKI", w której winny znajdować się załączniki wymienione w pkt 14 formularza oferty, z uwzględnieniem uwag do załączników. W przypadku oświadczeń lub zaświadczeń składanych przez Wykonawcę zawierających informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania, prosi się, aby Wykonawca umieścił je w osobnej kopercie oznaczonej: „ZAŁĄCZNIKI – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.

Uwaga! Tajemnicę przedsiębiorstwa definiuje art. 11 ust. 4 ustawy z dn.16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 153, poz. 1503 z zm./.

6. Zgodnie ze SIWZ Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dany pakiet. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.

7. Treść oferty w każdym pakiecie musi odpowiadać treści SIWZ. Oferta zostanie odrzucona przez Zamawiającego w przypadku zaistnienia jednej z okoliczności wymienionych w art. 89 ust. 1 pzp.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (patrz pkt VI.B SIWZ).
9. Sposób wypełniania lub przygotowania formularzy/załączników :

- a) **formularz oferty**
- Uwaga:* w pkt 5 w tabeli, w kolumnie „ilość osób sprząających” należy podać ilość osób sprząających we wszystkich obiektach w oferowanych pakietach.
- prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym;
 - w pozycji "dane Wykonawcy" może być użyta pieczęć firmowa;
 - W RAMCE NA STRONIE NR 1 formularza oferty na dany pakiet, odpowiednio w pkt 1a lub 1b NALEŻY PODAĆ CENĘ OSTATECZNĄ BRUTTO OFERTY ZA REALIZACJĘ DANEGO PAKIETU W OKRESIE 12 MIESIĘCY;
 - cena oferty w każdym pakiecie musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, w tym również koszty użytych środków czystości, artykułów higienicznych, toaletowych oraz ewentualnego podwojenia składu osób sprząających na wniosek Zamawiającego. Cena oferty musi uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) w odpowiedniej wysokości. Jedynym wyjątkiem jest sytuacja opisana w pkt. XII.8 SIWZ.
 - Zamawiający zwraca Wykonawcy uwagę na *obowiązek zachowania staranności i poprawności przy obliczaniu ceny oferty*. Sposób obliczenia ceny oferty został opisany w pkt XII SIWZ.
- b) **formularz nr 1
opis przedmiotu zamówienia**
- prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym;
 - złożenie podpisu przez Wykonawcę jest równoznaczne z zaoferowaniem wykonania zamówienia zgodnie z opisem i na warunkach określonych w SIWZ.
- c) **formularz nr 2
kalkulacja cenowa
(odrębny dla każdego z pakietów)**
- prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym;
 - patrz: pkt XII SIWZ
- d) **formularz nr 3
informacja na temat
przeciętnej liczby
zatrudnionych pracowników
oraz liczebności personelu
kierowniczego (odrębnie
dla każdego z pakietów)**
- prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym;
 - patrz: pkt VI.B.6 SIWZ
- e) **formularz nr 4
wykaz usług zbliżonych
(odrębny dla każdego z pakietów)**
- prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym;
 - patrz: pkt VI.B.7 SIWZ

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (dotyczy obydwu pakietów)

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach,
ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice, pokój 004 (parter),
w terminie do dnia 27.09.2007 r., do godziny 11.00.

- Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.09.2007 r. o godzinie 11.30 w budynku jw., pokój nr 424 (IV piętro).
- Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.
- Wykonawcom, którzy nie mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, Zamawiający prześle na ich wniosek informacje zawierające: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty w każdym z pakietów

1. Cena oferty brutto (podana w formularzu oferty):

A. Opłata netto za 1 m-c świadczenia usług sprzątnia + podatek VAT (22%) = Opłata brutto za 1 m-c świadczenia usług sprzątnia w danym obiekcie.

B. Suma opłat brutto za 1 m-c świadczenia usług sprzątnia we wszystkich obiektach w ramach oferowanego pakietu x 12 miesięcy = **Cena brutto oferty** w danym pakiecie.

Podane w formularzu nr 2 kalkulacja cenowa (dla danego pakietu), miesięczne opłaty brutto są cenami ryczałtowymi obliczonymi przez Wykonawcę w oparciu o opis przedmiotu zamówienia (w szczególności biorąc pod uwagę wymaganą częstotliwość sprzątnia, rodzaj czynności sprzątnia, opis sprzątanym pomieszczeń etc.).

- Cena oferty zawiera podatek VAT w wysokości 22%. Wykonawca obowiązany będzie podać w formularzu nr 2 również wartość netto oferty dla 12 miesięcy świadczenia usług. Wartość netto stanowi sumę opłat netto za 1 m-c świadczenia usług sprzątnia we wszystkich obiektach w ramach danego pakietu.
- Sposób obliczenia opisany w pkt 1 i 2 wynika z formularza nr 2 kalkulacja cenowa (dla danego pakietu).
- Wszystkie ceny, netto i brutto, oraz kwoty podatku Vat wyszczególnione w ofercie winny zostać przez Wykonawcę zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
- Zamawiający odrzuci ofertę, która będzie zawierała omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 pzp lub błędy w obliczeniu ceny.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej, zgodnie z zasadami opisanymi we wzorze umowy.
- Jeżeli na składającym ofertę Wykonawcy zagranicznym nie ciąży, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uiszczenie podatku VAT, a odprowadzenie tego podatku obciążać będzie Zamawiającego, w celu porównania ceny oferty składanej przez takiego Wykonawcę, Zamawiający doliczy do ceny netto jego oferty podatek VAT w obowiązującej Zamawiającego wysokości i tak uzyskaną cenę porówna z cenami pozostałych ofert zawierającymi podatek VAT w obowiązującej wysokości. Wobec powyższego taki Wykonawca wpisuje w formularzu „kalkulacja cenowa”, wyłącznie ceny netto, natomiast w formularzu oferty wpisuje ceny netto oraz przekreśla w punktach 1a i 1b sformułowanie: „zł brutto” wpisując w to miejsce „zł netto”.

XIII. Opis kryteriów oceny ofert w każdym z pakietów oraz ich znaczenie.

Sposób oceny ofert w każdym z pakietów

O wyborze najkorzystniejszej oferty w każdym z pakietów odrębnie decydować będzie przedstawione poniżej kryterium oraz następujący sposób oceny ofert:

Cena - waga 100%

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena zaoferowana w ofercie badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

1. Ocena końcowa oferty w danym pakiecie będzie iloczynem ilości punktów uzyskanych przy zastosowaniu powyższego wzoru matematycznego oraz wagi kryterium.
2. Oferta najkorzystniejsza w danym pakiecie otrzyma 100 punktów.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy nie podlegającemu wykluczeniu, którego oferta jest ważna, nie podlega odrzuceniu, tj. odpowiada zasadom określonym w Prawie zamówień publicznych, spełnia wymagania Zamawiającego określone w SIWZ i uznana została za najkorzystniejszą w danym pakiecie na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ. Zamawiający zawiadomi o wyborze oferty wyłonionej w danym pakiecie zgodnie z art. 92 pzp.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym dla danego pakietu Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Dokładny termin i miejsce zawarcia umowy zostaną podane Wykonawcy w piśmie informującym o wyborze oferty w danym pakiecie.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w każdym z pakietów

1. Zgodnie z art. 147 ust. 1 pzp Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w danym pakiecie, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”. Wysokość zabezpieczenia wynosi 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie / cena brutto oferty na dany pakiet /.
2. Zabezpieczenie może zostać wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm).
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany poniżej:
BGK o/Katowice Nr 97 11301091 0003 9003 7420 0002
Kwota wadium, za zgodą Wykonawcy, może być zaliczona na poczet zabezpieczenia.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie innej niż pieniężna /pkt. 2 lit. b) – e)/, Wykonawca obowiązany jest złożyć stosowny dokument w kasie ŚOW NFZ w Katowicach, ul. Kossutha 13, IV p., pokój nr 410 najpóźniej w dniu podpisania umowy.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 pzp. Zmiana formy zabezpieczenia musi zostać dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.

Zwrot i rozliczenie zabezpieczenia dokonane zostaną zgodnie z Prawem zamówień publicznych.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, tj. od dnia podpisania *protokołu końcowego*.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie dokumentu winno w terminie określającym jego ważność uwzględniać 30 dniowy termin przysługujący Zamawiającemu na zwrot zabezpieczenia.

Treść takiego dokumentu nie może warunkować wypłacenia kwoty zabezpieczenia Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu ani jakiegokolwiek inny podmiot.

XVI. Istotne postanowienia umowy - wzór umowy.

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w danym pakiecie oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zawiera wspólny

dla obydwu pakietów wzór umowy załączony do SIWZ. Wzór umowy jest wspólny dla obydwu pakietów, za wyjątkiem tych zapisów, które odnoszą się wprost tylko do jednego z nich. Wzór umowy reguluje przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z realizacją zamówienia w danym pakiecie.

2. Wykonawcy występujący wspólnie (art. 23 pzp) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 141 pzp).

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie Zamówienia

1. Środki ochrony prawnej tj. protest przysługują na zasadach określonych w Dziale VI pzp.
2. Zgodnie z art. 179 pzp środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa UZP.
3. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny.
9. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
10. Od rozstrzygnięcia protestu odwołanie nie przysługuje.

UWAGA !

W przypadku otrzymania niniejszej SIWZ niekompletnej lub nieczytelnej należy fakt ten natychmiast zgłosić Zamawiającemu



RADCA PRAWNY
mgr Aleksandra Obarska
Kt-1593

OFERTA**Dane Wykonawcy :**

.....

.....

Śląski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Kossutha 13
40-844 Katowice

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, mającym za przedmiot sprzątanie w obiektach Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,

1a. oferujemy wykonanie dla Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ zamówienia w **PAKIECIE I** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia w okresie 12 miesięcy, za cenę:

..... zł brutto

słownie zł

1b. oferujemy wykonanie dla Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ zamówienia w **PAKIECIE II** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia w okresie 12 miesięcy, za cenę:

..... zł brutto

słownie zł

2. Oświadczamy, iż zobowiązujemy się wykonywać usługę w okresie 12 miesięcy od zawarcia umowy.
3. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że utrzymaniem czystości będzie zajmowało się:

Należy wypełnić wyłącznie w zakresie obrotowości pacjenta

Pakiet I	Ilość osób sprzątających
w obiekcie przy ul. gen. Jankego 15a w Katowicachosób sprzątających
w obiekcie przy ul. Kossutha 13 w Katowicachosób sprzątających

Pakiet II Delegatura ŚOW NFZ w:	Ilość osób sprzątających
Bielsku Białej przy ul. Widok 5osób sprzątających
Częstochowie przy ul. Sobieskiego 9osób sprzątających
Dąbrowie Górniczej przy ul. Dąbrowskiego 9aosób sprzątających
Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9osób sprzątających
Rybniku przy ul. 3 Maja 29osób sprzątających

SOU w Chorzowieosób sprzątających
SOU w Kłobuckuosób sprzątających

6. **Oświadczamy**, że zobowiązujemy się na wniosek zamawiającego, nie częściej niż dwa razy w okresie trwania umowy, do **podwojenia składu osób sprzątających** w każdym z obiektów wchodzących w zakres pakietu I, w **ciągu trzech godzin** od chwili telefonicznego lub faksowego zgłoszenia. Maksymalny czas zaangażowania dodatkowej ekipy sprzątającej wyniesie **4 godziny** od chwili pojawienia się dodatkowych osób w danym obiekcie i przystąpienia do prac.
7. **Oświadczamy**, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do przedłożenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisywania umowy dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia co najmniej jeden milion złotych, z wyodrębnionym na rzecz Zamawiającego podlimitem w wysokości: w pakiecie I - 150.000 zł, w pakiecie II – 100.000 zł Ubezpieczenie OC będzie obowiązywało przez cały okres trwania umowy.
8. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
9. **Oświadczamy**, że załączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy, został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Zobowiązujemy się przygotować jako załącznik do umowy *wykaz personelu wykonawcy*.
10. **Oświadczamy**, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do wykonywania zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego zawartymi w SIWZ oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. **Oświadczamy**, że spełniamy wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych tj. z 2006 r. Dz.U. Nr 164 poz.1163 ze zm.), tj. :
- a) posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie objętym niniejszym zamówieniem,
- b) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. **Zobowiązujemy się** w przypadku wyboru naszej oferty do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny brutto podanej w niniejszej ofercie**. Zabezpieczenie wniesiemy najpóźniej w dniu podpisania umowy.
13. **Oświadczamy**, że zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy w zakresie dotyczącym:

.....
***wypełnić w przypadku wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawców**
 (Wykonawca może powierzyć podwykonawcom dostawę, a w zakresie usług wyłącznie mycie okien i maszynowe doczyszczanie podłóg PCV).

14. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące wypełnione formularze, oświadczenia oraz dokumenty:

- 1 formularz nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- 2 formularz nr 2 – kalkulacja cenowa PAKIET I/PAKIET II,
- 3 formularz nr 3 – informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu, kierowniczego PAKIET I/PAKIET II,
- 4 formularz nr 4 – wykaz usług zbliżonych PAKIET I/PAKIET II,
- 5 dokumenty potwierdzające, że usługi zbliżone wymienione w formularzu nr 4 zostały wykonane należycie,
- 6 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 7 aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego, lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy,

- 8 aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy (dotyczy podmiotów zbiorowych),
- 9 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego,
- 10 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 11 polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej usługi sprzątania,
- 12 pełnomocnictwa osób reprezentujących wykonawcę (jeżeli dotyczy)
- 13 inne, których dołączenie uznaliśmy za konieczne

.....
Nr konta Wykonawcy, na które Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium (dotyczy wadium wniesionego w pieniądzu)

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

.....

data

podpis

Handwritten signatures and initials:
Buciel
H2

Nr zamówienia: 29/pn/2006

formularz nr 3 – informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego PAKIET I

Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **przeciętna liczba zatrudnionych w naszej firmie pracowników** wynosiła: (podać cyfrą liczbę osób)*.

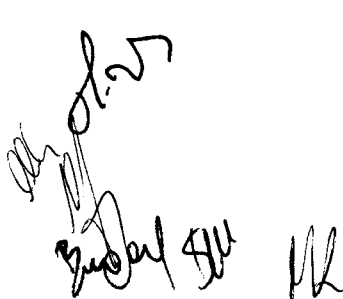
*Przeciętna liczba pracowników stanowi wynik podzielenia sumy liczby zatrudnionych pracowników (pozycja RAZEM) przez ilość okresów zatrudnienia.

Jeżeli okres prowadzenia działalności wykonawcy jest krótszy niż 3 ostatnie lata, wykonawca wypełnia pozycję w kolumnie *Liczba zatrudnionych pracowników* odnośnie okresu, który go dotyczy.

Lp	Okres zatrudnienia	Liczba zatrudnionych pracowników
1	28.09.2004 – 27.09.2005	
2	28.09.2005 – 27.09.2006	
3	28.09.2006 – 27.09.2007	
RAZEM:		

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników =

Przeciętna liczba pracowników = Liczba zatrudnionych pracowników z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3.



Nr zamówienia: 29/pn/2006

formularz nr 3 – informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego PAKIET I

Informacja na temat przeciętnej liczebności personelu kierowniczego

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **przeciętna liczebność zatrudnionego w naszej firmie personelu kierowniczego** wynosiła: (podać cyfrą liczbę osób)*.

*Przeciętna liczebność personelu kierowniczego stanowi wynik podzielenia sumy liczebności personelu kierowniczego (pozycja RAZEM) przez ilość okresów zatrudnienia.

Jeżeli okres prowadzenia działalności wykonawcy jest krótszy niż 3 ostatnie lata, wykonawca wypełnia pozycję w kolumnie *Liczebność personelu kierowniczego* odnośnie okresu, który go dotyczy.

Lp	Okres zatrudnienia	Liczba personelu kierowniczego
1	28.09.2004 – 27.09.2005	
2	28.09.2005 – 27.09.2006	
3	28.09.2006 – 27.09.2007	
Razem:		

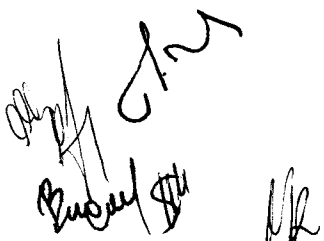
Przeciętna liczba personelu kierowniczego =

Przeciętna liczba personelu kierowniczego = Liczba personelu kierowniczego z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3.

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data

podpis



Nr zamówienia: 29/pn/2006

formularz nr 3 – informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego PAKIET II

Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **przeciętna liczba zatrudnionych w naszej firmie pracowników** wynosiła: (podać cyfrą liczbę osób)*.

*Przeciętna liczba pracowników stanowi wynik podzielenia sumy liczby zatrudnionych pracowników (pozycja RAZEM) przez ilość okresów zatrudnienia.

Jeżeli okres prowadzenia działalności wykonawcy jest krótszy niż 3 ostatnie lata, wykonawca wypełnia pozycję w kolumnie *Liczba zatrudnionych pracowników* odnośnie okresu, który go dotyczy.

Lp	Okres zatrudnienia	Liczba zatrudnionych pracowników
1	28.09.2004 – 27.09.2005	
2	28.09.2005 – 27.09.2006	
3	28.09.2006 – 27.09.2007	
RAZEM:		

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników =

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników = Liczba zatrudnionych pracowników z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3.

Handwritten signatures and initials:
2006
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Nr zamówienia: 29/pn/2006

formularz nr 3 – informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego PAKIET II

Informacja na temat przeciętnej liczebności personelu kierowniczego

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **przeciętna liczebność zatrudnionego w naszej firmie personelu kierowniczego** wynosiła: (podać cyfrą liczbę osób)*.

*Przeciętna liczebność personelu kierowniczego stanowi wynik podzielenia sumy liczebności personelu kierowniczego (pozycja RAZEM) przez ilość okresów zatrudnienia.

Jeżeli okres prowadzenia działalności wykonawcy jest krótszy niż 3 ostatnie lata, wykonawca wypełnia pozycję w kolumnie *Liczebność personelu kierowniczego* odnośnie okresu, który go dotyczy.

Lp	Okres zatrudnienia	Liczba personelu kierowniczego
1	28.09.2004 – 27.09.2005	
2	28.09.2005 – 27.09.2006	
3	28.09.2006 – 27.09.2007	
Razem:		

Przeciętna liczba personelu kierowniczego =

Przeciętna liczba personelu kierowniczego = Liczba personelu kierowniczego z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3.

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data

podpis

WYKAZ USŁUG ZBLIŻONYCH PAKIET I
--

Przez usługi zbliżone wykonane w pakiecie I należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 10.000 zł brutto/m-c, oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy).

Przez usługi zbliżone wykonywane w danym pakiecie należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 10.000 zł brutto/m-c, których pewna część o wartości co najmniej 60.000 zł brutto, została już zrealizowana przez Wykonawcę (lub przez któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), oraz które są realizowane co najmniej od 6 miesięcy (umowa realizowana jest co najmniej od 6 miesięcy).

Wykonawca obowiązany jest wykazać minimum 3 takie zamówienia (usługi zbliżone wykonane lub wykonywane). Zamówienia wykazane przez wykonawcę w formularzu nr 4 muszą być poparte dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Zamawiający będzie brał pod uwagę jedynie usługi zbliżone, potwierdzone dokumentami. Dokumenty należy załączyć do oferty.

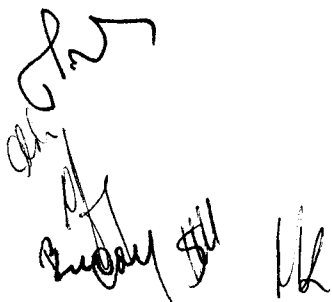
Lp.	Przedmiot usługi	Średnia miesięczna wartość usługi brutto w złotych	Data wykonania (w przypadku usługi wykonywanej należy wpisać „w trakcie wykonania”)	Odbiorca usługi
1				
2				
3				
4				

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

.....

Data

podpis



 [Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.]

WYKAZ USŁUG ZBLIŻONYCH PAKIET II

Przez usługi zbliżone wykonane w pakiecie II należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 4.000 zł brutto/m-c, oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy).

Przez usługi zbliżone wykonywane w danym pakiecie należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 4.000 zł brutto/m-c, których pewna część o wartości co najmniej 24.000 zł brutto została już zrealizowana przez Wykonawcę (lub przez któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), oraz które są realizowane co najmniej od 6 miesięcy (umowa realizowana jest co najmniej od 6 miesięcy).

Wykonawca obowiązany jest wykazać minimum 3 takie zamówienia (usługi zbliżone wykonane lub wykonywane). Zamówienia wykazane przez wykonawcę w formularzu nr 4 muszą być poparte dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Zamawiający będzie brał pod uwagę jedynie usługi zbliżone, potwierdzone dokumentami. Dokumenty należy załączyć do oferty.

Lp.	Przedmiot usługi	Średnia miesięczna wartość usługi brutto w złotych	Data wykonania (w przypadku usługi wykonywanej należy wpisać „w trakcie wykonania”)	Odbiorca usługi
1				
2				
3				
4				

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

.....

Data

podpis/y,

KALKULACJA CENOWA

Lp	Obiekt w Katowicach	opłata netto za 1 miesiąc w zł	Podatek VAT	opłata brutto za 1 miesiąc w zł
1	ul. Kossutha 13		22%	
2	ul. gen. Jankego 15a		22%	
RAZEM W PAKIECIE I za 1 miesiąc:			22%	

Cena oferty w PAKIECIE I (suma opłat brutto za 1 miesiąc z pozycji RAZEM x 12 miesięcy):

..... zł razem brutto/m-c x 12 miesięcy = zł brutto/12 m-cy,

w tym wartość netto: zł/12 m-cy (suma opłat netto za 1 miesiąc z pozycji RAZEM x 12 miesięcy)

Ceny jednostkowe podawane wyłącznie w celach informacyjnych:

Do wyliczenia ceny oferty przyjęliśmy:

- cenę sprzątnia 1 m2 powierzchni biurowej (w tym sanitariatów) zł
- cenę mycia 1 m2 okien zł

Do skalkulowania powyższych kosztów należy wziąć pod uwagę zasady opisane w formularzu opis przedmiotu zamówienia – w szczególności wymagane: częstotliwość, sposób mycia, wielokrotność mycia etc. opisane w ww. formularzu

UWAGA!

Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca winien podać wszystkie kwoty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny podane w pozycjach 1-2 zawierają wynagrodzenie za wszystkie elementy niezbędne do wykonania pełnego zakresu zamówienia (w tym za wszystkie czynności opisane w formularzu nr 1, przewidziane do wykonania w danym obiekcie).

Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data

podpis/y

.....

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large signature and several smaller initials.

KALKULACJA CENOWA

Lp	Obiekt	Cena netto za 1 miesiąc w zł	Podatek VAT	Cena brutto za 1 miesiąc w zł
1	Delegatura w Częstochowie przy ul. Sobieskiego 9		22%	
2	Delegatura w Dąbrowie Górniczej przy ul. Dąbrowskiego 9a		22%	
3	Delegatura w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9		22%	
4	Delegatura w Rybniku przy ul. 3 Maja 29		22%	
5	Delegatura w Bielsku – Białej przy ul. Widok 5		22%	
6	SOU w Kłobucku		22%	
7	SOU w Chorzowie		22%	
RAZEM W PAKIECIE II za 1 miesiąc:			22%	

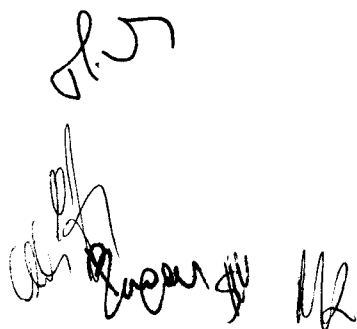
Cena oferty w PAKIECIE II (suma wszystkich opłat brutto za 1 miesiąc z pozycji RAZEM x 12 miesięcy)

..... zł razem brutto/m-c x 12 miesięcy = zł brutto/12 m-cy,

w tym wartość netto: zł/12 m-cy (suma opłat netto za 1 miesiąc z pozycji RAZEM x 12 miesięcy)

UWAGA!

Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca winien podać wszystkie kwoty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny podane w pozycjach 1-7 zawierają wynagrodzenie za wszystkie elementy niezbędne do wykonania pełnego zakresu zamówienia (w tym za wszystkie czynności opisane w formularzu nr 1, przewidziane do wykonania w danym obiekcie).



Ceny jednostkowe podawane wyłącznie w celach informacyjnych:

Do wyczenia ceny oferty przyjęliśmy:

- cenę sprzątnia 1 m2 powierzchni biurowej (w tym sanitariatów) zł
- cenę mycia 1 m2 okien zł

Do skalkulowania powyższych kosztów należy wziąć pod uwagę zasady opisane w formularzu opis przedmiotu zamówienia – w szczególności wymagane: częstotliwość, sposób mycia, wielokrotność mycia etc. opisane w ww. formularzu.

Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data

.....,

podpis/y

.....,



Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large signature and several smaller ones.

Załącznik nr 1Zakres usług sprzątanía obiektów i pomieszczeń **ŚLĄSKIEGO OW NFZ w:**

- Katowicach przy ul. Kossutha 13
- Katowicach przy ul. Jankego 15A
- Delegaturze w Rybniku
- Delegaturze w Bielsku-Białej
- Delegaturze w Gliwicach
- Delegaturze w Częstochowie
- Delegaturze w Dąbrowie Górniczej

I. Usługi sprzątanía w pomieszczeniach biurowych, socjalnych i technicznych (o ile umowa nie stanowi inaczej):

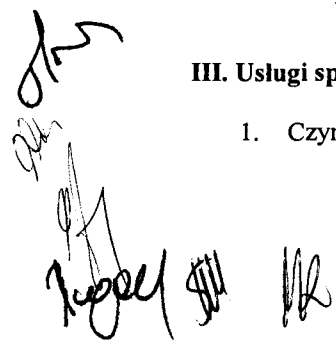
1. Czynności wykonywane **1 raz dziennie przez 5 dni w tygodniu:**
 - a) wycieranie na mokro powierzchni biurek;
 - b) odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych;
 - c) opróżnianie i mycie kubłów na śmieci oraz wynoszenie zawartości worków z niszczarek;
 - d) mycie umywalek oraz baterii kranowych;
 - e) mycie podłóg detergentem.
 - f) wycieranie na mokro parapetów, gablot, klamek oraz powierzchni mebli (szafki, kontenerki, półki, fotele);
 - g) polerowanie luster;
2. Czynności wykonywane **3 razy w tygodniu:**
 - a) mycie glazury wokół umywalek;
 - b) wycieranie na mokro pojemników na mydło w płynie i ręczniki.
3. Czynności wykonywane **2 razy w miesiącu:**
 - a) mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń;
 - b) mycie szaf.
 - c) odmrażanie i mycie lodówek.
4. Czynności wykonywane **1 raz w miesiącu:**
 - a) generalne sprzątanía polegające na umyciu podłóg po wysunięciu/odsunięciu szaf, szafek, kontenerków, biurek, krzeseł i innego sprzętu w sprzątaných pomieszczeniach;
 - b) wycieranie powierzchni lamp oświetleniowych, tam, gdzie jest to możliwe;
 - c) konserwacja podłóg (pastowanie, froterowanie wraz z doczyszczaniem);
 - d) wycieranie krat i wywietrzników;

II. Usługi sprzątanía w toaletach

1. Czynności wykonywane przynajmniej **1 raz dziennie przez 5 dni w tygodniu:**
 - a) mycie glazury detergentem;
 - b) mycie umywalek i baterii kranowych;
 - c) mycie podłóg detergentami i środkami dezynfekcyjnymi;
 - d) mycie sedesów i desek sedesowych detergentami i środkami dezynfekcyjnymi;
 - e) polerowanie luster;
 - f) opróżnianie i mycie kubłów, wynoszenie worków na śmieci;
 - g) wycieranie na mokro parapetów;
 - h) wycieranie na mokro pojemników na mydło i ręczniki.
2. Czynności wykonywane **1 raz w tygodniu:**
 - a) mycie drzwi.
3. Czynności wykonywane **1 w miesiącu:**
 - a) wycieranie wywietrzników;
 - b) mycie lamp oświetleniowych, tam, gdzie jest to możliwe.

III. Usługi sprzątanía w ciągach korytarzowych i na klatkach schodowych

1. Czynności wykonywane **1 raz dziennie:**
 - a) mycie podłóg i biegów schodowych;



- b) mycie drzwi oddzielających klatki schodowe od ciągów korytarzowych;
- c) wycieranie na mokro parapetów, grzejników, mebli, gablot, klamek;
- d) opróżnianie i mycie kubłów na śmieci.

2. Czynności wykonywane **1 raz w tygodniu**:
- a) mycie balustrady i płyt zabezpieczających.

3. Czynności wykonywane **1 raz w miesiącu**:
- a) konserwacja podłóg (pastowanie, froterowanie),
 - b) generalne sprzątanie (mycie szaf, wysunięcie sprzętów i krzeseł).

IV. Usługi sprzątania w pomieszczeniach archiwum oraz w pomieszczeniach magazynowych, gospodarczych (w obecności oraz w czasie pracy ŚOW NFZ)

Czynności wykonywane **1 raz na 2 tygodnie**:

- a) mycie podłóg;
- b) mycie parapetów, grzejników;
- c) opróżnianie kubłów na śmieci.

V. Usługi sprzątania wykonywane codziennie, na bieżąco, w zależności od aktualnych potrzeb

- 1. Mycie podłóg w ciągach komunikacyjnych.
- 2. Czyszczenie wind (tam, gdzie są zainstalowane).
- 3. Czyszczenie drzwi wejściowych do budynku (ze szczególnym uwzględnieniem elementów oszklonych).
- 4. Utrzymanie w czystości schodów umieszczonych na zewnątrz budynku (dotyczy również podestów z przodu i tyłu budynku). W okresie zimowym będzie to oznaczało również odśnieżenie schodów prowadzących do budynku wraz z podestami (nie mniej niż raz dziennie – w zależności od warunków atmosferycznych)
- 5. Uzupełnianie ręczników papierowych, papierów toaletowych, kostek zapachowych oraz mydła w płynie.
- 6. Mycie i wycieranie zastawy stołowej w sekretariacie głównym i sali konferencyjnej (filiżanki, szklanki, sztućce, talerze, termosy, dzbanki itp.) - dotyczy wyłącznie obiektu przy ul. Kossutha 13 w Katowicach.
- 7. Pranie ścierek kuchennych, ręczników - dotyczy wyłącznie obiektu przy ul. Kossutha 13 w Katowicach.

VI. Usługi wykonywane trzy razy w roku w obiektach

- 1. Mycie okien w terminach wskazanych przez zamawiającego – roboty odbierane oddzielnym protokołem;
- 2. Pranie dywanów oraz wykładzin dywanowych.

VII. Usługi wykonywane cztery razy w roku w obiektach

- 1. Mycie okien w delegaturze w Gliwicach w terminach wskazanych przez zamawiającego – roboty odbierane oddzielnym protokołem;
- 2. Specjalistyczne, mechaniczne czyszczenie terakoty wraz z fugami (dotyczy obiektu w Katowicach, ul. Kossutha 13) – roboty odbierane oddzielnym protokołem;

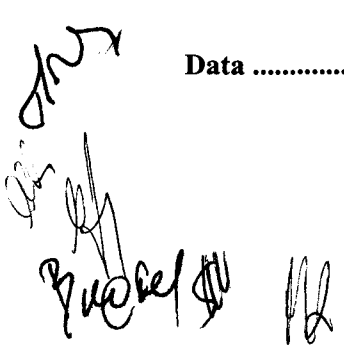
VIII. Usługi wykonywane raz w roku w obiektach

Maszynowe doczyszczanie podłóg PCV wraz z naniesieniem warstwy akrylu (dotyczy obiektów w Katowicach, ul. Kossutha 13 i ul. Jankego 15A) – roboty odbierane oddzielnym protokołem;

Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data

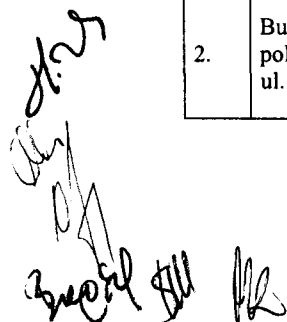
.....
podpis



Informacje ogólne na temat obiektów ŚLĄSKIEGO OW NFZ, w których ma się odbywać sprzątanie:

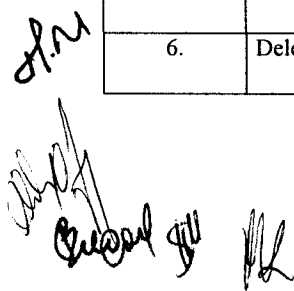
Lp.	Adres	Podłoga zmywalna m2 PCV	Wykładzina dywanowa m2	Glazura terakota m2 podłogi /ściany	Okna Ilość szt. /powierzchnia m2
1	2	3	4	5	6
1.	Budynek główny ul. Kossutha 13	2700,00	430,00	2698,0m2/ 995,00 m2	Okna 414szt./833,02 m2 (w tym okna które można tylko myć od zewnątrz: - parter 100,4 m2 - na klatkach schodowych od parteru do V p. - 73 m2) + Drzwi przeszkłone 32 szt./ 153,00 m2
2.	Budynek poligrafii ul. Kossutha 13	211,00	-	12,m2/ 32,00m2	14 szt./22,40 m2
3.	Budynek garaży - pomieszczenia kierowców ul. Kossutha 13	35,00	-	6,00m2/ 12,00m2	4szt./ 5,13m2
4.	Budynek magazynu ul. Kossutha 13	165,00	-	-	3szt./4,32m2
5.	Budynek ul. Jankego 15A	1275,00	26,00 m2	65,00m2/ 288,00m2	143 szt./727,08 m2
6.	Delegatura w Bielsku- Białej	145,00	240,00	200m2/ 276m2	48 szt./109,90 m2
7.	Delegatura w Dąbrowie Górnicy	97,00	16,00	235,00	21 szt./109,24 m2
8.	Delegatura w Częstochowie	134,00	370,00	13,00m2/ 59,00m2	51 szt./257 m2
9.	Delegatura w Rybniku	275,00	155,00	410,00m2/ 139,00m2	66 szt./111,89 m2
10.	Delegatura w Gliwicach	170,00	125,00	110,00 m2/ 102,00m2	26 szt./153,7 m2
11.	SOU w Chorzowie	-	6,00	50,00 m2/2,50 m2	4 szt./ 4,79 m2
12.	SOU w Kłobucku	-	-	50,00 m2	2 szt. / 8,86 m2

Lp.	Adres	Powierzchnia biurowa i socjalna (około) m2	ciągi komunikacyjne (około) m2	klatki schodowe (około) m2	toalety (około) m2	Pomieszczenia archiwalne + techniczne (około) m2
1	2	3	4	5	6	7
1.	Budynek główny ul. Kossutha 13	3130,00 PCV- 2700	1700,00 terakota	90,00 terakota	310 terakota	570,00 terakota
2.	Budynek poligrafii ul. Kossutha 13	50,00 PCV	12,00 PCV		12,00 terakota	150,00 PCV



3.	Budynek garaży pomieszczenia kierowców ul. Kossutha 13	24,00 PCV	11,00 PCV		6,00 terakota	
4.	Budynek magazynu Ul. Kossutha 13	165,00 PCV				
5.	Budynek ul. Jankego 15A	1300,00 - 1274,00 PCV - 26,00 wykładzina dywanowa	400,00 - 160,00 PCV - 240,00 terakota	60,00 terakota	65,00 terakota	280,00 - 260,00 PCV - 20,00 terakota
6.	Delegatura w Bielsku-Białej	465,00 - 240,00 wykładzina dywanowa - 145,00 PCV - 80,00 terakota	130,00 terakota	30,00 terakota	50,00 terakota	
7.	Delegatura w Dąbrowie Górniczej	225,00 - 16,00 wykładzina dywanowa - 99,00 PCV - 110,00 terakota	55,00 terakota	15,00 terakota	20,00 terakota	30,00 terakota
8.	Delegatura w Częstochowie	370,00 wykładzina dywanowa	94,00 PCV		13,00 terakota	40,00 PCV
9.	Delegatura w Rybniku	430,00 - 155,00 wykładzina dywanowa - 275,00 PCV	220,00 terakota	30,00 terakota	50,00 terakota	40,00 terakota
10.	Delegatura w Gliwicach	300,00 - 125,00 wykładzina dywanowa - 170,00 PCV	80,00		30,00	
11.	SOU w Chorzowie	48,00	5,00	-	3,00 terakota	-
12.	SOU w Kłobucku	48,00 terakota	-	-	2,00 terakota	-

Lp.	Adres	Ilość toalet	Ilość umywalk	Ilość zlewozmywaków	Ilość pojemników na mydło	Ilość pisuarów	Ilość pojemników na ręczniki	Ilość kondygnacji w budynku
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Budynek główny ul. Kossutha 13	58	62	4	33	24	33	6 nadziemnych 1 podziemna
2.	Budynek poligrafii ul. Kossutha 13	2	2	-	2	1	2	1 nadziemna
3.	Budynek ul. Jankego 15A	10	10	-	9	7	9	3 nadziemne 1 podziemna
4.	Delegatura w Bielsku-Białej	10	11 + 4 nieużywan e	-	7	1	9	4 nadziemne 1 podziemna (do sprzątania tylko 2 + 1)
5.	Delegatura w Dąbrowie Górniczej	7	6	2	5	0	5	2 nadziemne 1 podziemna
6.	Delegatura w Częstochowie	4	3	1	4	1	0	1 nadziemna



7.	Delegatura w Rybniku	6	13	1	13	2	13	3 nadziemne 1 podziemna
8.	Delegatura w Gliwicach	4	4	1	4	4	0	1 nadziemna
9.	SOU w Chorzowie	1	3	1	4	0	4	1 nadziemna
10.	SOU w Kłobucku	1	1	0	1	0	1	1 nadziemna

	Delegatura Bielsko-Biała	Delegatura Częstochowa	Delegatura Dąbrowa Górnicza	Delegatura Gliwice	Delegatura Rybnik	Siedziba Jankego	Siedziba Kossutha
biurko	30	28	34	42	43	180	500
szafa	64	85	35	43	65	220	450
krzesło	90	70	72	87	109	350	900

Kosze na śmieci:

- Kossutha

- 180 szt. o pojemności 25-35 l
- 30 szt. o pojemności do 50 l
- 28 szt. o pojemności do 7 l

- Jankego

- 90 szt. o pojemności 25-35 l
- 10 szt. o pojemności do 50 l
- 10 szt. o pojemności do 7 l

- Rybnik

- 25 szt. o pojemności 20-26 litrów

- Dąbrowa Górnicza

- 21 szt. o pojemności 20-25 litrów
- 3 szt. o pojemności 10 litrów
- 1 szt. o pojemności 65 litrów

- Częstochowa

- 29 szt. o pojemności 20-35 litrów
- 1 szt. o pojemności 65 litrów

- Gliwice

- 14 szt. o pojemności 25-35 litrów
- 6 szt. o pojemności 10-14 litrów
- 1 szt. o pojemności 50 litrów

- Bielsko Biała

- 32 szt. o pojemności 15-25 litrów

- Chorzów

- 5 szt. o pojemności 15-25 litrów

- Kłobuck

- 5 szt. o pojemności 15-25 litrów

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

.....

Data

podpis

Umowa Nr

zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia,

w imieniu którego działa :

..... – Dyrektor Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ z siedzibą w Katowicach przy ul. Kossutha 13, zwanym dalej „Zamawiającym” a

..... działającym na podstawie wpisu do pod numerem

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania usługi sprząwania w obiektach na warunkach opisanych w załączniku nr 1 do umowy – opis przedmiotu umowy. Załącznik nr 1 wskazuje również lokalizację obiektów objętych sprząwaniem.
2. Czynności sprząwania będą wykonywane przez osoby wymienione w załączniku nr 2 do umowy – wykaz personelu wykonawcy. Każdorazowa zmiana w wykazie personelu wykonawcy będzie wymagała pisemnej akceptacji jednej z osób wymienionych w § 3 ust. 1 umowy. Zmiana personelu nie będzie powodowała konieczności zmiany umowy w drodze aneksu.
3. Zamawiający, niezależnie od zapisów umowy dotyczących kar umownych, zastrzega sobie prawo żądania wymiany osób sprząwających w przypadku niezadowolenia z jakości wykonywanej przez te osoby pracy lub w przypadku naruszenia przez te osoby innych warunków niniejszej umowy, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w §2 ust. 6 umowy. Wykonawca obowiązany jest uwzględniać żądania Zamawiającego dotyczące składu grupy sprząwającej, w szczególności w odniesieniu do pomieszczeń zajmowanych przez dyrektorów i inny personel kierowniczy oraz Wydział Kadr i Szkoleń.
2. Do wykonywania czynności objętych przedmiotem niniejszej umowy Wykonawca będzie używał własnego sprzętu i własnych środków czystości o odpowiednich parametrach, tj. przeznaczonych przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.
3. Wykonawca zapewni stałe dostarczanie z własnych środków artykułów higienicznych, toaletowych, takich jak: mydło w płynie, kostki zapachowe do toalet, odświeżacze powietrza do toalet oraz do sekretariatów (sekretariaty dyrektorskie - II piętro budynku przy ul. Kossutha 13 w Katowicach - PAKIET I), papier toaletowy, ręczniki papierowe, umieszczanych w łazienkach, toaletach lub w innych wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach.
4. Wykonawca zobowiązuje się używać i zapewniać przy realizacji usługi objętej niniejszą umową wyłącznie takie środki czystości oraz artykuły higieniczne, toaletowe, które zostały oznaczone znakiem CE oraz posiadają atest Państwowego Zakładu Higieny i są dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnianie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu 1 niniejszego ustępu. Nieudokumentowanie będzie skutkowało natychmiastowym zaprzestaniem używania takiego środka czystości lub artykułu higienicznego lub toaletowego przez Wykonawcę i zastąpienie go innym zgodnym z wymogami umowy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, pracownikom Zamawiającego lub osobom trzecim w toku wykonywania zamówienia, w tym na skutek zastosowania środków czystości oraz higieny nie spełniających powyższych wymogów.
6. Zamawiający nieodpłatnie zapewni Wykonawcy pomieszczenia o powierzchni niezbędnej dla zaspokojenia przez osoby sprząwające potrzeb socjalno-magazynowych związanych z realizacją umowy.
7. Umowa będzie realizowana przy udziale podwykonawców w zakresie/bez udziału podwykonawców.* Poza usługami wskazanymi w zdaniu poprzednim Wykonawca nie może zlecić wykonywania usług objętych

przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej. Stosowny zapis odpowiadający treści oferty zostanie **wykreślony**.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi sprzątania obiektów od poniedziałku do piątku, w godzinach od 17.00 do 7.00 rano (po opuszczeniu pomieszczeń przez pracowników Zamawiającego), z wyjątkiem pomieszczeń wymienionych w załączniku nr 3 do umowy – pomieszczenia szczególne, w których usługi sprzątania mogą być wykonywane wyłącznie podczas obecności pracowników wskazanych komórek organizacyjnych (w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku).

Poniższe zdanie dotyczy PAKIETU I:

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, w obiekcie przy ul. Kossutha 13 w Katowicach - 2 osoby sprzątające, a w obiekcie przy ul. gen. Jankego 15a w Katowicach - 1 osobę sprzątającą, które to osoby będą wykonywać czynności o charakterze bieżącym, doraźnym opisane w załączniku nr 1, a koordynowane ustnymi poleceniami lub zaleceniami Zamawiającego.

2. W sytuacjach nagłych i nieprzewidzianych, **nie częściej niż dwa razy** w okresie wskazanym w § 8 ust. 1 umowy, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się podwoić skład osób sprzątających w danym obiekcie maksymalnie w ciągu trzech godzin od chwili telefonicznego lub faksowego zgłoszenia (numer tel./fax/.....). Maksymalny czas zaangażowania dodatkowej ekipy sprzątającej wyniesie **4 godziny** od chwili pojawienia się dodatkowych osób w danym obiekcie i przystąpienia do prac.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić czysty i estetyczny ubiór personelu wykonującego czynności sprzątania.
4. Wykonawca podejmie wszelkie środki wobec swojego personelu w celu zapewnienia wykonywania czynności objętych zakresem niniejszej umowy z należytą starannością i przy zachowaniu wysokiej jakości świadczonych usług.
5. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność względem Zamawiającego, pracowników Zamawiającego oraz osób trzecich za działania lub zaniechania swojego personelu lub innych osób, z których pomocą lub przy udziale których wykonuje umowę.
6. Wykonawca, personel Wykonawcy oraz inne osoby, które występują po stronie Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, w tym technicznych, finansowych, handlowych, medycznych, prawnych i organizacyjnych uzyskanych w trakcie realizacji umowy niezależnie od form przekazania tych informacji oraz ich źródła. Odpowiedzialność za naruszenie tego nakazu spoczywa na Wykonawcy. Ujawnienie jakiegokolwiek informacji stanowiącej tajemnicę, uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez okresu wypowiedzenia oraz naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia umowy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
7. Personel Wykonawcy wykonujący czynności sprzątania w budynkach objętych umową zobowiązany jest w terminie uzgodnionym z Kierownikiem Działu Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia złożyć oświadczenia o treści stanowiącej załącznik nr 5 do umowy.

§ 3

1. Ze strony Zamawiającego bezpośrednią kontrolę nad prawidłowym przebiegiem realizacji umowy w odniesieniu do każdej z lokalizacji sprawować będzie:, telefon kontaktowy, fax, adres e-mail: (w tym miejscu zostaną wymienione osoby nadzorujące każdą z lokalizacji odrębnie w ramach danego PAKIETU).

Osoby te są upoważnione i jednocześnie zobowiązane w szczególności do:

- stałego nadzorowania realizacji umowy w ramach danej lokalizacji,
- bieżącego codziennego kontrolowania jakości świadczonych usług oraz wywiązywania się przez osoby sprzątające z obowiązków przyjętych przez Wykonawcę,
- ewidencjonowania przypadków niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę w książce raportów,

- informowania Kierownika Działu Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia lub Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego **Zamawiającego** o wszelkich nieprawidłowościach lub problemach związanych z realizacją umowy,
- wnioskowania o naliczenie kar umownych,
- comiesięcznego potwierdzania (lub kwestionowania) prawidłowej realizacji umowy z uwzględnieniem wpisów w książce raportów.

Każda z wymienionych osób jest również odpowiedzialna za bieżące uzgadnianie z przedstawicielem **Wykonawcy planu sprzątnia obiektów** w danym miesiącu lub kwartale przy uwzględnieniu zapisów załącznika nr 1 do umowy.

2. Osoby wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu swoje działania konsultują z Kierownikiem Działu Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia **Zamawiającego** lub wskazanym przez niego pracownikiem.
3. Ze strony **Wykonawcy** nadzór oraz kontrolę nad prawidłowym przebiegiem realizacji umowy sprawować będzie:, telefon kontaktowy, fax, adres e-mail: Osoba ta obowiązana jest na bieżąco zaznajamiać się z wpisami w *książce raportów* i utrzymywać stały kontakt z osobą wskazaną w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Nieprawidłowości i problemy związane z realizacją umowy oraz wszelkie inne uwagi istotne dla prawidłowego wykonywania umowy, osoby wymienione w ust. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu winny odnotowywać w *książce raportów* prowadzonej odrębnie dla każdego z obiektów.
5. Wpisy dokonane przez osoby kontrolujące i nadzorujące ze strony **Zamawiającego** w formie uwag, poleceń, czy jakiegokolwiek innej formie, powinny być niezwłocznie uwzględniane przez **Wykonawcę** w zakresie świadczonych usług. Wpisy w *książce raportów* winny być na bieżąco analizowane i w zależności od ich charakteru uwzględniane lub egzekwowane przez Strony umowy.
6. W kwestii naliczania kar umownych Strony przyjmują następujący tryb postępowania: osoba wymieniona w ust. 1 niniejszego paragrafu w porozumieniu z Kierownikiem Działu Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia lub Naczelnikiem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego informuje **Wykonawcę** o zaistniałym niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy oraz wyznacza termin na przybycie na miejsce zdarzenia. Informacja zostaje przekazana **Wykonawcy** telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną (ust. 3). **Wykonawca** ma możliwość osobistego zweryfikowania sytuacji poprzez niezwłoczne (nie późniejsze niż w wyznaczonym terminie) przybycie na miejsce zdarzenia. Po bezskutecznym upływie tego terminu, **Zamawiający** ma prawo uznać, że **Wykonawca** nie kwestionuje niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
7. **Strony** zastrzegają sobie możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu. Zmiana taka wymaga dla swej skuteczności jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia skierowanego do drugiej **Strony** umowy.

§ 4

Wynagrodzenie. Sposób zapłaty

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie: złotych brutto), w tym wartość netto: zł. Wynagrodzenie brutto zawiera podatek VAT w wysokości 22%.
2. Wynagrodzenie brutto wynika z *załącznika nr 4 do umowy – kalkulacja cenowa*. W przypadku niezrealizowania pełnego zakresu umowy, **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej faktycznie zrealizowanemu zakresowi usługi.
3. Wynagrodzenie brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym również koszty użytych środków czystości, artykułów higienicznych, toaletowych oraz ewentualnego podwojenia składu osób sprzątających na wniosek **Zamawiającego**.
4. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała miesięcznie z dołu na podstawie faktury lub faktur VAT, w formie polecenia przelewu na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na fakturze, w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania faktury przez **Zamawiającego**. Podstawą dla uruchomienia płatności będzie każdorazowo pisemne

potwierdzenie przez osobę wskazaną w § 3 ust. 1 umowy, prawidłowej realizacji usługi w okresie ostatniego miesiąca.

5. **Zamawiający** dopuszcza możliwość rozliczania się miesiącami kalendarzowymi. W tej sytuacji pierwsza płatność obejmie okres od dnia rozpoczęcia świadczenia umowy do końca kolejnego miesiąca. Faktura obejmie wówczas okres od dnia rozpoczęcia świadczenia umowy do końca miesiąca, w którym rozpoczęcie świadczenia nastąpiło oraz okres kolejnego miesiąca. Zapłata nastąpi zgodnie z ust.4.
6. Na fakturze **Wykonawca** winien wpisać następujące dane nabywcy: Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa, NIP: NIP: 1070001057. Odbiorcą faktur VAT jest Śląski Oddział Wojewódzki NFZ z siedzibą w Katowicach, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice.
7. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana po otrzymaniu pisemnego wezwania do zapłaty.
8. Za datę dokonania płatności wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**.

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy **Zamawiający** będzie miał prawo do naliczenia **Wykonawcy** kary umownej w wysokości:
 - a) 100 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności sprzątnia, które winny być wykonywane przez **Wykonawcę** z częstotliwością raz dziennie w pomieszczeniach biurowych i socjalnych;
 - b) 200 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności sprzątnia, które winny być wykonywane przez **Wykonawcę** z częstotliwością raz dziennie w toaletach oraz ciągach korytarzy i na klatkach schodowych;
 - c) 300 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności sprzątnia, które winny być wykonywane przez **Wykonawcę** z częstotliwością raz w tygodniu, trzy razy w tygodniu, w konkretnym terminie uzgodnionym w *planie sprzątnia*;
 - d) 3000 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności, która winna być wykonywana przez **Wykonawcę** cztery razy w roku, trzy razy w roku oraz raz w roku, w konkretnym terminie uzgodnionym w *planie sprzątnia*;
 - e) 3000 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności, która winna być wykonywana przez **Wykonawcę** jeden raz w miesiącu lub dwa razy w miesiącu, w szczególności:
 - a) generalne sprzątnie polegające na umyciu podłóg po wysunięciu, odsunięciu szaf, szafek, kontenerków, biurek, krzeseł i innego sprzętu w sprzątanym pomieszczeniu;
 - b) wycieranie powierzchni lamp oświetleniowych, tam, gdzie jest to możliwe;
 - c) konserwacja podłóg (pastowanie, froterowanie);
 - d) wycieranie krat i wywietrzników;
 - e) odmrażanie i mycie lodówek.
 - f) 500 zł za każde zdarzenie niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności, które winny być wykonywane przez **Wykonawcę** z częstotliwością inną niż określona w lit. a-e, w konkretnym terminie uzgodnionym w *planie sprzątnia*.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania jakiejkolwiek czynności sprzątnia objętej przedmiotem niniejszej umowy, **Zamawiający** wezwie osoby sprzątnące do niezwłocznego poprawienia jakości wykonanej usługi i wyznaczy w tym celu odpowiedni termin. Fakt ten oraz sposób wykonania polecenia zostanie odnotowany w *książce raportów*. Nie usunięcie nienależytego wykonania usługi we wskazanym terminie spowoduje naliczenie dodatkowej kary umownej w wysokości 200 zł za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu danej czynności.
3. W przypadku nie podwojenia przez **Wykonawcę** składu osób sprzątnających w ciągu maksymalnie 3 godzin od chwili zgłoszenia, **Zamawiający** będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 600 zł za każdą godzinę zwłoki.

4. W wyjątkowych sytuacjach, **Zamawiający** na podstawie pisemnego uzasadnienia **Wykonawcy** ze wskazaniem na szczególne okoliczności niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, może odstąpić od naliczenia kary umownej albo miarkować jej wysokość.
5. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** w wysokości 10% wynagrodzenia brutto umowy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy **Wykonawca** odstępuje od umowy z powodu zalegania przez **Zamawiającego** z płatnościami za wykonaną usługę za co najmniej dwa miesiące. Odstąpienie od umowy będzie możliwe z powodu rażącego naruszenia jej postanowień przez drugą stronę, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu.
6. **Zamawiający** uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, jeśli poniesiona przez niego szkoda przekracza wysokość naliczonych kar umownych lub szkoda powstała z przyczyn, dla których kar umownych nie zastrzeżono.
7. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wysokość naliczonych **Wykonawcy** kar umownych przekroczy kwotę równą wysokości wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy **Zamawiający** będzie miał prawo wypowiedzieć umowę za 30 dniowym okresem wypowiedzenia oraz dodatkowo naliczyć karę umowną w wysokości 3% wartości brutto umowy.

§ 6

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. **Wykonawca** wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości zł (słownie: złotych), tj. 5% ceny oferty brutto, w formie:
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie dokumentu winno w terminie określającym jego ważność uwzględniać 30 dniowy termin przysługujący **Zamawiającemu** na zwrot zabezpieczenia. Ponadto treść takiego dokumentu nie może warunkować wypłacenia kwoty zabezpieczenia **Zamawiającemu** od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu ani jakikolwiek inny podmiot.
3. W trakcie realizacji umowy **Wykonawca** może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi zostać dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości. O zamiarze dokonania zmiany formy zabezpieczenia **Wykonawca** obowiązany jest poinformować **Zamawiającego** z odpowiednim wyprzedzeniem. Zmiana formy zabezpieczenia zostanie wprowadzona i potwierdzona stosownym aneksem do umowy.
4. Zwrot i rozliczenie zabezpieczenia dokonane zostaną zgodnie z art. 151 Prawa zamówień publicznych. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni licząc od dnia podpisania przez **Zamawiającego** *protokołu końcowego* stwierdzającego należyte wykonanie umowy.

§ 7

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. **Wykonawca** oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej usługi sprzątnia, na podstawie umowy nr z dnia na sumę ubezpieczenia zł z odrębnym podlimitem na potrzeby **Zamawiającego** w wysokości: 150.000,00zł (PAKIET I)/100.000 zł (PAKIET II).
2. Dokument ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, potwierdzający ubezpieczenie OC, ważny jest do dnia **Wykonawca** zobowiązuje się do ubezpieczania odpowiedzialności cywilnej w sposób ciągły przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy z zachowaniem podlimitu na rzecz **Zamawiającego**, określonego w ust. 1.
3. W przypadku jakichkolwiek zmian dotyczących ubezpieczenia **Wykonawca** obowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie **Zamawiającego** na piśmie.



4. Brak ważnego ubezpieczenia OC w czasie trwania niniejszej umowy, daje **Zamawiającemu** prawo rozwiązania umowy i naliczenia kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia umowy brutto. Rozwiązanie umowy nastąpi w drodze 7-dniowego wypowiedzenia złożonego **Wykonawcy** na piśmie.

§ 8

Termin realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia do dnia
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy przez **Wykonawcę** lub nieprawidłowego albo niestaranego realizowania przedmiotu umowy.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo wyłączenia z zakresu umowy obiektów delegatur w Bielsku-Białej oraz w Częstochowie w sytuacji uzasadnionej potrzebami **Zamawiającego** (zmiana siedziby delegatury). Wyłączenie nastąpi w drodze 30-dniowego wypowiedzenia złożonego **Wykonawcy** na piśmie. W takim przypadku wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu stosownie do kalkulacji cenowej zamieszczonej w załączniku nr 4 do umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa niniejsza została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z uwzględnieniem wyjątków od tej zasady przewidzianych w niniejszej umowie.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem postanowień umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Śląskiego OW NFZ (Katowice).
4. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzymuje **Zamawiający**, jeden otrzymuje **Wykonawca**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KIEROWNICZKA
Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Fun. Tal.

RADCA PRAWNY
mgr Aleksandra Obarska
Kt-1593

NACZELNIK
Wydziału Księgowości
Główny Księgowy
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Jerzy Gładysz

.....

(imię i nazwisko)

.....

(etat/funkcja)

.....

(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. 2002 r.101.926 z późn. zm.) w myśl, której za dane uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

Zobowiązuję się :

- 1) do zachowania tajemnicy i nie ujawniania wszelkich danych oraz informacji uzyskiwanych i przetwarzanych przez Śląski OW NFZ w tym technicznych, finansowych, handlowych, prawnych i organizacyjnych, medycznych oraz danych osobowych, uzyskanych w trakcie realizacji umowy niezależnie od form przekazania tych informacji oraz ich źródła,
- 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie ochrony danych, bezzwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Funduszu Zdrowia, administratora systemu informatycznego, właściwego ze względu na zaistniały incydent kierownika komórki organizacyjnej, a po godzinach urzędowania również ochronę obiektu;
- 3) do przestrzegania wewnętrznych przepisów Śląskiego OW NFZ regulującego kwestię bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych oraz sensytywnych.

Powyższe zobowiązanie zachowuje ważność w przypadku danych osobowych i medycznych bezterminowo, a w przypadku pozostałych danych przez cały okres trwania umowy oraz przez okres 3 lat po jej zakończeniu

Wykonano w 2 egzemplarzach
Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza

.....

(Miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

