

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*Usługa sprzątnia obiektów 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 PAKIET I  
formularz nr 4 - wykaz usług PAKIET II*

*formularz nr 5 – wykaz urzędzeń PAKIET I*

*formularz nr 6 – wykaz osób PAKIET I  
formularz nr 6 – wykaz osób PAKIET II*

*wzór umowy obejmujący PAKIET I i PAKIET II oraz wzór planu sprzątnia*

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

data: ... 10.08.2008

### **I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Narodowy Fundusz Zdrowia Śląski Oddział Wojewódzki, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice;  
e-mail: [inwestycje@nfz-katowice.pl](mailto:inwestycje@nfz-katowice.pl), strona internetowa: [www.nfz-katowice.pl](http://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 ( Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 t.j ).

#### **2. Numer postępowania**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem: **48/pn/2008r.** 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 sprzątania 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 został opisany w *formularzu nr 1 – opis przedmiotu zamówienia* 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 sprzątania 74.70.00.00-6  
Usługi sprzątania budynków 74.73.10.00 - 2  
Usługi sprzątania biur 74.75.00.00 - 1  
Usługi czyszczenia okien 74.72.20.00 - 6  
Różne usługi czyszczenia 74.74.00.00-8

#### **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:** sprzątanie obiektów ŚÓW NFZ w Katowicach przy ul. Kossutha 13 i ul. gen. Jankego 15a;

**PAKIET II:** sprzątanie obiektów Delegatur ŚÓW NFZ w:

Bielsku Białej ul. Widok 5,

Częstochowie ul. Sobieskiego 9,

Dąbrowie Górniczej ul. Dąbrowskiego 9a,

Gliwicach ul. Górnych Wałów 9,

Rybniku ul. 3 Maja 29,

Sekcjach Obsługi Ubezpieczonych w Chorzowie, ul. Truchana 2, Chorzów.

Sekcja Obsługi Ubezpieczonych Kłobucku, ul. Szkolna 3, 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 15% wartości zamówienia podstawowego.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 4 pzp żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy 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.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie, że prowadzone w trakcie obowiązywania umowy prace na wysokościach będą wykonywane zgodnie z przepisami § 105-108 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz. U z 2003r Nr 169 poz. 1650 ). Treść oświadczenia znajduje się w formularzu oferty.

#### IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

##### 1. Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy.

Planowane terminy realizacji zamówienia:

Pakiet I i II – okres 12 miesięcy, począwszy od dnia 03.11.2008r.

##### 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 ul. Widok 5,

Częstochowie ul. Sobieskiego 9,

Dąbrowie Górniczej ul. Dąbrowskiego 9a,

Gliwicach ul. Górnych Wałów 9,

Rybniku ul. 3 Maja 29,

Sekcja Obsługi Ubezpieczonych w Chorzowie, ul. Truchana 2, Chorzów.

Sekcja Obsługi Ubezpieczonych w Kłobucku, ul. Szkolna 3, 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. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podleganie wykluczeniu na podstawie art. 24 pzp.

W celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt 1 pzp oraz przedstawi dokumenty wyszczególnione w pkt VI B ppkt 1-5.

2. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Warunek ten będzie spełniony przez wykonawcę jeżeli:

a) wykaże należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed dniem wszczęcia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy - w

tym okresie), przynajmniej 3 usług wykonanych lub wykonywanych przez Wykonawcę, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze będącej przedmiotem niniejszego zamówienia. Z jednoczesnym podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

#### PAKIET I

Pod pojęciem wykonana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, których realizacja zakończyła się ( umowa została zrealizowana), których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 30.000zł brutto/m-c, oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy ( umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy)

Pod pojęciem wykonywana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze będącej przedmiotem zamówienia, należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 30 000 zł/m-c, których pewna część o wartości co najmniej 180 000zł brutto została już zrealizowana przez Wykonawcę ( lub któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy ( umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy )

#### PAKIET II

Pod pojęciem wykonana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, których realizacja zakończyła się ( umowa została zrealizowana), których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 8 000,00 zł brutto/m-c, oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy ( umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy)

Pod pojęciem wykonywana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze będącej przedmiotem zamówienia, należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 8 000,00 zł/m-c, których pewna część o wartości co najmniej 48 000,00zł brutto została już zrealizowana przez Wykonawcę ( lub któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy ( umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy )

b) dysponuje urządzeniami ( minimum jedno ) przy pomocy których będą wykonywane prace, polegające na mechanicznym doczyszczaniu terakoty wraz z fugami. Wykonawca winien podać nazwę producenta i typ urządzenia. ( patrz. pkt VII ppkt 2 formularza opis przedmiotu zamówienia) Powyższy warunek dotyczy jedynie pakietu I.

c) udzieli informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego , w okresie ostatnich trzech lat , a w przypadku gdy okres działalności jest krótszy-w tym okresie.

- Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników  
PAKIET I minimum 15 pracowników, PAKIET II minimum 5 pracowników
- Liczebność personelu kierowniczego  
PAKIET I minimum 1 pracownik, PAKIET II minimum 1 pracownik

d) przedłoży wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

- osoby w liczbie odpowiadającej ilości osób sprzątających wpisanych przez Wykonawcę w pkt 5 formularza oferty, / odpowiednio dla danego pakietu/, które będą wykonywać czynności sprzątnia, muszą posiadać wynikające z jednego kontraktu co najmniej 6 miesięczne doświadczenie na stanowisku pracy, polegającym na wykonywaniu czynności sprzątnia obiektów biurowych, nabyte w ciągu ostatnich trzech lat licząc od dnia wszczęcia postępowania.
- osoba, która będzie sprawować nadzór nad pracą innych pracowników, musi posiadać wynikające z jednego kontraktu co najmniej 6 miesięczne doświadczenie na stanowisku pracy, polegającym

Nr zamówienia: 48/pn/2008

na nadzorowaniu pracy innych pracowników, nabyte w ciągu ostatnich trzech lat licząc od dnia wszczęcia postępowania. ( dotyczy wyłącznie pakietu I ).

W celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp, oraz przedstawi dokumenty wyszczególnione w pkt VI B ppkt 6 - 10

### **3. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Warunek ten będzie spełniony przez wykonawcę jeżeli:

a) potwierdzi za pomocą informacji banku lub informacji spółdzielczej kasy oszczędnościowo -kredytowej, w której Wykonawca posiada rachunek, posiadanie środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 75.000 zł lub zdolności kredytowej na poziomie nie niższym niż 75.000 zł w pakiecie I oraz posiadanie środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 25.000 zł lub zdolności kredytowej na poziomie nie niższym niż 25.000 zł w pakiecie II (patrz pkt VI.B.11 SIWZ).

b) wykaże, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmujące usługi będące przedmiotem zamówienia. Wykonawca wraz z ofertą przedłoży polisę, a w przypadku braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności., 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.

W celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt 3 pzp, oraz przedstawi dokumenty wymienione w pkt VI B ppkt 11 i 12.

### **4. Nie podleganie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.**

W celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt 4

## **VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania 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, wystawiona 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).

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. Formularz nr 3 odrębny dla pakietu I i pakietu II, „informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego”.

7. Formularz nr 4 - odrębny dla pakietu I i pakietu II „wykaz usług” wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, 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.

8. Formularz nr 5 – tylko dla pakietu I „wykaz urządzeń” przy pomocy których, będą wykonywane prace polegające na mechanicznym doczyszczaniu terakoty wraz z fugami.

9. Formularz nr 6 – odrębny dla pakietu I i pakietu II „wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia”.

10. Dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w formularzu nr 4 zostały wykonane należycie.

11. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

12. Polisa, a w przypadku jej braku 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 sprzątnia. Dokument taki winien być aktualny na dzień składania ofert.

Wykonawca przedłoży wraz z ofertą dokument ubezpieczenia opiewający na kwotę co najmniej jednego miliona złotych. Najpóźniej w dniu podpisania umowy na dany pakiet, dokument ubezpieczenia musi zawierać informację na temat ustanowionych na rzecz ŚOW NFZ podlimitów. 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 obydwa 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, 10, 11, 12 może być spełniony łącznie przez takich Wykonawców.

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. 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.

#### **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.

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, przedkładane przez Wykonawcę zgodnie z art. 26 pzp, w ramach uzupełnienia dokumentów, winny zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem stosownie do paragrafu 4 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. 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 )

Wykonawca jest zobligowany do złożenia w formie pisemnej:

- wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty
- wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1
- wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny
- zgody na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
- 

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](mailto: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:

Pani Barbara Kaszuba – Starszy referent w Sekcji Zamówień Publicznych

- telefon (032) 735 16 36 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 – 9 000,00zł**

**PAKIET II – 3 000,00zł**

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. 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. Wykonawca winien wypełnić formularze na maszynie do pisania albo odręcznie drukowanym piśmem wpisując w odpowiednich miejscach niezbędne dane i informacje. W przypadku, gdy jakkolwiek część formularza lub cały formularz nie dotyczy Wykonawcy należy wpisać "nie dotyczy" i podpisać. W sytuacji, gdyby miejsce wyznaczone na wpisanie informacji okazało się zbyt małe, należy wykonać kserokopie danego formularza w potrzebnej ilości egzemplarzy oraz wypełnić wg potrzeb oraz podpisać. Wszelkie dodatkowe, a konieczne - zdaniem Wykonawcy - informacje należy umieścić w załączniku do danego formularza, sporządzonym przez Wykonawcę. Wykonawca winien przygotować i złożyć ofertę na wzorach formularzy oraz innych załączników dostarczonych przez Zamawiającego. W przypadku przepisywania formularzy przez Wykonawcę, należy zachować tę samą treść, co we wzorach formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wszystkie formularze i dokumenty wymagane przez Zamawiającego, a przygotowywane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby **upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** na zewnątrz 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 kopię poświadczoną przez notariusza) należy dołączyć do oferty. Z załączonych do oferty dokumentów musi wynikać, że ofertę i inne dokumenty podpisała osoba



Nr zamówienia: 48/pn/2008

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 48/pn/2008**  
**Usługa sprzątania obiektów Śląskiego OW NFZ**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED: 22.09.2008r. 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 15 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 z 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**
  - 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 OSTATECZNA 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 sprzątających 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.
  - Sposób obliczenia ceny oferty został opisany w pkt XII SIWZ.

Uwaga: w pkt 5 w tabeli, w kolumnie „ilość osób sprzątających” należy podać ilość osób sprzątających we wszystkich obiektach w oferowanych pakietach.

- b) formularz nr 1  
opis przedmiotu zamówienia - prosimy o podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym.
- c) formularz nr 2  
kalkulacja cenowa  
(odrębny dla każdego z pakietów) - prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym.
- 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.
- e) formularz nr 4  
wykaz usług  
(odrębny dla każdego z pakietów) - prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym.
- f) formularz nr 5 wykaz urzędzeń  
(tylko dla pakietu I) - prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym.
- g) formularz nr 6 wykaz osób  
(odrębny dla każdego z pakietów) - prosimy o wypełnienie i podpisanie w miejscu do tego wyznaczonym.

**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 22.09.2008r. do godziny 11.00*
2. Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 22.09.2008r. o godzinie 11.30 w budynku jw. Pokój nr 424 (IV piętro).
5. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.



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

2. 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 x 12 miesięcy.
3. Sposób obliczenia opisany w pkt 1 i 2 wynika z formularza nr 2 kalkulacja cenowa (dla danego pakietu).
4. Wszystkie ceny ( wartości ) netto i brutto, oraz kwoty podatku Vat wyszczególnione w ofercie oraz w formularzu kalkulacja cenowa winny zostać podane przez Wykonawcę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. 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.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej, zgodnie z zasadami opisanymi we wzorze umowy.
8. 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 dopelnione 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 bądź innym odrębnym piśmie.

**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 **10 % 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 jakkolwiek inny podmiot. Projekt treści dokumentu winien zostać skonsultowany z Zamawiającym po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy.

**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.

Nr zamówienia: 48/pn/2008

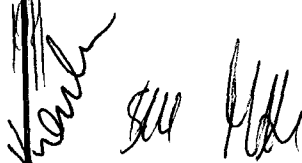
2. Wykonawcy występujący wspólnie (art. 23 pzp) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 141 pzp).

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

1. Środki ochrony prawnej tj. protest, odwołanie i skarga 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 treści ogłoszenia o zamówieniu, 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, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej 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 na podstawie art. 181 ust. 6.
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 w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie.
11. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
12. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
13. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
14. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
15. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
16. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

**UWAGA:**

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



**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 usługę sprzątania obiektów 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.
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 OFEROWANYCH PAKIETÓW -----~~

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

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

*[Handwritten signatures]*

SOU w Chorzowie	.....osób sprzątających
SOU w Kłobucku	.....osób 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 przedłożymy Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy dokument ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej 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, oraz plan sprzątania obiektów w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.*
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 ( Dz. U. z 2007r nr 223, poz 1655 t.j.) 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. **Oświadczamy**, że prowadzone w trakcie obowiązywania umowy prace na wysokościach będą wykonywane zgodnie z przepisami § 105-108 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz. U z 2003r Nr 169 poz. 1650 ).
13. **Zobowiązujemy się** w przypadku wyboru naszej oferty do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10% ceny brutto podanej w niniejszej ofercie**. Zabezpieczenie wniesiemy najpóźniej w dniu podpisania umowy.
14. **Oświadczamy**, że zamierzamy powierzyć podwykonawcy wykonanie następującej części zamówienia:

.....  
 /wypełnić w przypadku wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawców  
 podając zakres powierzonych czynności/

(Wykonawca może powierzyć podwykonawcom dostawy, a w zakresie usług wyłącznie mycie okien i maszynowe doczyszczanie podłóg PCV).

15. 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 PAKIET I/PAKIET II,
- 5 formularz nr 5- wykaz urzędzeń ( tylko pakiet I )
- 6 formularz nr 6-wykaz osób PAKIET I/PAKIET II
- 7 dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w formularzu nr 4 zostały wykonane należycie,
- 8 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 9 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,
- 10 aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy (dotyczy podmiotów zbiorowych),
- 11 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego,
- 12 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 13 polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej usługi sprzątania,
- 14 pełnomocnictwa osób reprezentujących wykonawcę (jeżeli dotyczy)
- 15 inne, których dołączenie uznaliśmy za konieczne .....

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

**Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:**

.....

**data** .....

**podpis** .....



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres usług sprzątania 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
- Sekcji Obsługi Ubezpieczonych w Chorzowie
- Sekcji Obsługi Ubezpieczonych w Kłobucku

**I. Usługi sprzątania 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 sprzątanie polegające na umyciu podłóg po wysunięciu/odsunięciu szaf, szafek, kontenerków, biurek, krzeseł i innego sprzętu w sprzątanym 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 sprzątania 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.
- c) doczyszczanie podłóg;

### III. Usługi sprzątnia 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 lub szorowanie terakoty);
- b) generalne sprzątnie (mycie szaf, wysunięcie sprzętów i krzesel).

### IV. Usługi sprzątnia 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 sprzątnia 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;

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 przeszklone 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 Górnicej	97,00	16,00	235,00	21 szt./109,24 m2
8.	Delegatura w Częstochowie	134,00	290,00	13,00m2/ 59,00m2	41 szt./207 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
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	290,00 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 umywalek	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 sprzątnia tylko 2 + 1)
5.	Delegatura w Dąbrowie Górnicej	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 Górnicej	Delegatura Gliwice	Delegatura Rybnik	Siedziba Jankego	Siedziba Kossutha
biurko	30	18	34	42	43	180	500
szafa	64	65	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**

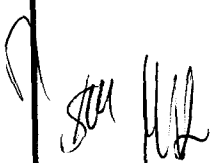
- 90 szt. o pojemności 25-35 l
- 10 szt. o pojemności do 50 l
- 10 szt. o pojemności do 7 l

**- Rybnik**

- 25 szt. o pojemności 20-26 litrów

**- Dąbrowa Górnicej**

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



- Częstochowa
  - 24 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

Wykonawca zobowiązuje się, że dostarczany papier toaletowy oraz ręczniki papierowe będą celulozowe – białe, natomiast artykuły higieniczne (mydło, detergenty , środki dezynfekujące, kostki zapachowe ) o należytej jakości.

Wykonawca zapewni nieodpłatnie – obok środków bezpośrednio przeznaczonych do utrzymania czystości obiektów i pomieszczeń - następujące środki czystości i higieny (toaletowe):

- mydło w płynie
- kostki zapachowe do toalet
- odświeżacze powietrza do toalet oraz do sekretariatów (sekretariaty dyrektorskie, II p. budynku przy ul. Kossutha 13)
- papier toaletowy (w większości wkładany do pojemników na papier toaletowy)
- ręczniki papierowe rolka 22 cm, dł. 160 m, śr. 20 cm

Wykonawca oświadcza, że środki czystości oraz środki higieniczne, toaletowe używane w toku realizacji zamówienia, będą posiadały atest PZH oraz będą spełniały wymóg w zakresie dopuszczenia do obrotu i stosowania na terenie kraju. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną zamawiającemu, pracownikom zamawiającego lub osobom trzecim w toku wykonywania zamówienia, w tym na skutek zastosowania środków czystości lub higieny nie spełniających powyższych wymogów.

***Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy***

....., .....

***data*** .....

***podpis*** ....., .....

<b>KALKULACJA CENOWA</b>
--------------------------

Lp	Obiekt w Katowicach	Cena netto za 1 miesiąc w zł	Podatek VAT	Cena brutto za 1 miesiąc w zł
1	ul. Kossutha 13		22%	
2	ul. gen. Jankego 15a		22%	
<b>RAZEM W PAKIECIE I za 1 miesiąc:</b>			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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:*

*Data* .....

*podpis/y*

<b>KALKULACJA CENOWA</b>
--------------------------

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 przy ul. Szkolna 3		22%	
7	SOU w Chorzowie przy ul. Truchana 2		22%	
<b>RAZEM W PAKIECIE II za 1 miesiąc:</b>			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).

*Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.*



**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.

*Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:*

*Data* .....

....., .....

*podpis/y*

....., .....



Nr zamówienia: 48/pn/2008

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	16.08.2005 – 15.08.2006	
2	16.08.2006 – 15.08.2007	
3	16.08.2007 – 15.08.2008	
<b>RAZEM:</b>		

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników = .....

Przeciętna liczba pracowników = Liczba zatrudnionych pracowników z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3, jeżeli pozycje 1-3 zostały wypełnione, 2, jeżeli 2 pozycje zostały wypełnione.

Nr zamówienia: 48/pn/2008

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	16.08.2005 – 15.08.2006	
2	16.08.2006 – 15.08.2007	
3	16.08.2007 – 15.08.2008	
<b>Razem:</b>		

Przeciętna liczba personelu kierowniczego = .....

Przeciętna liczba personelu kierowniczego = Liczba personelu kierowniczego z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3, jeżeli pozycje 1-3 zostały wypełnione, 2, jeżeli 2 pozycje zostały wypełnione.

*Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy:*

*Data* .....

*podpis* .....

Nr zamówienia: 48/pn/2008

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	16.08.2005 – 15.08.2006	
2	16.08.2006 – 15.08.2007	
3	16.08.2007 – 15.08.2008	
<b>RAZEM:</b>		

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników = .....

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników = Liczba zatrudnionych pracowników z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3, jeżeli pozycje 1-3 zostały wypełnione, 2, jeżeli 2 pozycje zostały wypełnione.

Nr zamówienia: 48/pn/2008

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	16.08.2005-15.08.2006	
2	16.08.2006-15.08.2007	
3	16.08.2007-15.08.2008	
<b>Razem:</b>		

Przeciętna liczba personelu kierowniczego = .....

Przeciętna liczba personelu kierowniczego = Liczba personelu kierowniczego z pozycji RAZEM podzielona na ilość okresów zatrudnienia tj. 3, jeżeli pozycje 1-3 zostały wypełnione, 2, jeżeli 2 pozycje zostały wypełnione.

*Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:*

*Data* .....

*podpis* .....

<b>WYKAZ USŁUG PAKIET I</b>
-----------------------------

*Pod pojęciem wykonana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć usługi sprzątnia biur lub budynków, których realizacja zakończyła się (umowa została zrealizowana), których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 30.000zł brutto/m-c, oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy)*

*Pod pojęciem wykonywana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze będącej przedmiotem zamówienia, należy rozumieć, usługi sprzątnia biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 30.000 zł/m-c których pewna część o wartości co najmniej 180 000zł brutto została już zrealizowana przez Wykonawcę ( lub któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy)*

*Wykonawca obowiązany jest wykazać przynajmniej 3 takie zamówienia (usługi 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, 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 upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:**

.....

**Data** .....

**podpis** .....

*Handwritten signatures and initials:*  
 Kowalski  
 SM  
 WSH

<b>WYKAZ USŁUG PAKIET II</b>
------------------------------

*Pod pojęciem wykonana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć usługi sprzątnięcia biur lub budynków, których realizacja zakończyła się (umowa została zrealizowana), których średnia miesięczna wartość brutto wynosi minimum 8 000,00 zł brutto/m-c, oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy)*

*Pod pojęciem wykonywana usługa odpowiadająca swoim rodzajem i wartością usłudze będącej przedmiotem zamówienia, należy rozumieć, usługi sprzątnięcia biur lub budynków, będące w trakcie realizacji, których średnia miesięczna wartość brutto wynosi 8 000,00 zł/m-c których pewna część o wartości co najmniej 48 000,00zł brutto została już zrealizowana przez Wykonawcę ( lub któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) oraz które były realizowane w okresie co najmniej 6 miesięcy (umowa obowiązywała co najmniej 6 miesięcy)*

*Wykonawca obowiązany jest wykazać przynajmniej 3 takie zamówienia (usługi 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 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** .....

**WYKAZ URZĄDZEŃ PAKIET I**

Wykonawca poniżej wymieni urządzenia ( minimum jedno) przy pomocy których będą wykonywane prace polegające na mechanicznym doczyszczaniu terakoty wraz z fugami. Wykonawca winien podać nazwę producenta i typ urządzenia.

<u>Lp.</u>	<u>Nazwa producenta</u>	<u>Typ urządzenia</u>

*Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:*

*Data* .....

*podpis* .....

*Handwritten signatures and initials:*  
Handwritten signature (vertical)  
Handwritten initials: JM, JM



**WYKAZ OSÓB PAKIET I**

W tabeli poniżej wykonawca poda listę osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Zgodnie z pkt V ppkt 2 lit d SIWZ,

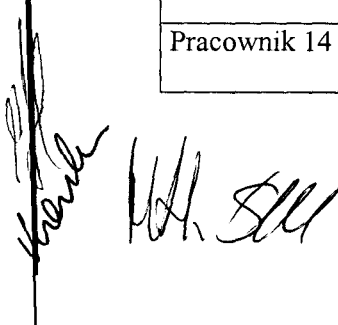
-wymienione osoby muszą posiadać wynikające z jednego kontraktu co najmniej 6 miesięczne doświadczenie na stanowisku pracy, polegającym na wykonywaniu czynności sprzątania obiektów biurowych, nabyte w ciągu ostatnich trzech lat licząc od dnia wszczęcia postępowania.

Ilość pracowników wyszczególniona w wykazie musi odpowiadać ilości osób sprzątających w obiekcie przy ul. Kossutha 13 i ul. gen. Jankego 15a w Katowicach, a wpisanych przez Wykonawcę w pkt 5 formularza oferty.

- osoba, która będzie sprawować nadzór nad pracą innych pracowników, musi posiadać wynikające z jednego kontraktu co najmniej 6 miesięczne doświadczenie na stanowisku pracy, polegającym na nadzorowaniu pracy innych pracowników, nabyte w ciągu ostatnich trzech lat licząc od dnia wszczęcia postępowania.

**1. Posiadane doświadczenie przez osoby, które będą wykonywać czynności sprzątania**

Lp	Doświadczenie odpowiadające opisowi powyżej (okres zatrudnienia w miesiącach)
Pracownik 1	
Pracownik 2	
Pracownik 3	
Pracownik 4	
Pracownik 5	
Pracownik 6	
Pracownik 7	
Pracownik 8	
Pracownik 9	
Pracownik 10	
Pracownik 11	
Pracownik 12	
Pracownik 13	
Pracownik 14	



**2. Posiadane doświadczenie przez osobę, które będzie sprawować nadzór nad pracą innych pracowników**

Lp	Doświadczenie odpowiadające opisowi powyżej (okres zatrudnienia w miesiącach)
Pracownik 1	
Pracownik 2	
Pracownik 3	
Pracownik 4	

***Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:***

***Data*** .....

***podpis*** .....

*[Handwritten signatures]*

<b>WYKAZ OSÓB PAKIET II</b>
-----------------------------

W tabeli poniżej wykonawca poda listę osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. Zgodnie z pkt V ppkt 2 lit d SIWZ,

-wymienione osoby muszą posiadać wynikające z jednego kontraktu co najmniej 6 miesięczne doświadczenie na stanowisku pracy, polegającym na wykonywaniu czynności sprzątnia obiektów biurowych, nabyte w ciągu ostatnich trzech lat licząc od dnia wszczęcia postępowania.

Ilość pracowników wyszczególniona w wykazie musi odpowiadać ilości osób sprzątających w poszczególnych Delegaturach ŚOW NFZ, a wpisanych przez Wykonawcę w pkt 5 formularza oferty.

**1. Posiadane doświadczenie przez osoby, które będą wykonywać czynności sprzątnia**

Lp	Doświadczenie odpowiadające opisowi powyżej (okres zatrudnienia w miesiącach)
Pracownik 1	
Pracownik 2	
Pracownik 3	
Pracownik 4	
Pracownik 5	
Pracownik 6	
Pracownik 7	
Pracownik 8	
Pracownik 9	
Pracownik 10	
Pracownik 11	
Pracownik 12	
Pracownik 13	
Pracownik 14	

*Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:*

*Data* .....

*podpis* .....

*[Handwritten signatures and initials]*

Umowa Nr .....  
zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
.....  
w imieniu którego działa :  
.....  
....., 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 sprzątania w obiektach na warunkach opisanych w załączniku nr 1 do umowy – opis przedmiotu umowy. Załącznik nr 1 wskazuje również lokalizację obiektów objętych sprzątaniem.
2. Czynności sprzątania 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. **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** w terminie 7 dni od daty podpisania umowy plan sprzątania (dotyczy każdego z pakietów odrębnie). Zaakceptowany plan będzie podstawą do realizacji umowy.
4. **Zamawiający**, niezależnie od zapisów umowy dotyczących kar umownych, zastrzega sobie prawo żądania wymiany osób sprzątających 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 niezwłocznie uwzględnić żądania **Zamawiającego** dotyczące składu grupy sprzątającej, w szczególności w odniesieniu do pomieszczeń zajmowanych przez dyrektorów i inny personel kierowniczy oraz Wydział Kadr i Szkoleń.
5. 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.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **Zamawiający** nieodpłatnie zapewni **Wykonawcy** pomieszczenia o powierzchni niezbędnej dla zaspokojenia przez osoby sprzątające potrzeb socjalno-magazynowych związanych z realizacją umowy.
10. Umowa będzie realizowana przy udziale podwykonawców (zakres powierzonych czynności) ...../bez udziału podwykonawców.\*

11. Poza usługami wskazanymi w ust.10 Wykonawca nie może zlecić wykonywania usług objętych przedmiotem niniejszej umowy innym podmiotom.

### § 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**), za 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 wyłącznie 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,

*[Handwritten signatures]*

- informowania Kierownika Działu Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia, Kierownika Sekcji Administracyjno-Gospodarczej lub Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego **Zamawiającego** o wszelkich nieprawidłowościach lub problemach związanych z realizacją umowy,
- wnioskowania o naliczenie kar umownych,
- comiesięcznego potwierdzania (lub kwestionowania) na protokole sporządzonym przez **Wykonawcę** 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** kierownictwo nad personelem sprzątającym, 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, Kierownikiem Sekcji Administracyjno-Gospodarczej 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 Vat przez **Zamawiającego**. Podstawą dla uruchomienia płatności będzie pisemny protokół

sporządzony przez Wykonawcę. Po upływie danego miesiąca, Wykonawca prześle faksem Zamawiającemu protokół. W terminie 3 dni od otrzymania niniejszego protokołu osoby sprawujące bezpośrednią kontrolę nad prawidłowym przebiegiem realizacji umowy / stosownie do danego pakietu/ wystawią ocenę jakości sprzątnia za dany miesiąc. Negatywna ocena nie wstrzymuje płatności.

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. Wykonawca winien wpisać na fakturze 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 obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości:
  - a) 100 zł za każdy dzień zwłoki, w sytuacji niedotrzymania terminu wskazanego w § 1 ust. 3;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) 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*;
  - e) 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, w konkretnym terminie uzgodnionym w *planie sprzątnia*;
  - f) 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:
    - generalne sprzątnie polegające na umyciu podłóg po wysunięciu, odsunięciu szaf, szafek, kontenerków, biurek, krzeseł i innego sprzętu w sprzątanym pomieszczeniu;
    - wycieranie powierzchni lamp oświetleniowych, tam, gdzie jest to możliwe;
    - konserwacja podłóg (pastowanie, froterowanie);
    - wycieranie krat i wywietrzników;
    - odmrażanie i mycie lodówek.
  - g) 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-f, w konkretnym terminie uzgodnionym w *planie sprzątnia*.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania jakiejkolwiek czynności sprzątnia objętej przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający wezwie wykonawcę drogą pisemną lub faksem do niezwłocznego poprawienia jakości wykonanej usługi i wyznaczy w tym celu odpowiedni termin. Fakt ten oraz sposób wykonania polecenia zostanie dodatkowo 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 sprzątających 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 stanowiącą 50% wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy wskazanego w § 6 ust.1, **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. 10% 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 jakiegokolwiek 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 sprzątania, 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 będzie realizowana zgodnie z ofertą **Wykonawcy** złożoną w dniu .....
5. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzymuje **Zamawiający**, jeden otrzymuje **Wykonawca**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

NACZELNIK  
Wydziału Administracji i Gospodarczej  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Marian Ziółka

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

Ewa Talaczek

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

Jerzy Gładysz

## PLAN SPRZĄTANIA – WZÓR

### 1. Usługi Sprzątania w pomieszczeniach biurowych, socjalnych i technicznych

#### a.) czynności wykonywane 3 razy w tygodniu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

#### b.) czynności wykonywane 2 razy w miesiącu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

#### c.) czynności wykonywane 1 raz w miesiącu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

### 2. Usługi sprzątania w toaletach:

#### a.) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

#### b.) czynności wykonywane 1 raz w miesiącu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

*Handwritten signature and initials:*  
Wzrost  
SM

3. Usługi sprzątania w ciągach korytarzowych i na klatkach schodowych:

c.) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

d.) czynności wykonywane 1 raz w miesiącu:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

4. Usługi wykonywane trzy razy w roku w obiektach:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

5. Usługi wykonywane cztery razy w roku w obiektach:

L.p.	Nazwa czynności	Termin wykonania

*Handwritten signature and initials*