

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

UTRZYMANIE W NALEŻYTYM STANIE SANITARNO-PORZĄDKOWYM POWIERZCHNI POZIOMYCH I PIONOWYCH W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ CENTRALĘ NFZ W BUDYNKACH PRZY UL. GRÓJECKIEJ 186 ORAZ UL. KOSZYKOWEJ 78 W WARSZAWIE

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Narodowy Fundusz Zdrowia Centrala (w skrócie NFZ)
ul. Grójecka 186
02-390 Warszawa

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych w pomieszczeniach zajmowanych przez Centralę NFZ w budynkach przy ul. Grójeckiej 186 oraz ul. Koszykowej 78 w Warszawie.**
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Specyfikacji.
- 3.3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy (załącznik nr 2 do Specyfikacji).
- 3.4. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia. W przypadku wykonywania części zamówienia przez podwykonawcę Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, część zamówienia, które powierza podwykonawcy.
- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.
- 3.6. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy do wysokości 20% wartości niniejszego zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, by zamówienie było realizowane w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, a jeżeli umowa zostanie podpisana przed dniem 01.10.2011 r., nie wcześniej niż od dnia 01.10.2011 r.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 5.1 posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 5.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- wykażą się, że wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi polegające na **sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 4.000 m² (pomieszczenia powinny być zlokalizowane w jednym budynku, który może być połączony łącznikami, tunelami, etc.), każda o wartości przekraczającej 200.000,00 zł brutto** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

5.3 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- wykażą się posiadaniem środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej niż 100.000,00 zł.

Ocena spełniania warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia” / „nie spełnia” warunków udziału w postępowaniu w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach zawartych w pkt 6 Specyfikacji. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

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

6.1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

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

6.1.2. **Wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie.**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług polegających na **sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 4.000 m² (pomieszczenia powinny być zlokalizowane w jednym budynku, który może być połączony łącznikami, tunelami, etc.), każda o wartości przekraczającej 200.000,00 zł brutto** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Jako usługę wykonaną Zamawiający uzna, także usługę świadczoną na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub na podstawie umowy wieloletniej trwającej co najmniej rok.

Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w punkcie 5.2 Specyfikacji. Do każdej wykonanej usługi (wskazanej w wykazie) należy przedstawić dokument potwierdzający, że usługa ta została wykonana należycie.

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

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt 5.2 Specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 6.2 Specyfikacji.

6.1.3. Dokument potwierdzający wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową

Dokumentem takim będzie informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w której Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 100.000,00 zł., wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.3 polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający wymaga przedłożenia informacji dotyczącej tych podmiotów.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do Specyfikacji.

6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

6.2.3. Dokumenty potwierdzające wywiązywanie się z obowiązków płatności podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

Dokumentami takimi będą aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Za aktualne zaświadczenia uznaje się jedynie zaświadczenia wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

6.2.4. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

Dokumentem takim będzie aktualna (**wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.

6.2.5. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy.

Dokumentem takim będzie aktualna (**wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.

6.2.6. Wykonawcy zagraniczni.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z zasadami opisanymi w § 2 ust. 2 oraz § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich dokumenty mogą być składane.

6.2.7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1., składają jedną ofertę, przy czym:
 - a. wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt 6.2.1 do 6.2.5. składa osobno każdy z Wykonawców,
 - b. warunek określony w pkt 5.2 i 5.3 musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie,
 - c. załączone do oferty dokumenty muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Uwaga! każdy z Wykonawców poświadcza „za zgodność z oryginałem” dokumenty, które go dotyczą.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

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

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

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

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

Nr faksu Zamawiającego : 022 572 -63-05 poczta: zamowienia@nfz.gov.pl

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

Uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

- 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:
 - Zbigniew Johne w godz. 09:00-15:00,
- 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
 - Monika Gnaś w godz. 09:00-15:00.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest pod rygorem wykluczenia z udziału w postępowaniu wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium musi być wniesione w wysokości 10.000 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
3. Wadium można wnieść w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 Ustawy.
4. Jako termin wniesienia wadium uznaje się termin zaksięgowania przelewu na koncie Zamawiającego.
5. Wadium zostanie zwrócone zgodnie z przepisami art. 46 ust 1, 1a i 2 Ustawy.
6. Wadium zostanie zatrzymane wraz z odsetkami jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 Ustawy.
7. Zamawiający przyjmuje wadium wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz.U. z 2007 Nr 42, poz.275). Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

Dowodem wniesienia wadium będzie:

- 1) pokwitowanie przelewu kwoty pieniężnej na dobro rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy **77 1130 1017 0020 0734 8625 7421**, potwierdzone faktycznym wpływem środków na rachunek przed upływem terminu wnoszenia wadium,
 - 2) dokument potwierdzający zobowiązanie do pokrycia wadium (wadium w formie niepieniężnej).
- Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu, powinno zawierać bezwzględne i nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego do wypłaty kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

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

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do Specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Specyfikacji.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi Specyfikacją oświadczeniami i dokumentami.
3. **Ofertę** (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Ofertę podpisać może pełnomocnik wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.** Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
4. **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Zaleca się aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
11. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „**USŁUGI SPRZĄTANIA. Tajemnica przedsiębiorstwa**”.
12. Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem „**POSTĘPOWANIE NR AZP – 2611 - 20/11. OFERTA – USŁUGI SPRZĄTANIA. NIE OTWIERAĆ PRZED 06.09.2011r. GODZ. 10:30.**”.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Narodowym Funduszu Zdrowia Centrala w Warszawie, przy ul. Grójeckiej 186, 02-390 Warszawa, I p., pok. 1.14 **w terminie do dnia 06.09.2011 r. do godz. 10:00.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie wykonawcy zostanie wydany dowód

wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.

3. Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.
4. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.
5. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informacja o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane.
6. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 06.09.2011 r. o godz. 10:30** w Narodowym Funduszu Zdrowia Centrala w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, I p., pok. 1.14.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Zamawiający wymaga, by oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia została wyliczona zgodnie z formułą określoną w formularzu ofertowym.

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia, która w toku postępowania nie może ulec zmianie.

UWAGA!

Zamawiający wymaga, by oferowana cena została przedstawiona w rozbiciu na:

- cenę netto, podatek od towarów i usług (VAT) oraz cenę brutto – cenę tę można podać z dokładnością do setnych części grosza.

Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

13. OCENA OFERT

Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął kryterium określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz ze wskazaniem jego znaczenia (wagę wyrażoną w % udziale w ocenie oferty).

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

Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryterium zostały przedstawione poniżej.

13.1 Kryterium: CENA (100% wagi oceny)

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 100.

Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto uzyska 100 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto, stosując poniższy wzór:

$$K_m = \frac{C_n}{C_m} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie: m – oznacza kolejną badaną ofertę,
 K_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny,
 C_n – oznacza najkorzystniejszą (najniższą) cenę brutto badanej oferty,
 C_m – oznacza cenę brutto kolejnej badanej oferty.

13.2 Ocena łączna

Dla każdej oferty wyniki oceny z tytułu kryterium zostaną obliczone według poniższego wzoru.

$$O_l = K_m \times X \times W_c$$

Gdzie:

O_l – oznacza ocenę łączną oferty
 K_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny,
 X – oznacza niezmienną liczbę członków Komisji przetargowej biorących udział w ocenie,
 W_c – oznacza wagę oceny kryterium.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z powyższym wzorem.

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

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

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **10 %** ceny całkowitej /brutto/ podanej w ofercie.

Dopuszczalne są następujące formy zabezpieczenia:

- 1) w pieniądzu - wpłacane przelewem na konto bankowe Zamawiającego:
77 1130 1017 0020 0734 8625 7421,
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

Kwoty pieniężne wpłacone tytułem zabezpieczenia Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym.

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

Wykonawca jest obowiązany wnieść całość zabezpieczenia **najpóźniej w dniu podpisania umowy**. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na warunkach określonych w umowie. Wadium wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, za zgodą tego Wykonawcy zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może

dokonać zmiany formy zabezpieczenia, na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 1 i 2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

16. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 DO SPECYFIKACJI

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom a także innym osobom, których interes prawny, w uzyskaniu zamówienia, doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

Do Specyfikacji załączono:

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na usługę utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych zajmowanych przez Centralę Narodowego Funduszu Zdrowia przy ul. Grójeckiej 186 oraz przy ul. Koszykowej 78 w Warszawie.

1. Uwagi ogólne – wymagania stawiane wykonawcom

- 1.1. Zamawiający umożliwi przeprowadzenie Wykonawcom wizji lokalnej budynku i pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia, w terminie uzgodnionym.
- 1.2. Wykonawca, dla wszystkich używanych w trakcie realizacji zamówienia środków higienicznych, zobowiązany jest posiadać karty charakterystyki (które na życzenie Zamawiającego niezwłocznie dostarczy), wystawione po dniu 01.06.2007 r., zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1907/2006, dotyczącym bezpiecznego stosowania chemikaliów, poprzez ich rejestrację i ocenę, oraz w niektórych przypadkach udzielanie zezwoleń i ograniczenia handlu i stosowania niektórych chemikaliów.
- 1.3. Wykonawca, w przypadku stosowania środków do dezynfekcji, zobowiązany jest stosować środki, które znajdują się na liście prowadzonej przez Ministra Zdrowia.
- 1.4. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia aktualnych badań sanitarnych pracownika świadczącego obsługę serwisową, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez tego pracownika.
- 1.5. Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć osobę do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracą sprzątaczek oraz do bieżącego kontaktu z Wydziałem Administracyjnym, Gospodarczym i Zaopatrzenia Zamawiającego.

2. Opis przedmiotu zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych zajmowanych przez Centralę Narodowego Funduszu Zdrowia przy ul. Grójeckiej 186 oraz przy ul. Koszykowej 78 w Warszawie.
- 2.2. Narodowy Fundusz Zdrowia zajmuje pomieszczenie biurowe w dwóch budynkach:
 - 2.2.1. przy ul. Grójeckiej 186 o łącznej powierzchni, którą trzeba utrzymać w należytym stanie sanitarno – porządkowym, 4 065,7 m² ;
 - 2.2.2. przy ul. Koszykowej 78 o łącznej powierzchni, którą trzeba utrzymać w należytym stanie sanitarno – porządkowym, 840,01 m².
- 2.3. Za pomieszczenia uważa się pomieszczenia biurowe:
 - 2.3.1. znajdujące się w budynku przy ul. Grójeckiej 186 na poziomach 0-III oraz w tzw. pawilonie (lokale 13, 14, 15) - ciągi komunikacyjne, wejścia i wyjścia ewakuacyjne znajdujące się w budynku oraz klatki schodowe w pawilonie, w którym Zamawiający zajmuje dane pomieszczenia biurowe;
 - 2.3.2. znajdujące się w budynku przy ul. Koszykowej 78 na poziomie V.
- 2.4. Usługi objęte niniejszym zamówieniem realizowane będą w okresie 12 miesięcy, nie wcześniej jak od dnia 01.10.2011 r., każdego dnia roboczego Zamawiającego:
 - 2.4.1. w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186 w godzinach od 06.00 do 19.00,
 - 2.4.2. w obiekcie przy ul. Koszykowej 78 w godzinach od 07.00 do 18.00.
- 2.5. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem przy udziale pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w ilości wystarczającej do pełnej i właściwej (m.in. pod względem jakości) realizacji umowy, tj.:
 - 2.5.1 w pomieszczeniach przy ul. Grójeckiej 186 minimum 6 osób, tj.:
 - a) I zmiana: w godzinach od 06.00 do 14.00 – minimum 3 osoby,
 - b) II zmiana: w godzinach od 11.00 do 19.00 – minimum 2 osoby,
 - c) dodatkowo: w godzinach od 08.00 do 16.00 – 2 osoby (sprzątanie łazienek, czyszczenie korytarzy, wind oraz wejść do budynków),
 - d) dodatkowo: w godzinach od 08.00 do 16.00 – 1 osoba (obsługa serwisowa, osoba posiadająca aktualne badania sanitarne);
 - 2.5.2 w pomieszczeniach przy ul. Koszykowej 78 minimum 2 osoby, tj.:
 - a) od godziny 07:00 do godz. 15:00 – minimum 1 osoba,
 - b) od godziny 10:00 do godz. 18:00 – minimum 1 osoba.Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany określonych wyżej godzin wykonywania usługi w trakcie obowiązywania umowy na zasadzie przekazania pisemnej informacji do Wykonawcy.
- 2.6. Zamawiający zastrzega, aby pracownik sprzątający powierzchnie sanitarne i korytarzowe nie sprzątał powierzchni biurowych oraz pomieszczeń socjalnych, a także nie wykonywał usług serwisowych (dot. ul. Grójeckiej 186).

2.7. Zamawiający zastrzega, aby wszystkie pomieszczenia biurowe były sprzątane w godzinach 6:00-17:00, tylko w obecności pracownika.

2.8. Szczegółowe informacje w zakresie powierzchni:

2.8.1. Zestawienie powierzchni w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186

L.p.	Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj powierzchni	Wielkość powierzchni (m ²)
1.	Pomieszczenia biurowe, w tym sale konferencyjne	Wykładzina	2 715,93
2.	Pomieszczenia socjalne	Gress	89,98
3.	Sanitariaty	Gress	211,06
4.	Korytarze, klatki schodowe	Gress	1 048,73
5.	Powierzchnia okien	Szkło	1 389,61
6.	Powierzchnia oszklona ścienna i drzwiowa	Szkło	769,18
7.	Powierzchnia glazury naściennej w sanitariatach oraz w pomieszczeniach socjalnych	Glazura	957,37

2.8.2. Zestawienie powierzchni w obiekcie przy ul. Koszykowej 78

L.p.	Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj powierzchni	Wielkość powierzchni (m ²)
1.	Pomieszczenia biurowe	Wykładzina	476,55
2.	Pomieszczenia biurowe	Parkiet	106,58
3.	Pomieszczenie socjalne	Gress	14,50
4.	Sanitariaty	Gress	46,29
5.	Korytarze	Gress	196,09
6.	Powierzchnia okien	Szkło	257,59
7.	Powierzchnia oszklona ścienna i drzwiowa	Szkło	17,23
8.	Powierzchnia glazury naściennej w sanitariatach	Glazura	159,92

2.9. Zakres prac wykonywanych każdego dnia roboczego Zamawiającego obejmuje:

2.9.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz socjalnych – dotyczy pomieszczeń przy ul. Grójeckiej 186 i ul. Koszykowej 78 oraz sal konferencyjnych przy ul. Grójeckiej 186 - obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:

- a) starcie kurzy i usunięcie zabrudzeń z mebli biurowych, tj. biurek i kontenerów, stołów konferencyjnych, szaf, niszczarek itp., za wyjątkiem urządzeń komputerowych, tj. monitora, klawiatury, myszki oraz komputera – Zamawiający zastrzega, aby wykonane w ramach tej czynności zadania nie pozostawiały mazai na meblach;
- b) odkurzenie wykładzin;
- c) usunięcie śmieci z koszy i niszczarek we wszystkich pomieszczeniach wraz z wynoszeniem ich do kontenerów usytuowanych na zewnątrz budynku;
- d) wymycie koszy na śmieci;
- e) uzupełnianie w koszach i niszczarkach worków na śmieci;
- f) wytarcie kurzu z parapetów;
- g) wytarcie włączników światła, kontaktów oraz listew przypodłogowych;
- h) punktowe usunięcie stwierdzonych zabrudzeń nie wykazanych w codziennym zakresie;
- i) sprzątanie pomieszczeń socjalnych (10 pomieszczeń) – P-01, P-11, P-21, P-23, P-31, P-32, P-22–kuchienka przy sali W-27, P3.07, P3.16, P1.20 (dotyczy obiektu przy ul. Grójeckiej 186), obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:
 - starcie kurzu i usunięcie zabrudzeń z mebli kuchennych, sprzętu kuchennego,
 - mycie zlewów,
 - umycie podłóg,
 - opróżnianie koszy na śmieci,
 - wymycie koszy na śmieci,
 - wymiana worków na śmieci,
 - umycie dystrybutorów wody, również tych stojących na korytarzach,
 - uzupełnienie na bieżąco ręczników jednorazowych,

- uzupełnienie na bieżąco płynu do mycia naczyń,
 - uzupełnianie i wymiana na bieżąco gąbek do mycia naczyń minimum 1 raz na 5 dni roboczych, tj. w każdy poniedziałek,
 - wytarcie włączników światła, kontaktów oraz listew przypodłogowych,
 - umycie zmywarek,
 - umycie mikrofalówek wewnątrz i zewnątrz,
 - umycie zewnątrz lodówki, sprawdzenie czystości lodówki wewnątrz, a w razie potrzeby wytarcie stwierdzonych zabrudzeń wewnątrz lodówki,
 - Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzania stanu czystości w pomieszczeniach socjalnych minimum trzy razy dziennie (dotyczy godzin 11:00, 14:00, 17:00 z tolerancją ± 15 min) oraz odnotowywania tego faktu w harmonogramie sprzątnięcia, znajdującego się w pomieszczeniach, oraz usunięcia stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno-czystościowych; wzór harmonogramu sprzątnięcia określony został w załączniku.
- 2.9.2. Obsługa serwisowa – dotycząca pomieszczeń przy ul. Grójeckiej 186 - obejmuje następujące czynności:
- a) obsługa serwisowa polega na przygotowaniu oraz obsłudze spotkań odbywających się w salach konferencyjnych (9 sal – W-27, S-21, S-22, S-23, S-27, 3.06, P3.08, P3.09, P3.10), gabinetach ścisłego kierownictwa Funduszu (Gabinet Prezesa Funduszu oraz Z-cy Prezesa Funduszu ds. Medycznych), oraz w zależności od bieżących potrzeb w gabinetach Dyrektorów Departamentów/Biur Zamawiającego (12 gabinetów), oraz sprzątnięciu pomieszczeń socjalnych;
 - b) w ramach obsługi serwisowej wykonanie następujących czynności: przygotowanie i podanie kawy, herbaty, wody, soku, ciastek, rozstawienie cateringu oraz sprzątnięcie po zakończeniu spotkania, w tym także mycie szklanek, filiżanek, talerzyków przy użyciu zmywarki, będącej własnością Zamawiającego lub w sposób tradycyjny (ręcznie);
 - c) obsługa serwisowa nie może być wykonywana przez osoby sprzątające, w przypadku zaś nieobecności osoby do obsługi serwisowej, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo;
 - d) pracownik obsługi serwisowej winien posiadać aktualne badania sanitarne;
 - e) realizacja obsługi serwisowej następować będzie w godz. 8.00 – 16.00.
- 2.9.3. Sprzątnięcie pomieszczenia socjalnego w obiekcie przy ul. Koszykowej 78 obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:
- a) starcie kurzu i usunięcie zabrudzeń z mebli kuchennych, sprzętu kuchennego,
 - b) mycie zlewu,
 - c) umycie podłogi,
 - d) opróżnianie kosza na śmieci,
 - e) wymycie kosza na śmieci,
 - f) wymiana worków na śmieci,
 - g) umycie dystrybutorów wody, również tych stojących na korytarzach,
 - h) uzupełnianie na bieżąco ręczników jednorazowych,
 - i) uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń,
 - j) uzupełnianie i wymiana na bieżąco gąbek do mycia naczyń minimum 1 raz na 5 dni roboczych, tj. w każdy poniedziałek,
 - k) umycie mikrofalówek wewnątrz i zewnątrz,
 - l) umycie zewnątrz lodówki, sprawdzenie czystości lodówki wewnątrz, a w razie potrzeby wytarcie stwierdzonych zabrudzeń wewnątrz lodówki,
 - m) wytarcie włączników światła, kontaktów oraz listew przypodłogowych,
 - n) Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzania stanu czystości w pomieszczeniu socjalnym minimum trzy razy dziennie (dotyczy godzin 11:00, 14:00, 17:00 z tolerancją ± 15 min) oraz odnotowywania tego faktu w harmonogramie sprzątnięcia, znajdującego się w pomieszczeniu, oraz usunięcia stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno-czystościowych; wzór harmonogramu sprzątnięcia określony został w załączniku.
- 2.9.4. Sprzątnięcie sanitariatów obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:
- a) mycie i dezynfekcja muszli oraz deski sedesowej,
 - b) mycie i dezynfekcja pisuarów,
 - c) mycie i dezynfekcja bidetów (dotyczy pomieszczeń przy ul. Grójeckiej 186),
 - d) mycie i dezynfekcja umywalk,
 - e) mycie podłóg,
 - f) opróżnianie i mycie koszy na śmieci,
 - g) mycie luster,
 - h) bieżące uzupełnianie stanu ręczników,
 - i) bieżące uzupełnianie stanu papieru toaletowego,
 - j) bieżące uzupełnianie stanu mydła,
 - k) uzupełnianie worków w koszach na śmieci,

- l) bieżące uzupełnianie stanu środków zapachowych,
- m) mycie dozowników i suszarek znajdujących się w pomieszczeniach,
- n) wytarcie włączników światła, kontaktów oraz listew przypodłogowych,

o) Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzania stanu czystości w sanitariatach co dwie godziny (dotyczy godzin 08:00, 10:00, 12:00, 14:00, 16:00 z tolerancją ± 15 min) oraz odnotowywania tego faktu w harmonogramie sprzątnięcia, znajdującego się w każdym sanitarium oraz usunięcia stwierdzonych zabrudzeń i braków środków higieniczno-czystościowych; wzór harmonogramu sprzątnięcia określony został w załączniku.

2.9.5. Sprzątnięcie korytarzy i klatek schodowych w budynku przy ul. Grójeckiej 186 obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:

- a) systematyczne zamiecenie i zmycie na mokro ciągów komunikacyjnych przy użyciu mopów oraz wózków do sprzątnięcia w godzinach 06:00-19:00,
- b) systematyczne zamiecenie i zmycie schodów, podestów i barierek, przy użyciu mopów oraz wózków do sprzątnięcia w godzinach 06:00-19:00,
- c) wytarcie włączników światła, kontaktów oraz listew przypodłogowych,
- d) systematyczne mycie wejścia i drzwi wejściowych do budynku (wejścia A i B),
- e) w okresie zimowym mycie korytarzy na mokro w zależności od zabrudzeń powierzchni oraz zgłaszanych potrzeb w tym zakresie przez Zamawiającego, nie rzadziej jednak jak o godz. 09:00, 12:00 i 15:00.

Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.

2.9.6. Sprzątnięcie korytarza w budynku przy ul. Koszykowej 78 obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:

- a) systematyczne zamiecenie i zmycie na mokro podłóg, przy użyciu mopów oraz wózków do sprzątnięcia w godzinach 07:00 –17:00,
- b) mycie klatki schodowej oraz drzwi wejściowych do wejść znajdujących się na poz. V (wejścia: klatka główna, klatka I, klatka II i klatka III) od godz. 16:00,
- c) systematyczne mycie drzwi oszklonych i wyłożonych lustrem,
- d) systematyczne odkurzanie mat podłogowych usytuowanych przy wejściu głównym,
- e) wytarcie włączników światła, kontaktów oraz listew przypodłogowych,
- f) w okresie zimowym mycie korytarza na mokro w zależności od zabrudzeń powierzchni oraz zgłaszanych potrzeb w tym zakresie przez Zamawiającego, nie rzadziej jednak jak o godz. 09:00, 12:00 i 15:00.

Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczać umyte na mokro powierzchnie, poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”, należących do Wykonawcy.

2.9.7. Sprzątnięcie wewnątrz 2 wind osobowych znajdujących się w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186 obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:

- a) mycie podłogi windy,
- b) czyszczenie progu i prowadnicy drzwi,
- c) mycie luster, poręczy oraz ścian,
- d) mycie drzwi.

Czynności określone w pkt 2.9.7 winny być wykonane w zależności od zabrudzeń powierzchni oraz zgłaszanych potrzeb w tym zakresie przez Zamawiającego, nie rzadziej jednak jak w każdy dzień roboczy Zamawiającego o godz. 12:00 i 17:00.

2.9.8. Opróżnianie trzech koszy na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku przy ul. Grójeckiej 186 dwa razy dziennie (rano przed godz. 8.00 i o godz. 13.00).

2.9.9. Każdego dnia roboczego wyrzucanie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku oraz składanie wszelkiego typu kartonów (np. po sprzęcie komputerowym, art. spożywczych, biurowych itp.) i wnoszenie ich do pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku. Wnoszenie wszelkiego rodzaju śmieci, w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186, do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynków musi odbywać się poprzez ich przeniesienie lub przewiezienie dookoła budynku. Nie mogą być one przewożone klatkami schodowymi i garażami należącymi do Wspólnoty Mieszkaniowej „Colosseum”.

2.10. Zakres prac wykonywanych raz w tygodniu (tj. w piątek), w przypadku gdy piątek wypada dniem wolnym od pracy, Wykonawca zakres czynności opisany poniżej wykona w pierwszy dzień roboczy następujący po wolnym piątku:

- 2.10.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych – dotyczy pomieszczeń przy ul. Grójeckiej 186 oraz ul. Koszykowej 78 obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:
- starcie kurzu na górnych częściach szaf,
 - mycie parapetów na mokro,
 - mycie drzwi wejściowych w pokojach, w tym ościeżnic,
 - mycie witryn meblowych i wytarcie kurzu,
 - mycie podstawy krzesel obrotowych,
 - mycie ram krzesel,
 - mycie cokolków przypodłogowych,
 - mycie luster,
 - wytarcie kurzu z obrazów,
 - mycie szyb drzwi i elementów szklanych (przegród itp.), w tym ościeżnic drzwiowych,
 - konserwacja płynem antystatycznym mebli biurowych,
 - odkurzanie kaloryferów,
 - odkurzanie osłon okablowania sieci komputerowej, kontaktów, wyłączników itp.,
 - przecieranie aparatów telefonicznych w tym słuchawek płynem dezynfekcyjnym.
- 2.10.2. Sprzątanie sanitariatów obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:
- mycie na mokro drzwi wejściowych,
 - mycie na mokro drzwi do kabin, w tym ościeżnic,
 - mycie na mokro płytek ściennych,
 - mycie na mokro kaloryferów.
- 2.10.3. Sprzątanie korytarzy i klatek schodowych obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości:
- mycie balustrady przy schodach (dot. obiektu przy ul. Grójeckiej 186),
 - mycie na mokro cokolków przypodłogowych,
 - mycie na mokro drzwi wejściowych do budynku (wejścia A i B) - dot. obiektu przy ul. Grójeckiej 186,
 - mycie na mokro drzwi szklanych w korytarzach na kondygnacji budynku i podświetleń (dot. obiektu przy ul. Grójeckiej 186),
 - umycie innych powierzchni szklanych (przepierzeń) w budynku Zamawiającego,
 - odkurzanie i czyszczenie sufitów przy anemostatach oraz anemostatów (dot. obiektu przy ul. Grójeckiej 186),
 - mycie drzwi wychodzących na korytarze (dot. obiektu przy ul. Koszykowej 78).
- 2.10.4. Sprzątanie tarasów na III piętrze obejmuje następujące czynności w zakresie utrzymania czystości (dot. obiektu przy ul. Grójeckiej 186 i okresu, kiedy na tarasach nie zalega śnieg):
- zamiecenie tarasu i wyrzucenie zalegających śmieci,
 - mycie na mokro płytek,
 - mycie na mokro balustrad.
- 2.11. Zakres prac wykonywanych raz w miesiącu:
- 2.11.1. doczyszczanie powierzchni korytarzowych przy użyciu maszyny myjącej w godzinach 17.00 – 19.00 w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186 oraz w godzinach 17:00 – 18:00 w obiekcie przy ul. Koszykowej 78,
 - 2.11.2. odkurzenie i umycie kaloryferów na korytarzach,
 - 2.11.3. odkurzanie osłon i kloszy oświetleniowych,
 - 2.11.4. odkurzanie mebli tapicerowanych,
 - 2.11.5. umycie górnej części szafek wiszących w pokojach socjalnych,
 - 2.11.6. czyszczenie kratak wentylacyjnych,
 - 2.11.7. mycie lodówek oraz kuchenek mikrofalowych wewnątrz,
- 2.12. Zakres prac wykonywanych 2 razy w roku:
- 2.12.1. umycie okien o łącznej powierzchni określonej w pkt 2.8.1 oraz 2.8.2, w tym okna do mycia dwustronnego oraz jednostronnego,
 - 2.12.2. mycie okien obejmuje mycie ościeżnic (ram) i parapetów wewnętrznych oraz zewnętrznych. Czynność ta realizowana będzie według wcześniej ustalonego z Zamawiającym harmonogramu obejmującego również dni wolne od pracy (sobotę i niedzielę).
 - 2.12.3. umycie na mokro blach osłonowych barier tarasów (dot. budynku przy ul. Grójeckiej 186 w okresie, kiedy na tarasach nie zalega śnieg).
- 2.13. Zakres prac wykonywanych doraźnie, w zależności od bieżących potrzeb:
- 2.13.1. zebranie kurzy ze ścian i sufitów, omiatanie pajęczyn,
 - 2.13.2. mycie kwiatów sztucznych i naturalnych znajdujących się w salach konferencyjnych, w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach,
 - 2.13.3. miejscowe usunięcie zabrudzeń z foteli (bez prania tapicerki meblowej),
 - 2.13.4. usunięcie wszelkich śmieci, składowanych przez pracowników Zamawiającego poza kosztami na śmieci – dotyczy sytuacji, gdy są one oznakowane w sposób nie budzący wątpliwości, co do ich przeznaczenia,

- 2.13.5. utrzymanie w czystości termosów znajdujących się w dyspozycji Zamawiającego, w tym w szczególności odkamienianie, mycie, czyszczenie – czynność wykonywana przez osobę oddelegowaną do obsługi serwisowej – dotyczy budynku przy ul. Grójeckiej 186,
- 2.13.6. pranie mat wejściowych do budynków i powierzchni nie rzadziej jak 3 razy do roku, nie częściej niż 6 razy w roku. Realizowane będzie według wcześniej ustalonego harmonogramu z Zamawiającym obejmującego również dni wolne od pracy (sobotę i niedzielę).
- 2.14. Wszystkie czynności określone w punktach 2.9 – 2.13 wykonywane będą przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy.
- 2.15. Zamawiający wymaga, aby używane środki czystości posiadały jednakowy zapach i dostosowane były bezwzględnie do czyszczonej powierzchni.
- 2.16. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt zabezpieczyć właściwy sprzęt i środki w ilości oraz jakości niezbędnej do należytej realizacji przedmiotu umowy.
- 2.17. Wykonawca zobowiązuje się utrzymać w należytym stanie czystości wykorzystywane urządzenia do realizacji czynności objętych zamówieniem.
- 2.18. Wykonawca zapewni niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne (w tym do sanitariatów: papier toaletowy biały dwuwarstwowy i ręczniki jednorazowe białe dwuwarstwowe; do pomieszczeń socjalnych Wykonawca dostarczać będzie ręczniki jednorazowe białe jednowarstwowe), środki myjąco-czyszczące (w tym mydło białe, w płynie, zapachowe oraz płyn do naczyń), środki dezynfekujące i zapachowe oraz worki plastikowe na śmieci (do koszy i do niszczarek dokumentów) we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
- 2.19. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć wszystkich pracowników wykonujących prace porządkowe w ramach zamówienia w odpowiednią, estetyczną, jednorodną odzież roboczą (zaleca się, aby odzież była w kolorze granatowym) oraz identyfikatory wskazujące nazwę wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego.
- 2.20. Oddelegowani do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia pracownicy zobowiązani są do utrzymywania higieny osobistej.
- 2.21. Dodatkowe informacje:
- 2.21.1. Liczba pracowników Zamawiającego według stanu na dzień 11.06.2011 r. wynosi 339 osób, w tym:
- 265 osób w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186
 - 74 osób w obiekcie przy ul. Koszykowej 78
- 2.21.2. ilość dozowników zamontowanych w budynku przy ul. Grójeckiej 186:
- na mydło w płynie: 43 szt.
 - na papier toaletowy: 43 szt.
 - na ręczniki: 35 szt.
- 2.21.3. ilość dozowników zamontowanych w budynku przy ul. Koszykowej 78:
- na mydło w płynie: 6 szt.
 - na papier toaletowy: 7 szt.
 - na ręczniki: 6 szt.
- 2.21.4. wyposażenie sanitarne Zamawiającego w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186:
- muszle toaletowe 43 szt.
 - pisuary 9 szt.
 - bidety 2 szt.
 - umywalki 41 szt.
 - zlewozmywaki 11 szt.
- 2.21.5. wyposażenie sanitarne Zamawiającego w obiekcie przy ul. Koszykowej 78:
- muszle toaletowe 7 szt.
 - pisuary 2 szt.
 - umywalki 7 szt.
 - zlewozmywaki 1 szt.
- 2.21.6. Wykonawca zobowiązuje się do notowania przez osoby sprzątające w książce uwag i zleceń (znajdującej się na portierni) wszystkich zauważonych usterek, wymagających interwencji pracownika gospodarczego lub konserwatora (np. niesprawne kontakty, zamki, naderwane listwy, wykładziny itp.) - wzór książki uwag i zaleceń poniżej:

Data	Rodzaj usterki	Podpis osoby zgłaszającej	Data usunięcia usterki i podpis konserwatora	Uwagi
------	----------------	---------------------------	--	-------

- 2.22. Kontrola realizowanych usług wykonywana będzie przez Zamawiającego w sposób doraźny, a zastrzeżenia będą określone w prowadzonej przez Zamawiającego książce uwag i zaleceń, a następnie przekazywane za podpisem koordynatorowi realizacji usług z ramienia Wykonawcy, lub wysyłane mailem (faksem) do Wykonawcy, lub przekazywane Wykonawcy drogą telefoniczną. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych zaniechań w ciągu 1 godziny od chwili otrzymania (przyjęcia do wiadomości) zgłoszenia.

**Harmonogram sprzątania – pomieszczenie sanitarne nr
(dotyczy pomieszczeń w budynku przy ul. Grójeckiej 186)**

Dzień miesiąca oraz data	poniedziałek (dd-mm-rrrr)	wtorek (dd-mm-rrrr)	środa (dd-mm-rrrr)	czwartek (dd-mm-rrrr)	piątek (dd-mm-rrrr)	sobota (dd-mm-rrrr)
Godzina sprzątania	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>
08:00						
10:00						
12:00						
14:00						
16:00						

Uwagi:

Dzień (data) kontroli	Godzina kontroli	Stwierdzone uchybienia	Podpis osoby kontrolującej

Harmonogram sprzątania – pomieszczenie sanitarne nr
(dotyczy pomieszczeń w budynku przy ul. Koszykowej 78)

Dzień miesiąca oraz data	poniedziałek (dd-mm-rrrr)	wtorek (dd-mm-rrrr)	środa (dd-mm-rrrr)	czwartek (dd-mm-rrrr)	piątek (dd-mm-rrrr)	sobota (dd-mm-rrrr)
Godzina sprzątania	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>	<i>Podpis osoby sprzątającej</i>
11:00						
14:00						
17:00						

Uwagi:

Dzień (data) kontroli	Godzina kontroli	Stwierdzone uchybienia	Podpis osoby kontrolującej

UMOWA nr/11

zawarta w dniu 2011 roku w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia Centrala z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, NIP 107-000-10-57, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

..... – Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia,

a

....., zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:

.....

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych w pomieszczeniach zajmowanych przez Centralę Narodowego Funduszu Zdrowia przy ul. Grójeckiej 186 oraz przy ul. Koszykowej 78 w Warszawie, o łącznej powierzchni 5.261,45 m², w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, a jeżeli umowa zostanie podpisana przed 01.10.2011 r., nie wcześniej niż od dnia 01.10.2011 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w terminie nie dłuższym jak 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi harmonogramu prac, określającego w szczególności:
 - 1) kolejność w jakiej sprzątane będą poszczególne pomieszczenia [powierzchnie], ze wskazaniem pracownika wykonującego zadania,
 - 2) godziny w jakich będą sprzątane poszczególne pomieszczenia [powierzchnie], ze wskazaniem pracownika wykonującego zadania,
 - 3) wyznaczone przerwy [od-do] dla poszczególnych pracowników.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji i dokonania zmian w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3, w uzgodnieniu z Wykonawcą.

§ 2.

1. W przypadku uzasadnionego odstąpienia przez Zamawiającego od sprzątania części powierzchni (z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 2), wynagrodzenie miesięczne zostanie pomniejszone o cenę stanowiącą iloczyn powierzchni wyłączzonej w m² i stawki jednostkowej za 1 m² sprzątej powierzchni, określonych w § 3 ust. 3 umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek dokonywania sprzątania po wykonanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Powierzchnia wyłączona tymczasowo ze sprzątania na czas remontu nie będzie pomniejszana przez Zamawiającego z wynagrodzenia miesięcznego.

§ 3.

1. Wynagrodzenie miesięczne netto za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:zł, (słownie:złotych), powiększone o podatek VAT w wysokości 23%, co stanowi miesięczne wynagrodzenie brutto złotych (słownie złotych).
2. Wynagrodzenie łączne netto za wykonanie całości przedmiotu umowy za okres jej realizacji nie może przekroczyć kwoty: zł (słownie..... złotych) powiększone o podatek VAT w wysokości 23%, co stanowi łączne wynagrodzenie brutto złotych (słownie złotych).
3. Ustala się cenę netto za sprzątanie 1 m² powierzchni:..... zł (słownie: złotych).
4. Strony ustalają, że w okresie obowiązywania umowy wartość określona w ust. 1, 2 i 3 nie ulegnie zmianie, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 12 ust. 2.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wynagrodzenia za świadczoną usługę, jeśli w trakcie trwania umowy ulegnie zmianie wielkość sprzątej powierzchni, w oparciu o stawkę za 1m² sprzątej powierzchni określoną w ust. 3, z zastrzeżeniem § 2 ust.2.

§ 4.

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) umożliwienie niezbędnego dostępu do pomieszczeń, które zgodnie z umową mają być sprzątane w godzinach pracy Zamawiającego i w obecności jego przedstawiciela,
 - 2) najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy dostarczenie koordynatorowi prac ze strony Wykonawcy kart dostępu do pomieszczeń,
 - 3) udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń na sprzęt i środki utrzymania czystości niezbędne do realizacji umowy,
 - 4) umożliwienie nieodpłatnego poboru energii elektrycznej oraz wody, w ilości niezbędnej do realizacji umowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) przestrzeganie zasad i warunków bhp, p. poż. w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) przestrzeganie zasad i warunków zasad sanitarno-higienicznych w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) dbanie o mienie znajdujące się w przekazanych do realizacji przedmiotu umowy pomieszczeniach, w tym Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zniszczenia sprzątej powierzchni przez użyte do tego celu środki higieniczne.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego i informacji mogących mieć wpływ na stan bezpieczeństwa obiektów Zamawiającego, z którymi się zapoznał w trakcie realizacji umowy, w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu. Deklaracja ta obowiązuje także ewentualnych podwykonawców umowy, przy czym Wykonawca przyjmuje na siebie wszelkie wynikające z umowy w tym zakresie zobowiązania.
2. Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem świadczenia przedmiotu umowy dostarczyć Zamawiającemu wykaz osób, które będą wykonywały prace w jego obiekcie (wykaz ten powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację tych osób z dowodem osobistym tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, numer dowodu osobistego), celem wcześniejszego:
 - 1) zapoznania się z pracownikami Wykonawcy oraz udzielenie im niezbędnych wskazówek organizacyjnych i technicznych, a także zapoznania ich z procedurami wewnętrznymi istotnymi do właściwego wykonywania przedmiotu umowy,
 - 2) umożliwienie dostępu do pomieszczeń Zamawiającego,
 - 3) podpisania przez pracowników Wykonawcy stosownych oświadczeń na drukach obowiązujących u Zamawiającego, według formularza określonego w załączniku nr 3 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizowania na bieżąco w/w wykazu (każdy nowy pracownik wyznaczony do prac porządkowych u Zamawiającego musi być odpowiednio wcześniej zgłoszony na piśmie, ze względu na obowiązującą procedurę dopuszczenia do przebywania w pomieszczeniach Zamawiającego).
4. W sytuacji o której mowa ust. 3 Wykonawca dokona stosownych aktualizacji w harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 3 umowy.

§ 6.

1. Wykonawca wskazuje jako swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za wykonanie przedmiotu umowy:
 - a) – osoba odpowiedzialna ze Strony Wykonawcy, tel. (.....)
.....@..... – dotyczy pomieszczeń w obiekcie przy ul. Grójeckiej 186,
 - b) – osoba odpowiedzialna ze Strony Wykonawcy, tel. (.....)
.....@..... – dotyczy pomieszczeń w obiekcie przy ul. Koszykowej 78.
2. Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą są niżej wymienione osoby:
 - a) – funkcja:....., tel. (.....),
.....@.....,
 - b) – funkcja:....., tel. (.....),
.....@.....,
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 2, dla swej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia.

§ 7.

1. Zamawiający oświadcza, że posiada środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy i zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.
2. Strony ustalają miesięczny okres rozliczeniowy.
3. Podstawą do wystawienia faktur, będzie protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, potwierdzający należyte wykonanie w danym miesiącu rozliczeniowym usług, podpisany przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy.
4. Ze strony Zamawiającego do podpisywania protokołu, o którym mowa w ust. 3 upoważnieni są pracownicy, o których mowa w §6 ust. 2 lub pracownicy Wydziału Administracyjnego, Gospodarczego i Zaopatrzenia wskazani przez Naczelnika Wydziału.
5. Strony ustalają, że rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, dostarczonej do Zamawiającego nie później niż w terminie 14 dni od ostatniego dnia miesiąca rozliczeniowego, do której zostanie dołączony protokół o którym mowa w ust. 3.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przelane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
7. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać wynagrodzenie na konto wskazane na rachunku.
8. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada następujący numer identyfikacyjny NIP:
.....
9. W przypadku rozpoczęcia usługi utrzymania połączenia w trakcie miesiąca kalendarzowego należność za pierwszy i ostatni miesiąc będzie określona stosunkiem liczby dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia lub zakończenia usługi utrzymania połączenia, do liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu kalendarzowym.

§ 8.

1. Zamawiającemu przysługują kary umowne:
 - 1) 2% miesięcznej wartości brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 za każdy stwierdzony dzień nienależytej realizacji umowy; podstawą naliczenia tej kary będzie niezastosowanie się Wykonawcy do uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego, dotyczących nienależytej jakości wykonania lub niewykonania umowy. Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności niewykonywanie lub nieterminowe wykonywanie przez Wykonawcę jakichkolwiek czynności wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy. Kara będzie naliczana po dwukrotnym, pisemnym przekazaniu Wykonawcy uwag w danym miesiącu rozliczeniowym,
 - 2) 10% wartości brutto, o której mowa w § 3 ust. 2 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku trzykrotnego zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 oraz dalszego wykonywania usługi niezgodnie z warunkami umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku gdy kara umowna nie pokryje poniesionej szkody Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie uzupełniające, do wysokości poniesionej szkody.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych i odszkodowanie z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia wynikającego z wystawionej faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek naprawienia szkody w pełnej wysokości.
6. Strony zastrzegają sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy w każdym czasie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

§ 9.

1. Wykonawca wnosi przed zawarciem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto, o której mowa w § 3 ust. 2, tj. w kwocie złotych (słownie: złotych).
2. Strony postanawiają, że zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający może na wniosek Wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest w sposób zachowujący ciągłość zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.
4. Zwolnienie wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
5. Jeżeli Zamawiający komisyjnie stwierdzi, że Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę wzywa w formie pisemnej, w terminie 7 dni do pokrycia szkód za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy. Po upływie powyższego terminu Zamawiający pokrywa poniesione szkody z zabezpieczenia

należytego wykonania umowy.

§ 10.

1. Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej nr na kwotę złotych, na okres od r. do r.
2. W przypadku gdy polisa o której mowa powyżej jest wystawiona na czas krótszy, niż czas obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany przedkładać Zamawiającemu najpóźniej w dniu wygaśnięcia polisy, aktualną polisę pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

§ 11.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadkach opisanych w ust. 1 oraz w §8 ust. 2 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12.

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Strony wyrażają zgodę na zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 3 w przypadku zmiany stawek podatku od towarów i usług (VAT). Zmiana będzie polegać na doliczeniu do ceny netto wynikającej ze złożonej przez Wykonawcę oferty obowiązującego na dzień wystawienia faktury podatku VAT.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwolnienia Wykonawcy z obowiązku podpisania dokumentu, o którym mowa w §5 ust. 2 pkt. 3, w przypadku zmian przepisów prawa wewnętrznego obowiązującego u Zamawiającego.
4. Strony oświadczają, iż w przypadku kiedy z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąca stratą, czego strony nie przewidywały przy zawarciu umowy zmiana umowy będzie dopuszczalna w trybie art. 357¹ ustawy Kodeks Cywilny.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do zmiany osób wykazanych w §6 niniejszej umowy.

§ 13.

Wierzytelności przysługujące z tytułu realizacji niniejszej umowy nie podlegają przenoszeniu na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 15.

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 16.

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

WZÓR

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI

Za miesiąc 20.... rok.

1. Przedstawiciele Centrali NFZ
-
2. Przedstawiciele Wykonawcy
-

Potwierdzenie należytego wykonania umowy:

bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*

* niepotrzebne skreślić

Nienależyte wykonanie czynności wynikających z umowy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

Przedstawiciele Centrali NFZ

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

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

OŚWIADCZENIE

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

Zobowiązuję się:

- 1) do zachowania w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia wraz ze sposobami ich zabezpieczenia;
- 2) nie pozostawiać bez dozoru, ani udostępniać osobom nieupoważnionym dokumentów materialnych (w formie elektronicznej, papierowej itp.) z danymi osobowymi;
- 3) nie wykorzystywać ani udostępniać nieuprawnionym dokumentacji z danymi osobowymi do innych celów niż służbowe Funduszu;
- 4) do niezwłocznego zniszczenia, w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie danych osobowych, wydrukowanych nadmiarowo, niepotrzebnych lub błędnych dokumentów;
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie ochrony danych osobowych, bezzwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Funduszu Zdrowia, administratora systemu informatycznego, właściwego ze względu na zaistniały incydent kierownika komórki organizacyjnej, a po godzinach urzędowania również ochronę obiektu;
- 6) przy przetwarzaniu danych osobowych, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności, integralności i dostępności danych związanych z dokumentami znajdującymi się w obrocie w Funduszu, także dotyczących danych pracowników, dokumentacji systemu przetwarzania danych osobowych oraz infrastruktury sprzętowo - programowej systemów informatycznych;
- 7) przy przetwarzaniu danych osobowych poza systemem informatycznym, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności treści dokumentów, które znajdują się w obrocie w Funduszu oraz przestrzegania zasad dostępu do danych osobowych.

Wykonano w 2 egzemplarzach

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza

....., dnia

.....
miejscość

(czytelny podpis)

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

Oferta

**na utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych
w pomieszczeniach zajmowanych przez Centralę NFZ w budynkach przy ul. Grójeckiej 186
oraz ul. Koszykowej 78 w Warszawie.**

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

REGON

NIP

tel. fax..... e-mail

1. Oświadczenie o oferowanym wynagrodzeniu:

Lp.	Adres lokalizacji wraz z powierzchnią ogółem (m ²)	Łączna powierzchnia ogółem (m ²)	Cena jednostkowa netto za m ²	Wartość netto w skali miesiąca (3x4)	Wartość brutto w skali miesiąca	Przewidywana liczba miesięcy na jaką zostanie podpisana umowa	Wartość brutto w okresie obowiązania umowy (6x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Grójecka 186 4.421,44	5.261,45				12	
2	Koszykowa 78 840,01						
3	Łączne wynagrodzenie Wykonawcy						

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy

2. Oświadczenie o akceptacji terminu realizacji zamówienia:

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję by zamówienie było realizowane w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, a jeżeli umowa zostanie podpisana przed dniem 01.10.2011 r., nie wcześniej niż od dnia 01.10.2011 r.

3. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia oraz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń:

Oświadczam, że akceptuję wszystkie wymagania określone w załączniku nr 1 do Specyfikacji „Opis przedmiotu zamówienia” oraz że posiadam niezbędne narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonania zamówienia.

4. Oświadczenie o akceptacji warunków płatności:

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego w Specyfikacji warunki płatności za realizację zamówienia.

5. Oświadczenie o akceptacji przedstawionych przez Zamawiającego warunków umownych realizacji zamówienia:

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

6. Wniesienie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego wadium przetargowego

Wadium przetargowe zostało wniesione na rzecz Zamawiającego w dniu

w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy

w formie

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

nr konta

na adres

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty potwierdzenie wniesienia wymaganego wadium przetargowego (potwierdzenie wpłaty wadium na dobro wskazanego w specyfikacji rachunku Zamawiającego) lub załączyć do oferty dokument (**oryginał**) potwierdzający zobowiązanie do pokrycia wadium (wadium w formie niepieniężnej).

Ponadto:

1. Uważamy się za związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czyli przez okres dni od daty składania ofert.
2. Oświadczamy, że sposób reprezentowania Spółki lub wykonawców składających ofertę wspólną dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
(wypełniają jedynie wykonawcy prowadzący działalność w formie spółki lub składający ofertę wspólną)

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

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

7. Oświadczenie Wykonawcy o powierzeniu wykonania części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że powierzymy wykonanie części zamówienia podwykonawcom zgodnie z poniższym zestawieniem *

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

8. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

....., dnia

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

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

(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm),

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

**utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych
w pomieszczeniach zajmowanych przez Centralę NFZ w budynkach przy ul. Grójeckiej 186
oraz ul. Koszykowej 78 w Warszawie.**

dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy*

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

....., dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

.....

.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm), w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych w pomieszczeniach zajmowanych przez Centralę NFZ w budynkach przy ul. Grójeckiej 186 oraz ul. Koszykowej 78 w Warszawie.

.....

podpis i pieczęć Wykonawcy*

* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług polegających na **sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 4.000 m² (pomieszczenia powinny być zlokalizowane w jednym budynku, który może być połączony łącznikami, tunelami, etc.), każda o wartości przekraczającej 200.000,00 zł brutto** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Jako usługę wykonaną Zamawiający uzna, także usługę świadczoną na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub na podstawie umowy wieloletniej trwającej co najmniej rok.

Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w punkcie 5.2 Specyfikacji. Do każdej wykonanej usługi (wskazanej w wykazie) należy przedstawić dokument potwierdzający, że usługa ta została wykonana należycie.

Datę wykonania zamówienia należy określić jako miesiąc i rok.

Przedmiot	Wartość zamówienia /brutto/ w PLN	Data wykonania /dzień, miesiąc i rok/	Nazwa i adres odbiorcy
1	2	3	4

Uwaga ! Wszystkie wartości należy podać w PLN.

Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane należycie.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy