

Zamawiający :  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110A  
00-716 Warszawa

---

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

---

---

**na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie  
Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur**

**[Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia](#)**

Warszawa, dnia 8 październik 2008 r.

**Zatwierdzam:**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW	
I.	ZAMAWIAJĄCY ..... 3
II.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ..... 3
III.	TERMINY REALIZACJI ..... 3
IV.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ..... 3
V.	DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ W OFERCIE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WYMAGANYCH WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO..... 4
VI.	WYMAGANIA DATYCZĄCE OFERTY I JEJ ZAWARTOŚĆ..... 4
VII.	KRYTERIA OCENY ..... 6
VIII.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ..... 6
IX.	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ..... 6
X.	MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT ..... 7
XI.	INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT ..... 7
XII.	MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY..... 8
XIII.	SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ..... 8
XIV.	OGŁOSZENIE WYNIKU PRZETARGU..... 8
XV.	POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH..... 8
XVI.	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ..... 9
ROZDZIAŁ II	
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ..... 11	
ROZDZIAŁ III	
FORMULARZ OFERTY ..... 35	
ROZDZIAŁ IV	
FORMULARZ CENOWY ..... 37	
ROZDZIAŁ V	
OGÓLNE WARUNKI UMOWY ..... 43	
ZAŁĄCZNIKI	
ZAŁĄCZNIK NR 1: Oświadczenie z art. 22 Pzp.	
ZAŁĄCZNIK NR 2: INFORMACJA O DOŚWIADCZENIU ZAWODOWYM WYKONAWCY.	
ZAŁĄCZNIK NR 3: WYKAZ ŚRODKÓW ORAZ SPRZĘTU	

## INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW

## I. ZAMAWIAJĄCY

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie**

ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa

tel.: (022) 6510707, faks: (022) 6510676

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie porządku i czystości (kod CPV: 90910000-9) na terenie obiektów Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur.

Zamówienie obejmuje realizację sześciu niezależnych zadań - zgodnie z rozdziałem II SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia). Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedno lub więcej wymienionych niżej zadań.

Zadanie I: siedziba Zamawiającego - ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa;

Zadanie II: Delegatura w Płocku - ul. 1 Maja 7, 09-402 Płock; ul. Kochanowskiego 5.

Zadanie III: Delegatura w Mińsku Mazowieckim - ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Maz;

Zadanie IV: Delegatura w Radomiu - ul. Pułaskiego 9, 26-600 Radom;

Zadanie V: Delegatura w Ciechanowie - ul. Strażacka 6, 06-400 Ciechanów;

Zadanie VI: Delegatura w Ostrołęce - ul. Targowa 4, 07-412 Ostrołęka.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera rozdział II SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## III. TERMINY REALIZACJI

Termin realizacji zamówienia dla wszystkich zadań: 01.01.2009r – 31.12.2009r.

## IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELNIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki z art. 22 ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych tj.:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania prac objętych zamówieniem,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 i 2.

2. Posiadają:

2.1. Doświadczenie:

Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat kalendarzowych (licząc od dnia wszczęcia postępowania), a jeżeli okres wykonywania działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał co najmniej dwie trwające minimum 6 miesięcy każda usługi sprzątnięcia obiektu o powierzchni nie mniejszej, niż powierzchnia:

- zad. I - 10 000 m<sup>2</sup>
- zad. II - 800 m<sup>2</sup>
- zad. III - 440 m<sup>2</sup>
- zad. IV - 6900 m<sup>2</sup>
- zad. V - 3900 m<sup>2</sup>
- zad. VI - 4400 m<sup>2</sup>

Doświadczenie musi być potwierdzone referencjami.

## 2.2. Potencjał techniczny:

Wykonawca musi oświadczyć, że dysponuje odpowiednim sprzętem i środkami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie żądanych oświadczeń i dokumentów, wg. formuły „spełnia - nie spełnia”.

## V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ W OFERCIE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WYMAGANYCH WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POZOSTAŁE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO.

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) zawierające aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku spółki cywilnej wymagana jest dodatkowo umowa spółki określająca sposób reprezentacji). **Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz. U. z 2006 r. nr 87 poz. 605) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, za aktualny uważa się odpis wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
2. Oświadczenie o spełnieniu wymagań z art. 22 ust. 1 - wg wzoru załączonego do SIWZ (załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Wypełniony i podpisany formularz oferty (Rozdział III SIWZ) wraz z zawartymi w nim oświadczeniami o:
  - zapoznaniu się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązaniu do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.
  - zaakceptowaniu ogólnych warunków umowy i zobowiązaniu do zawarcia umowy na tych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - związaniu niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni od terminu składania ofert
  - zgodności oferowanej usługi ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
4. Wypełniony i podpisany formularz cenowy (Rozdział IV SIWZ).
5. Informacja o doświadczeniu zawodowym Wykonawcy (Załącznik nr 2 do SIWZ) wraz z wykazem wykonanych lub wykonywanych usług sprzątnięcia, w okresie trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Do informacji muszą być dołączone dokumenty (referencje) potwierdzające, że wymienione w informacji prace zostały wykonane należyście.
6. Oświadczenie o dysponowaniu środkami czystości (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca:

---

\* - w zależności od formy prawnej firmy przystępującej do postępowania

Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto) i sprzętem (wózki z mopami, wiadra, odkurzacz, szczotki, szufelki, ścierki i wszelkie inne niewymienione rzeczy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia) potrzebnym do realizacji zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

## VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY I JEJ ZAWARTOŚCI

1. Oferta musi być napisana w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Zaleca się, aby oferta została napisana pismem maszynowym lub na komputerze.
2. Pożądane jest, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte lub zszyte oraz posiadały ponumerowane strony.
3. Oferta powinna m.in. zawierać:
  - nazwę i dokładny adres Wykonawcy, cenę,
  - dokumenty i oświadczenia wg punktu V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
4. Wartość oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym cło oraz podatek od towarów i usług (VAT).
5. Oferta nie powinna zawierać zmian, opuszczeń lub dodatków z wyjątkiem tych, które są potrzebne do wypełnienia instrukcji Zamawiającego lub koniecznych dla poprawienia błędów popełnionych przez Wykonawcę, w tym przypadku takie poprawki winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Zamawiający nie uznaje oferty złożonej faksem.
7. **Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań. Ewentualne upoważnienie innych osób do podpisania oferty wraz z załącznikami musi być dołączone do oferty (w oryginale) i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli. Dopuszczalna jest kopia potwierdzona notarialnie.**
8. **Wykonawca może złożyć kopie wymaganych dokumentów w tym przypadku, muszą one być poświadczone na każdej zapisanej stronie, za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, o których mowa wyżej. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczęcią imienną).**
9. **Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym cyframi i słownie w polskich złotych.**
10. Wszelkie poprawki w treści oferty powinny zostać parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
13. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
14. Pisząc ofertę, należy posługiwać się dokładnymi i precyzyjnymi sformułowaniami z uwagi na fakt, że Zamawiającemu nie wolno czytać „między wierszami”, czy interpretować, a musi bazować jedynie na informacjach zawartych w ofercie.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
17. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

## VII. KRYTERIA OCENY

Ocena ofert będzie następowała w dwóch etapach:

### I etap

sprawdzenie złożonych ofert w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych i wymogami ustalonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

### II etap

Oferty ważne zostaną ocenione wg następujących kryteriów:

- a) cena oferty - znaczenie 100 %

Punkty za cenę oferty (wskaźnik  $P_c$ ) przyznaje się wg wzoru:

$$P_c = \text{cena najniższa} / \text{cena badana} \times 100 \text{ pkt}$$

Cena oferty to miesięczne, ryczałtowe wynagrodzenie brutto dla badanego zadania.

cena najniższa - to najniższa cena oferty (dla badanego zadania) spośród ofert ważnych i niepodlegających odrzuceniu.

cena badana - cena badanej oferty (dla danego zadania).

Końcowa ocena oferty to iloczyn sumy punktów przyznanych przez oceniającego i znaczenia procentowego tego kryterium:

$$K_c = P_c \times 100\%$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie spełniała wymogi określone w SIWZ i przedstawiała najniższą cenę.

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę jest nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zabezpieczającej jej nienaruszalność, oznaczonej w następujący sposób:

**„Oferta: przetarg nieograniczony na usługę utrzymania porządku i czystości.**

**Zadanie nr .....**

**Nie otwierać przed 21.10.2008r., godz. 10.30”.**

- a) nazwa i adres Wykonawcy,
- b) nazwa i adres Zamawiającego.

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Bartycka 110 A, w terminie do dnia 21.10.2008r. do godz. 10<sup>00</sup>. Liczy się data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego. Oferty złożone po tym terminie zostaną odesłane bez otwierania.

## **X. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi 21.10.2008r., o godz. 10<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Bartycka 110A.

## **XI. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

- Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Przed przystąpieniem do otwierania ofert Zamawiający poinformuje obecnych o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia. Firma (nazwa) i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cena oferty, termin wykonania i okres gwarancji, ogłaszane są osobom obecnym oraz niezwłocznie odnotowywane w protokole postępowania przetargowego. Informacje te doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wnioski.
- W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- Ofertę odrzuca się, jeżeli:
  - jest niezgodna z ustawą,
  - jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
  - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy -Prawo zamówień publicznych, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował wyłącznie zasadami i kryteriami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

## **XII. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY**

- Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia przed wyznaczonym terminem składania ofert.
- Powiadomienia o modyfikacji lub wycofaniu muszą być przygotowane i oznaczone zgodnie z pkt. IX.1 i dodatkowo opisane "Modyfikacja" lub "Wycofanie".
- Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert są skuteczne.

### **XIII. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami oraz udzielania informacji dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest :

**Andrzej Wiśnicki– Dyrektor Inspektoratu,**

**- tel.: (0 22) 651 07 07 w. 2013, w godz. 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.**

2. Wykonawca może **wyłącznie na piśmie** zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający odpowiada niezwłocznie na każde zapytanie, o ile wpłynie ono do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Zamawiający jednocześnie prześle treść wyjaśnienia wszystkim zarejestrowanym Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania. Informacje te zostaną również zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść zapisów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim zarejestrowanym Wykonawcom. Modyfikacje oraz uzupełnienia zostaną również zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Modyfikacje, uzupełnienia oraz wyjaśnienia są wiążące dla wszystkich uczestników postępowania.

### **XIV. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PRZETARGU**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert, wraz z podaniem punktacji przyznanej oferentom w każdym kryterium oceny ofert;
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając jednocześnie uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

### **XV. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH**

1. Wobec treści ogłoszenia, 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.
2. 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.

3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
4. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 i 7 Pzp.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
10. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
11. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania w terminie i w sposób określony w art. 181 ust. 4 - 7 Pzp.
12. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
13. Ostateczne rozstrzygnięcie protestu następuje w wypadkach określonych w art. 182 ust. 2 Pzp.
14. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja.
15. Szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej zawiera ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych- Dział VI (Dz.U. 2007 r Nr 223 poz. 1655 j.t.)

## **XVI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie**.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu **muszą być niezwłocznie potwierdzone pisemnie**.
3. Zamawiający nie dopuszcza innych sposobów porozumiewania się.

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie porządku i czystości w budynkach oraz na terenie zewnętrznym należącym do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz w Delegaturach WIOŚ, zgodnie ze szczegółowym opisem przedstawionym w poszczególnych zadaniach.**

### **Dotyczy wszystkich zadań:**

Oprócz szczegółowych wymagań określonych indywidualnie dla poszczególnych zadań Wykonawca zobowiązany jest również w ramach miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia:

1. sortować odpady,
2. dostarczać i uzupełniać:
  - papier toaletowy miękki, biały lub kolorowy, minimum dwuwarstwowy- uzupełniany systematycznie wg potrzeb,
  - worki na śmieci uzupełniane systematycznie wg potrzeb w każdym pomieszczeniu, w którym znajduje się kubel na śmieci.
  - odświeżacz powietrza (przynajmniej jeden na każdą toaletę) oraz wkłady do niego. Odświeżacz powinien być w aerozolu, przyklejany na stałe do ściany z wymiennym wkładem do uzupełniania, przyciskany ręcznie (niedziałający na prąd)- uzupełniany systematycznie wg potrzeb,
  - ręczniki papierowe miękkie, bezzapachowe, do wycierania rąk dopasowane do pojemników ( w przypadku braku, lub awarii suszarki do rąk) uzupełniane systematycznie wg potrzeb,
  - mydło do rąk w płynie z dodatkiem gliceryny, odpowiednie do dozowników znajdujących się u Zamawiającego- uzupełniane systematycznie wg potrzeb,
  - kostki toaletowe dopasowane do muszli klozetowej- uzupełniane systematycznie wg potrzeb w każdej muszli.

Wykonawca jest zobowiązany używać do realizacji zamówienia własnego sprzętu i środków chemicznych.

Po każdorazowym wykonaniu usługi obiekt musi być czysty, higieniczny i estetyczny.

**Zamawiający zaleca Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej. Wykonawcy mogą dokonać wizji lokalnej do upływu terminu do złożenia oferty.**

## **Zadanie I: Siedziba Zamawiającego**

**Lokalizacja obiektu - ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa.**

**Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie porządku i czystości w siedzibie WIOŚ w Warszawie, ul. Bartycka 110A (w tym na terenie przyległym do obiektu, tj. terenach zielonych, chodniku, parkingu i drodze dojazdowej).**

Powierzchnia do sprzątania obejmuje:

powierzchnię biurową parter budynku	- 861 m <sup>2</sup>	powierzchnia pokoi biurowych
	- 420 m <sup>2</sup>	powierzchnia korytarzy i łazienek
powierzchnię laboratorium (I piętro)	- 610 m <sup>2</sup>	powierzchnia pracowni
	- 178 m <sup>2</sup>	powierzchnia korytarzy
	- 159 m <sup>2</sup>	powierzchnia pokoi biurowych
powierzchnia piwnic	- 494 m <sup>2</sup>	w tym:
	- 100 m <sup>2</sup>	sala konferencyjna
	- 57 m <sup>2</sup>	powierzchnia laboratorium referencyjnego
	- 30 m <sup>2</sup>	powierzchnia pokoju serwisantów
powierzchnia garaży	- 490 m <sup>2</sup>	
łącznie	- <b><u>3212 m<sup>2</sup></u></b>	
powierzchnia parkingu	- 2600 m <sup>2</sup>	
powierzchnia terenu wzdłuż parkanu od ul. Bartyckiej	- 660 m <sup>2</sup>	
łącznie	- <b><u>3260 m<sup>2</sup></u></b>	
zielen	- <b><u>4900 m<sup>2</sup></u></b>	

Ilość osób zatrudnionych do wykonywania prac: minimum 3.

Po każdorazowym wykonaniu usługi obiekt winien być czysty, higieniczny i estetyczny.

Wszystkie czynności porządkowe należy wykonywać po godz. 15<sup>30</sup>, z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, tj. laboratorium, archiwum, kasy i kancelarii tajnej, które muszą być wykonane w godzinach urzędowania (tzn. w godz. 10<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>), a także serwerowni ( na parterze i na piętrze) i pok. 19, które muszą być sprzątane w obecności informatyków.

Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Zamawiającego będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi Wykonawcy.

## 1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (na wszystkich kondygnacjach)

### **czynności codzienne :**

odkurzanie wykładzin, w razie potrzeby usuwanie plam i zabrudzeń  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmiecie  
przecieranie biurek i innych mebli znajdujących się w pokojach  
przecieranie parapetów

### **czynności okresowe, wykonywane w zależności od potrzeb ( nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu ):**

dokładne czyszczenie aparatów telefonicznych płynem dezynfekującym  
dokładne czyszczenie szaf (z uwzględnieniem górnej powierzchni )  
odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
doczyszczanie miejsc trudnodostępnych ( np. miejsca pod szafkami )  
czyszczenie ( odkurzanie ) krzeseł  
usuwanie pajęczyn  
przecieranie kontaktów  
przecieranie drzwi  
przecieranie lampek biurkowych  
wycieranie lusterek  
sprzątanie archiwum ( pok.12)  
sprzątanie sali konferencyjnej ( pok.14)  
sprzątanie sali prezentacyjnej

## 2. Sprzątanie łazienek

### **czynności codzienne :**

wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmiecie  
mycie i wycieranie umywalk  
mycie i wycieranie armatury  
mycie i wycieranie lusterek  
mycie muszli klozetowych i desek  
mycie pisuarów  
zmywanie podłogi

### **czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb ( nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu ):**

czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki  
odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
przelewanie studzienek kanalizacyjnych  
usuwanie kamienia ( nalotu ) z urządzeń sanitarnych  
usuwanie pajęczyn  
uzupełnianie środków zapachowych i higienicznych  
przecieranie kaloryferów

przecieranie kontaktów  
przecieranie glazury przy umywalkach i urządzeniach sanitarnych

**czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb  
( nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu ):**

mycie całej glazury

### 3. Sprzątanie korytarzy, schodów

**czynności codzienne :**

mycie podłogi , schodów i windy  
odkurzanie wycieraczek  
przecieranie mebli  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków

**czynności okresowe wykonywane według potrzeb  
( nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu ):**

odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
przecieranie tablic informacyjnych  
przecieranie sprzętu ppoż.  
przecieranie kserokopiarek  
usuwanie pajęczyn  
przecieranie koszy na śmieci  
przecieranie kaloryferów  
przecieranie kontaktów  
przecieranie poręczy  
przecieranie drzwi ( w przypadku drzwi z szybą przecieranie szyby )

4. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych -  
sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych obejmuje odpowiednio  
zakres czynności wymienionych w pkt 1-3, a ponadto:

**czynności codzienne :**

odkurzanie wykładzin w pokojach, gdzie się one znajdują  
mycie podłóg z gresu  
mycie umywalk i zlewów w pracowniach

**czynności okresowe wykonywane według potrzeb  
( nie rzadziej niż 1 raz na tygodniu ):**

mycie armatury (w pracowniach)

**czynności okresowe wykonywane według potrzeb  
( 1 raz na 2 miesiące ):**

mycie glazury

***Zamawiający wymaga, aby osoba sprzątająca laboratorium posiadała minimum roczne doświadczenie w tym zakresie a także, aby czas zarezerwowany na sprząkanie laboratorium wynosił nie mniej niż 5 godzin dziennie.***

#### 5. Sprząkanie pomieszczeń w piwnicach

##### **czynności codzienne :**

zmywanie podłóg w korytarzach  
sprząkanie łazienek  
sprząkanie szatni  
sprząkanie pokoju serwisantów

#### 6. Pomieszczenia sprzątane okresowo (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu):

sprząkanie pokoi gościnnych  
sprząkanie sali konferencyjnej - (na życzenie)  
sprząkanie sali prezentacyjnej - (na życzenie)  
przecieranie drzwi – ( 1-2 razy w miesiącu )

#### 7. Sprząkanie terenu zewnętrznego:

Czynności wykonywane w zależności od potrzeb:

Utrzymanie w porządku i czystości terenu zewnętrznego Zamawiającego (w tym m. in. koszenie trawy, sprząkanie śmieci, czyszczenie płytek podłogowych patio, pielęgnowanie zieleni, usuwanie chwastów, zamiatanie chodników, patio i parkingu oraz wykonywanie innych czynności potrzebnych do utrzymania w należytej czystości i porządku terenu zewnętrznego)

W okresie zimowym:

- 2 x w tygodniu, a w razie potrzeby nawet i codziennie, odśnieżanie i posypywanie piaskiem powierzchni patio, chodników i parkingu,
- usuwanie w razie potrzeby śniegu z chodnika przyległego do ogrodzenia Zamawiającego od strony ulicy Bartyckiej i posypywanie piaskiem.

Piasek Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć we własnym zakresie.

## **Zadanie nr II**

**Delegatura w Płocku - ul. 1 Maja 7, 09-402 Płock;**

**Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń WIOŚ W-wa Delegatura w Płocku :**

### Opis przedmiotu zamówienia

Ilość osób zatrudnionych do wykonywania prac minimum: 2.

**Pomieszczenia Delegatury zlokalizowane są w dwóch budynkach, w Płocku :**

**Na ul. 1-go Maja 7 – siedziba Delegatury ( pomieszczenia administracyjne) :**

Czas pracy : pomieszczenia muszą być sprzątane codziennie, od godz. 15.30.

- 267,27 m<sup>2</sup> - pokoje biurowe
- 17,10 m<sup>2</sup> - 2 łazienki (glazura do wysokości 2,5 m)
- 9,20 m<sup>2</sup> - kuchnia  
+ korytarz
- 82,10 m<sup>2</sup> - garaż

okna : 32 szt. okien, pojedynczych o wymiarach : 90 x 175 (PCV),  
2 ścianki szklano-aluminiowe z drzwiami o wymiarach 460 x 250,  
1 witryna balkonowa z drzwiami o wymiarach 250 x 250,  
1 witryna okienna (narożna) o wymiarach 400 x 250,  
12 kpl. wertkali z PCV, 8 kpl. wertkali tekstylnych, 5 szt. rolet antywłamaniowych,

podłogi : na ok. 270 m<sup>2</sup> - wykładzina dywanowa  
na ok. 29 m<sup>2</sup> - terakota  
korytarz - gres  
82,10 m<sup>2</sup> - garaż - terakota

oświetlenie : 114 szt. ( rastry )

**Na ul. Kochanowskiego 5 ( pomieszczenia laboratorium) :**

Czas pracy : pomieszczenia muszą być sprzątane codziennie, po godzinach pracy laboratorium tj od 15.30 (według uzgodnienia)

- 264,95 m<sup>2</sup> - pracownie laboratoryjne
- 113,57 m<sup>2</sup> - pomieszczenia biurowe
- 12,62 m<sup>2</sup> - pomieszczenie socjalne
- 44,17 m<sup>2</sup> - pomieszczenia magazynowe
- 18,92 m<sup>2</sup> - łazienka
- 60,54 m<sup>2</sup> - korytarz

okna : 42 szt. okien podwójnych, okratowanych, futryny drewniane o wymiarach : 130 x 160,  
na 30 oknach zamontowane żaluzje poziome aluminiowe i wertikale (PCV i tkanina)

podłogi : w pokojach biurowych : wykładzina dywanowa  
w pracowniach laboratoryjnych : wykładzina zmywalna, terakota  
korytarz : terakota

wc : terakota i glazura na ścianach do wysokości ok. 1,8 m

oświetlenie : oprawy rastrowe, plafony, osłony plastikowe.

### **1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych :**

- a) czynności wykonywane codziennie :
- odkurzanie wykładzin,
  - wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków,
  - wycieranie koszy na śmieci, biurek i mebli znajdujących się w pokojach, parapetów, kaloryferów, aparatów telefonicznych i wyciągników pod telefony, kontaktów, drzwi oraz lampek biurowych,
- b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu :
- dokładne czyszczenie mebli (z uwzględnieniem górnej powierzchni),
  - dokładne czyszczenie aparatów telefonicznych,
  - czyszczenie miejsc trudnodostępnych (pod szafkami, biurkami itp.),
  - czyszczenie krzeseł i foteli,
  - usuwanie pajęczyn.

### **2. Sprzątanie łazienek, kuchni i pomieszczenia socjalnego :**

- a) czynności codzienne :
- wyrzucanie śmieci i wymiana worków,
  - wycieranie koszy na śmieci, kaloryferów,
  - mycie i wycieranie zlewów brodzika oraz szafek,
  - mycie i wycieranie armatury i lusterek,
  - mycie i wycieranie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
  - mycie muszli klozetowych, desek i pisuarów,
  - wycieranie glazury przy zlewach i urządzeniach sanitarnych,
  - mycie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki,
  - mycie podłogi,
  - uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do dozowników na bieżąco
- b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu :
- dezynfekowanie studzienek kanalizacyjnych,
  - usuwanie kamienia (nalotu) z urządzeń sanitarnych
  - mycie całej glazury,
  - usuwanie pajęczyn,
  - uzupełnianie środków zapachowych ( odświeżaczy ) niezwłocznie po wyczerpaniu

### **3. Sprzątanie korytarzy :**

- a) czynności codzienne
- mycie podłogi,
  - odkurzanie wycieraczek,
  - wycieranie kaloryferów i półek,
  - wycieranie drzwi (w przypadku drzwi z szybą – wycieranie szyb)
- b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu lub okresowo :
- czyszczenie gąbłoty oraz tablic,

- wycieranie sprzętu p. poż.
- usuwanie pajęczyn
- mycie podłogi emulsją konserwująco-nabłyszczającą
- mycie podłogi w garażu

#### 4. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych:

- a) czynności codziennie :
- wycieranie mebli i parapetów,
  - mycie umywalek i zlewów w pracowniach,
  - mycie armatury,
  - wyrzucanie śmieci i wymiana worków w koszach,
  - uzupełnianie ręczników papierowych i mydła do dozowników
- b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu
- czyszczenie miejsc trudnodostępnych,
  - mycie szafek laboratoryjnych,
  - usuwanie pajęczyn,
  - uzupełnianie mydła w płynie,
  - czyszczenie blatów ceramicznych pastą samopołyskową
  - mycie podłóg z pcv pastą samopołyskową.

#### 5. Czynności wykonywane okresowo :

- sprzątanie pomieszczeń magazynowych - na specjalne życzenie ,
- pranie wykładzin podłogowych - 1 x w roku
- czyszczenie żaluzji i wertikali - 1 x w roku
- mycie okien – jeden raz w ciągu 3 m-cy ( 4 x w roku )
- 1 x w m-cu wlewanie (wsypywanie) do odpływów zlewów i umywalek środków udrażniających rury.

#### Wymagania, które musi spełnić Wykonawca :

Wszystkie w/w czynności Wykonawca :

- a) wykona własnym sprzętem
- b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
- c) Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani będą do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi,
- d) zakupuje na własny koszt; środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci, (ręczniki papierowe: tzw. składanka muszą być wymiarowo dopasowane do pojemników typ. Merida zainstalowanych w pomieszczeniach Zamawiającego, papier toaletowy: biały lub kolorowy co najmniej dwuwarstwowy, mydło w płynie : z dodatkiem gliceryny, środki chemiczne o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto),
- e) w trakcie realizacji zamówienia będą używane tylko i wyłącznie materiały i środki posiadające atesty PZH,
- f) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,

**Zadanie III: Delegatura w Mińsku Mazowieckim - ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Maz;**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w porządku i czystości budynku należącego do  
Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie.**

**Lokalizacja obiektu - Delegatura w Mińsku Mazowieckim, ul. Kościuszki 25A.**

**Powierzchnia do sprzątania obejmuje :**

**I. Budynek przy ul. Kościuszki 25A**

powierzchnię ogółem	- 340,62 m <sup>2</sup>
w tym	- 264,45 m <sup>2</sup> powierzchnia biurowa
	- 45,84 m <sup>2</sup> powierzchnia korytarzy
	- 30,33 m <sup>2</sup> powierzchnia łazienek

**II. Teren zewnętrzny przy ul. 1 PLM „Warszawa” nr.1 – siedziba PEC Sp. z o.o.**

powierzchnia parkingu przed garażami	- 100 m <sup>2</sup>
--------------------------------------	----------------------

Wszystkie czynności muszą być wykonywane codziennie we wszystkie dni robocze w godzinach:  
12.00 – 16.00.

**1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych**

**a) czynności codzienne :**

- mycie podłóg,
- odkurzanie wykładzin,
- wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków,
- wycieranie koszy na śmieci biurek i mebli znajdujących się w pokojach, parapetów, aparatów telefonicznych i wysięgników pod telefony, kontaktów, drzwi

**b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu :**

- dokładne czyszczenie mebli ( z uwzględnieniem górnej powierzchni ),
- dokładne czyszczenie aparatów telefonicznych,
- czyszczenie miejsc trudnodostępnych ( pod szafkami, biurkami itp.),
- czyszczenie krzeseł i foteli,
- usuwanie pajęczyn,
- mycie podłóg (wykładzina winylowa) pastą samopołyskową,
- wycieranie kaloryferów, lampek biurowych
- czyszczenie klawiatury, komputerów i monitorów,

**2. Sprzątanie łazienki**

**a) czynności codzienne :**

- wyrzucanie śmieci i wymiana worków,
- wycieranie koszy na śmieci, kaloryferów,
- mycie i wycieranie zlewów oraz szafek łazienkowych,

- mycie i wycieranie armatury i lustra,
- mycie i wycieranie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
- mycie muszli klozetowych, desek sedesowych i pisuaru,
- wycieranie glazury przy zlewie i urządzeniach sanitarnych,
- mycie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki,
- mycie podłogi,
- uzupełnienie papieru toaletowego i ręczników papierowych,

**b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu :**

- usuwanie kamienia ( nalotu ) z urządzeń sanitarnych,
- mycie całej glazury ( 1 raz na miesiąc ),
- usuwanie pajęczyn,
- uzupełnianie środków zapachowych ( odświeżaczy ),
- uzupełnianie mydła w płynie.

**3. Sprzątanie korytarzy :**

**a) czynności codzienne :**

- mycie podłogi,
- odkurzanie wycieraczek,
- wycieranie drzwi ( w przypadku drzwi z szybą – wycieranie szyb ).

**b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu lub okresowo :**

- czyszczenie tablic,
- wycieranie sprzętu p.poż.,
- usuwanie pajęczyn,
- wycieranie kaloryferów i półek,

**4. Sprzątanie klatki schodowej od III piętra w dół:**

**a) czynności codzienne :**

- mycie schodów,
- odkurzanie wycieraczek,

**b) czynności wykonywane okresowo :**

- usuwanie pajęczyn,
- wycieranie kaloryferów,
- wycieranie poręczy,

**5. Czynności wykonywane okresowo :**

- sprzątanie pomieszczeń magazynowych na specjalne życzenie,
- pranie wykładzin podłogowych – w razie potrzeby ( 12 m<sup>2</sup>),
- czyszczenie rolet okiennych – 1x w roku,
- mycie okien 1x w ciągu 6 miesięcy ( 2x w roku ),
- łączna powierzchnia okien do mycia – 50 m<sup>2</sup>,
- 1x w miesiącu wlewanie (wsypywanie) do odpływów zlewów i umywalek środków udrażniających rury.

Dbanie o kwiaty znajdujące się w Delegaturze /podlewanie, przycinanie, ewentualnie przesadzanie/.

## **6. Sprzątanie terenu zewnętrznego :**

w okresie pozazimowym :

- utrzymanie czystości powierzchni parkingu,

w okresie zimowym :

- 2 x w tygodniu, a w razie potrzeby nawet i codziennie, odśnieżanie i posypywanie piaskiem powierzchni parkingu. Piasek Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć we własnym zakresie.

## **7.Wymagania, które musi spełnić Wykonawca:**

- zaopatrywać się we własnym zakresie i na własny koszt w środki i narzędzia niezbędne do sprzątania budynku oraz terenu zewnętrznego.
- zaopatrywać w środki higieniczne do łazienek i uzupełniać na bieżąco :papier toaletowy w pojemnikach, mydło w płynie w pojemnikach, wkłady odświezaczy zapachowych w pojemnikach, kostki dezynfekujące w muszlach klozetowych oraz worki na śmieci.  
(ręczniki papierowe :tzw. Składanka muszą być wymiarowo dopasowane do pojemników typ Merida zainstalowanych w pomieszczeniach Zamawiającego, papier toaletowy: biały lub kolorowy co najmniej dwuwarstwowy, mydło w płynie: z dodatkiem gliceryny, środki chemiczne o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto).
- wszystkie stosowane produkty muszą posiadać atest PZH.
- zaopatrywać w piasek do posypywania parkingu.
- Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani będą do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi.
- Firma sprzątająca odpowiada za sprawy BHP i P.poż pracownika wykonującego powierzone mu prace oraz ewentualne szkody materialne związane z tymi pracami.
- Zamawiający wymaga sortowania odpadów na:szkło, makulaturę i plastiki oraz pozostałe (odpady żywnościowe, kartony po napojach itp.).

**Zadanie IV: Delegatura w Radomiu - ul. Pułaskiego 9, 26-600 Radom;**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

**- utrzymanie w porządku i czystości budynków i terenu Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie Delegatury w Radomiu, ul. Pułaskiego 9**

**I. Powierzchnia do sprzątnia obejmuje:**

1. Budynek administracyjno-laboratoryjny

a) powierzchnię biurową - I piętro - 114,20 m<sup>2</sup>  
-II piętro - 538,30 m<sup>2</sup>

***Razem - 652,50 m<sup>2</sup>***

b) powierzchnię laboratorium - I piętro - 524,80 m<sup>2</sup>  
- II piętro - 67,20 m<sup>2</sup>

***Razem - 592,00 m<sup>2</sup>***

c) powierzchnia magazynów - parter - 374,80 m<sup>2</sup>  
wentylatornia parter - 115,20 m<sup>2</sup>  
portiernia parter - 22,80 m<sup>2</sup>  
2 pomieszczenia na butle - 4,70 m<sup>2</sup>  
archiwum II piętro - 22,80 m<sup>2</sup>

***Razem - 540,30 m<sup>2</sup>***

d) powierzchnia korytarzy parter, I i II piętro - 8,2 m<sup>2</sup> + 12,30m<sup>2</sup> + 3 x 148,50m<sup>2</sup>  
= ***466,- m<sup>2</sup>***

e) powierzchnia wc I i II piętro - 18,20m<sup>2</sup> + 18,20m<sup>2</sup> = 36,40m<sup>2</sup>

f) powierzchnia wc, natrysków, przedsionków - parter - 43,10m<sup>2</sup>

***Razem: 79,50 m<sup>2</sup>***

g) powierzchnia klatki schodowej - ***44,30m<sup>2</sup>***

**OGÓŁEM: 2.374,60m<sup>2</sup>**

2. Powierzchnia budynku warsztatowo-garażowego (8 garaży, pomieszczenia warsztatowe, przedsionek, wc) - ***229,-m<sup>2</sup>***

3. Powierzchnia placu wybetonowanego (w tym parking) - 670,-m<sup>2</sup>  
4. Teren zieleni przylegający do budynków - 3.715,-m<sup>2</sup>

## **II. Szczegółowy opis zadań wymaganych od Wykonawcy:**

### **1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (w tym sala konferencyjna, p. śniadaniowe portiernia):**

#### **czynności codzienne**

- odkurzanie wykładzin i podłóg
- wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków
- przecieranie biurek i innych mebli, sprzętu biurowego, lampek biurowych, aparatów telefonicznych znajdujących się w pokojach
- przecieranie drzwi, parapetów, kaloryferów, kontaktów, koszy na śmieci, kwietników, wycieranie luster, (itp.)
- pranie i usuwanie plam z wykładzin, zmywanie podłóg w razie potrzeby
- przecieranie mikrofalówek, lodówek, kuchenki gazowej (mycie w miarę potrzeb)

#### **czynności okresowe, wykonywane w zależności od potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)**

- dokładne czyszczenie biurek, szafek, szaf ( z uwzględnieniem górnej powierzchni), sprzętu biurowego, aparatów telefonicznych
- odkurzanie wlotów wentylacyjnych (1 raz w miesiącu)
- doczyszczanie miejsc trudnodostępnych (np. miejsca pod szafkami) czyszczenie (odkurzanie ) krzeseł i foteli oraz pranie, usuwanie plam z tapicerki w miarę potrzeb, przecieranie szybek drzwiowych,
- usuwanie pajęczyn, mycie parapetów, kaloryferów, kwietników (itp.)

### **2. Sprzątanie łazienek (wc) i natrysków**

#### **czynności codzienne**

- wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków
- przecieranie koszy na śmieci, kaloryferów, parapetów, kontaktów, drzwi i szybek drzwiowych(itp.)
- mycie i wycieranie umywalek, szafek, luster,
- mycie i wycieranie pojemników na mydło, papier, ręczniki
- mycie muszli klozetowych i desek, pisuarów
- przecieranie glazury przy umywalkach i urządzeniach sanitarnych
- zmywanie podłóg
- uzupełnianie środków zapachowych, higienicznych, mydła w płynie
- przelewanie studzienek kanalizacyjnych
- usuwanie kamienia (nalotu) z urządzeń sanitarnych w miarę potrzeb

#### **czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)**

- czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki
- odkurzanie wlotów wentylacyjnych (1 raz w miesiącu)
- mycie całej glazury, parapetów, kaloryferów (itp.)

- usuwanie pajęczyn, przecieranie kloszy oświetleniowych, itp.

### **3. Sprzątanie korytarzy i klatki schodowej**

#### **czynności codzienne**

- odkurzanie podłóg i schodów, wykładziny na II piętrze
- mycie podłóg i schodów w miejscach zabrudzonych
- odkurzanie (trzebanie) wycieraczek
- wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków
- przecieranie mebli, koszy na śmieci, kaloryferów, parapetów, kwietników, kontaktów, poręczy z balustradą, drabinek, drzwi i szyb w drzwiach, sprzętu p. poż, szafek hydrantowych, opraw oświetleniowych (itp.)
- pranie i usuwanie plam z wykładzin w razie potrzeby

#### **czynności okresowe wykonywane według potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)**

- mycie parapetów, kaloryferów, podłóg i schodów, usuwanie pajęczyn
- odkurzanie wlotów wentylacyjnych (1 raz na miesiąc)
- przecieranie tablic informacyjnych, sprzętu ppoż.
- dokładne czyszczenie biurek, stołów, sprzętu biurowego,
- doczyszczanie miejsc trudnodostępnych  
czyszczenie (odkurzanie) krzesel i foteli oraz pranie, usuwanie plam z tapicerki w miarę potrzeb
- podlewanie kwiatów

### **4. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych czynności codzienne**

- odkurzanie wykładzin w pokojach gdzie się one znajdują
- odkurzanie i mycie podłóg (w razie potrzeby szorowanie, suszenie i nabłyszczanie) - w pracowni bakteriologicznej mycie podłogi płynem dezynfekującym, pranie i usuwanie plam z wykładzin w razie potrzeby
- przecieranie biurek i innych mebli, telefonów, sprzętu biurowego, lampek, stołów laboratoryjnych, lodówek, aparatury (itp.)
- mycie umywalek i zlewów, armatury, przecieranie glazury przy zlewach
- wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków
- uzupełnianie środków higieniczno-sanitarnych (ręczniki papierowe i mydło w płynie) w pracowniach laboratoryjnych
- przecieranie drzwi i szybek drzwiowych, parapetów, kaloryferów, kontaktów, koszy na śmieci (itp.)
- mycie lodówek w miarę potrzeb
- przecieranie kwietników.

#### **czynności okresowe wykonywane według potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)**

- dokładne czyszczenie biurek, szafek, szaf ( z uwzględnieniem górnej powierzchni), sprzętu biurowego, aparatów telefonicznych, lodówek,
- odkurzanie żaluzji, wlotów wentylacyjnych ( 1 raz w miesiącu)
- czyszczenie (odkurzanie) krzesel i foteli, usuwanie plam, pranie tapicerki w miarę potrzeb, mycie parapetów i glazury



- **wykusz klatki schodowej** - okna pojedyncze – *mycie 1 raz na kwartał*:

12 szt. o wymiarach 1,50m x 0,85m

12 szt. o wymiarach 0,60m x 0,85m

**Razem 24 okna o powierzchni łącznej 42,84 m<sup>2</sup>**

### **7. Sprzątanie terenu zewnętrznego**

- w okresie poza zimowym minimum 3 razy w tygodniu sprzątanie placu i zieleni, jeśli zajdzie potrzeba częściej (również wyjście ewakuacyjne i teren przyległy do budynku stacji trafo znajdujący się poza ogrodzeniem przy bramie wjazdowej),
- w okresie zimowym w miarę potrzeby nawet i kilka razy dziennie odśnieżanie placu wybetonowanego i posypywanie piaskiem drogi dojazdowej oraz ścieżki dla pieszych prowadzącej do budynku Delegatury,
- codziennie należy utrzymać w czystości wejście do budynku Delegatury,
- uzupełnianie ziemi, dosiewanie trawy na wiosnę, nawożenie trawników, drzew i krzewów w miarę potrzeb,
- wiosenne i jesienne grabienie trawników z wywozem zgrabionych odpadów organicznych,
- koszenie (wyrwanie) chwastów z terenu zieleni, przy ogrodzeniu i placu, koszenie trawników ze zgrabieniem skoszonej trawy i chwastów i wywozem w miarę potrzeb,
- przycinanie krzewów i drzew i wywóz gałęzi w miarę potrzeb,
- podlewanie zieleni w miarę potrzeb.

Firma sprzątająca we własnym zakresie i na własny koszt zaopatruje się w środki higieniczne – sanitarne, skrzynię z piaskiem i piasek, nasiona trawy, ziemię, nawóz (inne środki) oraz narzędzia pracy niezbędne do utrzymania czystości (estetyki) pomieszczeń, placu, trawników, krzewów i drzew.

W trakcie realizacji zamówienia należy używać tylko i wyłącznie materiałów i środków posiadających atesty PZH.

Wszystkie czynności porządkowe w budynku administracyjno - laboratoryjnym należy wykonywać po godzinie 15<sup>30</sup>, z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie tj. laboratorium, magazynów i archiwum, które winny być rozpoczęte o godz. 13<sup>00</sup> z możliwością zakończenia po 15<sup>30</sup> w porozumieniu odpowiednio z Kierownikiem Laboratorium i pracownikiem administracyjnym. Pozostałe czynności porządkowe tj. sprzątanie placu, pomieszczeń warsztatowo-garażowych (inne) należy wykonywać w czasie uzgodnionym z pracownikiem administracyjnym.

Firma sprzątająca zgłasza wszelkie usterki techniczne niezwłocznie do pracownika administracyjnego.

### **8. Wymagamy ponadto sortowania odpadów na:**

- szkło, makulaturę i plastiki – gromadzenie w pojemniku selektywnym,
- pozostałe (odpady żywnościowe, kartony po napojach itp.).

## Zadanie V: Delegatura w Ciechanowie - ul. Strażacka 6, 06-400 Ciechanów;

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w porządku i czystości budynku oraz terenu należącego do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie.

Lokalizacja obiektu - Delegatura w Ciechanowie, 06-400 Ciechanów, ul. Strażacka 6.

#### Wymogi realizacyjne:

- A. Po każdorazowym wykonaniu usługi pomieszczenia winny być czyste, higieniczne i estetyczne.
- B. Kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach Zamawiającego będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi Wykonawcy.
- C. Materiały zastosowane przy wykonywaniu usługi muszą posiadać atesty Państwowego Zakładu Higieny.
- D. Zakres kompleksowego sprzątania obejmuje - poza utrzymaniem pomieszczeń w czystości: dostarczanie i ciągle uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz środków zapachowych.
- I. Charakterystyka pomieszczeń i powierzchni do sprzątania w budynku laboratoryjno – biurowym oraz przylegającego terenu:
- Budynek

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Rodzaj podłoża	Powierzchnia / m <sup>2</sup> /
<b>1.</b>	<b>Powierzchnia biurowa – podłoga</b>		<b>Razem 401,2</b>
	pomieszczenia biurowe - parter	parkiet	147,6
	pomieszczenia biurowe - parter	wykładzina dywanowa	253,6
<b>2.</b>	<b>Powierzchnia laboratorium – podłoga</b>		<b>Razem 444,8</b>
	pomieszczenia laboratoryjne	terakota	285,6
	pomieszczenia laboratoryjne	wykładzina z tworzywa sztucznego	75,8
	pomieszczenia laboratoryjne	parkiet	31,1
	pomieszczenia laboratoryjne – biurowe	wykładzina dywanowa	52,3
<b>3.</b>	<b>Powierzchnia korytarzy – podłoga</b>		<b>Razem 390,1</b>
	I piętro	terakota	163,7
	Parter	terakota	104,8
	Piwnica	wykładzina z tworzywa sztucznego	121,6
<b>4.</b>	<b>Klatka schodowa</b>	lastryko	<b>Razem 40,8</b>
<b>5.</b>	<b>Pomieszczenia WC i natryski – podłoga</b>		<b>Razem 33,8</b>
	I piętro szt. 2	terakota	7,6
	Parter szt. 3	terakota	10,2
	Piwnica szt. 3	terakota	16,0

<b>Ogółem powierzchnia podłóg</b>			<b>1310,7</b>
<b>6.</b>	<b>Powierzchnia laboratorium – ściany</b>		<b>Razem 332,3</b>
	pomieszczenia laboratoryjne	glazura	
<b>7.</b>	<b>Pomieszczenia WC i natryski – ściany</b>		<b>Razem 153,0</b>
	I piętro	glazura	36,27
	Parter	glazura	48,26
	Piwnica	glazura	68,44
<b>Ogółem powierzchnia glazury</b>			<b>485,3</b>
<b>8.</b>	<b>Parapety - lastryko</b>		<b>Razem 36,22</b>
	Poddasze	6 szt.	2,06
	I piętro	55 szt.	18,70
	Parter	40 szt.	13,40
	Piwnica	6 szt.	2,06
<b>Ogółem powierzchnia podłóg i glazury na ścianach</b>			<b>1891,2</b>
<b>9.</b>	<b>Okna</b>		<b>Razem 154,81</b>
	Poddasze	6 szt.	4,44
	I piętro	55 szt.	79,48
	Parter	40 szt.	57,80
	Parter	2 szt.	4,42
	Piwnica	6 szt.	8,67
<b>10.</b>	<b>Żaluzje</b>		<b>Razem 60,9</b>
	Parter	18 szt.	26,1
	Laboratorium	24 szt.	34,8
<b>11.</b>	<b>SCHODY WEJŚCIOWE NA ZEWNĄTRZ</b>	<b>terakota</b>	<b>Razem 19,7</b>

➤ Charakterystyka terenu

- Drogi dojazdowe i miejsca parkingowe utwardzone, wyłożone kostką o powierzchni **1024 m<sup>2</sup>**.
- Chodniki utwardzone, wyłożone kostką o powierzchni **82 m<sup>2</sup>**.
- Teren obsadzony iglakami i obsiany trawą o powierzchni **1300 m<sup>2</sup>**.
- Teren obsadzony iglakami i wyłożony korą o powierzchni **90 m<sup>2</sup>**.
- Teren poza ogrodzeniem o powierzchni **190 m<sup>2</sup>**.

Ogólna powierzchnia terenu wynosi **2686 m<sup>2</sup>**

## II Szczegółowy zakres świadczonych usług

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych / w tym sala konferencyjna i pomieszczenie socjalne/ :
  - czynności codzienne:

- ✓ odkurzanie wykładzin
  - ✓ wyrzucanie śmieci i utrzymanie koszy w czystości
  - ✓ przecieranie biurek i innych mebli znajdujących się w pokojach
  - ✓ przecieranie na mokro drewnianych powierzchni podłóg
  - ✓ mycie zlewu umywalki i blatu szafek w pomieszczeniu socjalnym
    - czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb / nie rzadziej niż raz w tygodniu:
  - ✓ dokładne czyszczenie biurek, szafek, szaf z uwzględnieniem górnej powierzchni
  - ✓ czyszczenie miejsc trudnodostępnych – usuwanie pajęczyn
  - ✓ czyszczenie / odkurzanie / krzesel
  - ✓ usuwanie pajęczyn ze ścian
  - ✓ przetarcie na mokro parapetów i żaluzji
  - ✓ przecieranie drzwi, kaloryferów, kontaktów
2. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych:
- czynności codzienne:
  - ✓ odkurzanie wykładzin w pokojach gdzie się one znajdują tj. 200, 201, 217, 201a
  - ✓ przecieranie biurek i innych mebli znajdujących się w pokojach
  - ✓ przecieranie na mokro parapetów w pokojach 200, 201, 217, 201a
  - ✓ przecieranie na mokro parkietu p 217
  - ✓ mycie podłogi płynem dezynfekującym p 212 a
  - ✓ wyrzucanie śmieci i utrzymywanie koszy w czystości
  - czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb / nie rzadziej niż raz w tygodniu:
  - ✓ czyszczenie na mokro parapetów i żaluzji
  - ✓ usuwanie pajęczyn ze ścian
  - ✓ czyszczenie drzwi, kaloryferów, kontaktów
  - ✓ mycie glazury we wszystkich pomieszczeniach
  - ✓ czyszczenie krzesel / raz na kwartał/
  - ✓ dokładne czyszczenie biurek i szaf z uwzględnieniem górnych powierzchni w pokojach 200, 201, 217, 201a
3. Sprzątanie poddasza, korytarzy i klatki schodowej:
- czynności codzienne:
  - ✓ zamiatanie podłóg, klatki schodowej oraz schodów wejściowych do budynku
  - ✓ mycie podłóg i schodów w miejscach zabrudzonych
  - ✓ przecieranie poręczy
  - ✓ przecieranie drzwi i szyb w drzwiach wejściowych
  - czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb / nie rzadziej niż raz w tygodniu:
  - ✓ mycie podłóg, klatki schodowej oraz schodów wejściowych do budynku
  - ✓ mycie drzwi i szyb w drzwiach wejściowych
  - ✓ przecieranie tablic informacyjnych i sprzętu ppoż.
  - ✓ usuwanie pajęczyn ze ścian i miejsc trudnodostępnych
  - ✓ przecieranie na mokro sztucznych kwiatów
  - ✓ czyszczenie na mokro parapetów na poddaszu
4. Sprzątanie łazienek i natrysków:
- czynności codzienne:
  - ✓ wyrzucanie śmieci i utrzymanie w czystości koszy

- ✓ mycie podłóg
  - ✓ utrzymanie w czystości luster, umywalek, pojemników na mydło, pojemników na papier toaletowy
  - ✓ mycie muszli klozetowych , desek i pisuarów
  - ✓ przecieranie glazury przy umywalkach i urządzeniach sanitarnych
  - ✓ utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i pojemników na szczotki
  - ✓ uzupełnianie płynów zapachowych i higienicznych
    - czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb / nie rzadziej niż raz w tygodniu lub miesiącu:
  - ✓ mycie glazury na ścianach
  - ✓ przecieranie kaloryferów, kloszy oświetleniowych i kontaktów
  - ✓ usuwanie pajęczyn ze ścian
  - ✓ przelewanie studzienek kanalizacyjnych
  - ✓ usuwanie kamienia /nalotu / z urządzeń sanitarnych
5. Inne prace wykonywane w miarę potrzeb:
- ✓ mycie okien - 2 razy w roku / – kwiecień 2009 r. wrzesień 2009 r./,
  - ✓ pranie wykładzin w pomieszczeniach biurowych – raz w roku,
  - ✓ mechaniczne mycie podłóg w pomieszczeniach laboratorium i na korytarzach – 2 razy w roku / – kwiecień 2009 r. wrzesień 2009 r./,
  - ✓ utrzymanie w odpowiednim stanie miejsc parkingowych i dróg dojazdowych w okresie letnim i zimowym,
  - ✓ koszenie trawy,
  - ✓ usuwanie liści w okresie jesiennym łącznie z terenem przyległym za ogrodzeniem,
  - ✓ usuwanie chwastów z terenu wysypanego korą.
6. Firma sprzątająca zobowiązana jest do :
- ✓ zaopatrywania się we własnym zakresie i na własny koszt w środki i narzędzia niezbędne do sprzątania w budynku i utrzymania terenu
  - ✓ zaopatrzenia w środki niezbędne do utrzymania czystości w WC oraz wymiana w miarę potrzeb szczotek klozetowych, uzupełniania na bieżąco: papieru toaletowego w pojemnikach firmy Merida, mydła w płynie w pojemnikach firmy Merida, wkładów odświeżaczy zapachowych w pojemnikach firmy Merida , kostek dezynfekcyjnych w muszlach klozetowych.
  - ✓ utrzymywania w okresie zimowym schodów wejściowych do budynku , schodów wejściowych do kotłowni oraz miejsc parkingowych i dróg dojazdowych w odpowiednim stanie / usuwanie śniegu , posypywanie piaskiem/.
7. Czas pracy osób wykonujących prace porządkowe zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia :
- wewnątrz budynku codziennie od godz. 15<sup>30</sup>
  - poza budynkiem codziennie w godz. 6<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

## Zadanie VI: Delegatura w Ostrołęce - ul. Targowa 4, 07-412 Ostrołęka.

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w porządku i czystości budynku oraz terenu należącego do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie.**

**Lokalizacja obiektu – Delegatura w Ostrołęce, 07-412 Ostrołęka, ul. Targowa 4**

Powierzchnia do sprzątnięcia obejmuje:

- |                                       |                      |                                  |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| - powierzchnię biurową parter budynku | - 167 m <sup>2</sup> | powierzchnia pokoi biurowych     |
|                                       | - 90 m <sup>2</sup>  | powierzchnia korytarzy           |
|                                       | - 62 m <sup>2</sup>  | powierzchnia sali konferencyjnej |
| - powierzchnię laboratorium I piętro  | - 266 m <sup>2</sup> | powierzchnia pracowni            |
|                                       | - 90 m <sup>2</sup>  | powierzchnia korytarzy           |
| - powierzchnię laboratorium II piętro | - 110 m <sup>2</sup> | powierzchnia pracowni            |
| - powierzchnię biurową II piętro      | - 156 m <sup>2</sup> | powierzchnia pokoi biurowych     |
|                                       | - 90 m <sup>2</sup>  | powierzchnia korytarzy           |
| - powierzchnia piwnic                 | - 343 m <sup>2</sup> |                                  |
| - powierzchnia garaży                 | - 154 m <sup>2</sup> |                                  |

**łącznie - 1 528 m<sup>2</sup>**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| - powierzchnia parkingu                              | - 1800 m <sup>2</sup> |
| - powierzchnia terenu wzdłuż parkanu od ul. Targowej | - 540 m <sup>2</sup>  |
| - trawniki i nasadzenia                              | - 625 m <sup>2</sup>  |

**łącznie - 2 875 m<sup>2</sup>**

okna : 55 szt. okien plastikowych z PCV rozwiernych, nierozkręcanych, na 24 oknach zamontowane żaluzje poziome aluminiowe, na 2 oknach wertykale - tkanina

podłogi : w pokojach biurowych: wykładzina dywanowa  
w pracowniach laboratoryjnych : terakota  
korytarze: terakota,  
wc: terakota i glazura na ścianach do wysokości 2,10 m  
piwnice i pomieszczenia garażowe: lastryko

oświetlenie : świetlówki jarzeniowe, oprawy plastikowe

Czas pracy: Wszystkie czynności muszą być wykonywane po godzinie 15<sup>30</sup> z wyłączeniem laboratorium, gdzie prace porządkowe należy wykonywać od godz. 13<sup>00</sup> do godz. 15<sup>30</sup>.

## 1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych ( w tym sala konferencyjna):

### **czynności codzienne :**

odkurzanie wykładzin  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmiecie  
przecieranie biurek i innych mebli znajdujących się w pokojach  
przecieranie parapetów  
pranie i usuwanie plam wykładzin w razie zabrudzenia

### **czynności okresowe, wykonywane w zależności od potrzeb ( nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu )**

dokładne czyszczenie aparatów telefonicznych  
dokładne czyszczenie szaf ( z uwzględnieniem górnej powierzchni )  
odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
doczyszczanie miejsc trudnodostępnych ( np. miejsca pod szafkami )  
czyszczenie ( odkurzanie ) krzeseł  
usuwanie pajęczyn  
sprawdzanie i w razie potrzeby przecieranie aparatów telefonicznych  
przecieranie kontaktów  
przecieranie drzwi  
przecieranie lampek biurkowych  
wycieranie lusterek

## 2. Sprzątanie łazienek

### **czynności codzienne :**

wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmiecie  
mycie i wycieranie umywalek  
mycie i wycieranie armatury  
mycie i wycieranie lusterek  
mycie muszli klozetowych i desek  
mycie pisuarów  
zmywanie podłogi

### **czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb ( nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu )**

czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki  
odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
usuwanie kamienia ( nalotu ) z urządzeń sanitarnych  
usuwanie pajęczyn  
uzupełnianie środków zapachowych i higienicznych  
przecieranie kaloryferów  
przecieranie kontaktów  
przecieranie glazury przy umywalkach i urządzeniach sanitarnych

**czynności okresowe wykonywane w zależności od potrzeb  
( nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu )**

mycie całej glazury

**3. Sprzątanie korytarzy, schodów**

**czynności codzienne :**

mycie podłogi , schodów i windy  
odkurzanie (trzepanie) wycieraczek  
przecieranie mebli  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków

**czynności okresowe wykonywane według potrzeb  
( nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu )**

odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
przecieranie tablic informacyjnych  
przecieranie sprzętu ppoż.  
przecieranie kserokopiarek  
usuwanie pajęczyn  
przecieranie kaloryferów  
przecieranie kontaktów  
przecieranie poręczy  
przecieranie drzwi (w przypadku drzwi z szybą przecieranie szyby)

**4. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych**

**czynności codzienne :**

odkurzanie wykładzin w pokojach, gdzie się one znajdują  
mycie podłóg z terrakoty  
przecieranie mebli i parapetów  
mycie umywalk i zlewów w pracowniach  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków

**czynności okresowe wykonywane według potrzeb  
( nie rzadziej niż 1 raz na tygodniu )**

odkurzanie wlotów wentylacyjnych  
doczyszczanie miejsc trudnodostępnych  
usuwanie pajęczyn  
mycie armatury  
mycie glazury

**czynności okresowe wykonywane według potrzeb  
( 1 raz na 2 miesiące )**

mycie glazury

**5. Sprzątanie pomieszczeń w piwnicach**

### **czynności codzienne :**

zmywanie podłóg w korytarzach

### **czynności okresowe wykonywane na życzenie :**

sprzątanie sali konferencyjnej – ( 1-3 razy w miesiącu )

przecieranie drzwi – ( 1-2 razy w miesiącu )

sprzątanie pomieszczeń magazynowych - na specjalne polecenie

#### 6. Mycie okien

- dwa razy w ciągu 12 miesięcy ( kwiecień, październik )

Łączna powierzchnia okien do mycia - 225 m<sup>2</sup>

w tym: 55 szt. okien plastikowych z PCV rozwiernych, nierozkręcanych.

#### 7. Pranie wykładzin dywanowych - usuwanie plam w razie potrzeby- ( 230 m<sup>2</sup> )

#### 8. Sprzątanie garażu - 2 razy w miesiącu

#### 9. Sprzątanie terenu zewnętrznego

w okresie poza zimowym - 2 razy w tygodniu

w okresie zimowym w miarę potrzeby nawet i codziennie - odsnieżanie i posypywanie piaskiem drogi dojazdowej do budynku WIOŚ, miejsc parkingowych , chodnika wzdłuż budynku i schodów wejściowych.

**codzienne** utrzymywanie w czystości wejścia do budynku WIOŚ i terenu wzdłuż parkanu od ul. Targowej ( trawnik )

uzupełnianie- dosiewanie trawy na wiosnę, nawożenie trawników, drzew i krzewów, koszenie trawy, przycinanie krzewów na terenie posesji i usuwanie chwastów w miarę potrzeb, podlewanie zieleni w miarę potrzeb. Firma sprzątająca we własnym zakresie i na własny koszt zaopatruje się w środki higieniczno-sanitarne, skrzynię z piaskiem i piasek, nasiona trawy, nawóz (inne środki) oraz narzędzia pracy niezbędne do utrzymania placu, trawników, krzewów i drzew.

#### 10. Pranie firan i zasłon

36 szt. firan – 414 m<sup>2</sup> i 12 szt. zasłon – 50 m<sup>2</sup> w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku, w terminach kwiecień i październik.

#### 11. Wymagamy ponadto sortowania odpadów na :

szkło

makulaturę

plastiki

pozostałe (odpady żywnościowe , kartony po napojach itp.)

**Wymagania, które musi spełnić Wykonawca:**

Wszystkie w/w czynności Wykonawca:

- a) wykona własnym sprzętem,
- b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
- c) Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani będą do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi,
- d) zakupuje na własny koszt: środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci, papier toaletowy: biały lub kolorowy co najmniej dwuwarstwowy, mydło w płynie: z dodatkiem gliceryny, środki chemiczne o jakości nie gorszej niż powszechnie stosowane;
- e) w trakcie realizacji zamówienia należy używać tylko i wyłącznie materiałów i środków posiadających atesty PZH,
- f) Firma sprzątająca odpowiada za sprawy BHP i P.poż. pracownika wykonującego powierzone mu prace oraz ewentualne szkody materialne związane z tymi pracami,
- e) ponadto Delegatura udostępni pomieszczenia na zaplecze socjalno- magazynowe.
- f) korzystanie z tego pomieszczenia, jak też z wody, energii elektrycznej i ogrzewania przez firmę sprzątającą z tytułu wykonywanych prac – jest nieodpłatne.

Zamawiający:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska  
w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
tel.: 651-06-60, 651-07-07, fax: 651-06-76

.....  
( miejscowość, data )

**Nazwa i adres Wykonawcy**

Nr telefonu : .....

Nr fax. : .....

.....  
( pieczęćka )

**FORMULARZ OFERTY**

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym z dopuszczeniem ofert częściowych na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz jego Delegatur, oferuję realizację zadania nr ....., zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zawartym w rozdziale II SIWZ, za **miesięczne, ryczałtowe wynagrodzenie:**

**Zadanie I:** siedziba Zamawiającego - ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa;

.....zł **brutto miesięcznie** (słownie brutto: .....  
..... złotych miesięcznie)

**Zadanie II:** Delegatura w Płocku - ul. 1 Maja 7, 09-402 Płock; ul. Kochanowskiego 5.

.....zł **brutto miesięcznie** (słownie brutto: .....  
..... złotych miesięcznie)

**Zadanie III:** Delegatura w Mińsku Mazowieckim - ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazow.;

.....zł **brutto miesięcznie** (słownie brutto: .....  
..... złotych miesięcznie)

**Zadanie IV:** Delegatura w Radomiu - ul. Pułaskiego 9, 26-600 Radom;

.....zł **brutto miesięcznie** (słownie brutto: .....  
..... złotych miesięcznie)

**Zadanie V:** Delegatura w Ciechanowie - ul. Strażacka 6, 06-400 Ciechanów;

.....zł **brutto miesięcznie** (słownie brutto: .....  
..... złotych miesięcznie)

**Zadanie VI:** Delegatura w Ostrołęce - ul. Targowa 4, 07-412 Ostrołęka.

.....zł **brutto miesięcznie** (słownie brutto: .....  
..... złotych miesięcznie)

Ponadto:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.
2. Oświadczamy, że przedstawione ogólne warunki umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.
4. Oświadczamy, że oferowana przez nas usługa jest zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w rozdziale II.
5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualny odpis zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - b) oświadczenie o spełnianiu wymagań art. 22 ust. 1 (wg wzoru- załącznik nr 1 do SIWZ);
  - c) wypełniony i podpisany formularz cenowy;
  - d) informacja o doświadczeniu zawodowym Wykonawcy (załącznik nr 2 do SIWZ). Do informacji należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione w informacji prace zostały wykonane należycie.
  - e) Oświadczenie o dysponowaniu sprzętem i środkami czystości, niezbędnymi do realizacji zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

.....  
( Podpis/y i pieczętka/ki upoważnionego/nych  
przedstawiciela/li Wykonawcy )

Zamawiający :  
**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie**  
 ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
 tel. 651-07-07, fax.: 651-06-76

### FORMULARZ CENOWY – ZADANIE NR I - Warszawa

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr telefonu .....

Nr fax.: .....

.....  
 (pieczęćka firmowa)

Zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedstawiamy ofertę cenową na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur, **zadanie I:**

Lp.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	Podatek VAT w %	Cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	Wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Część usługi objęta stawką VAT 7 % - PKWiU 90.00.3, (Oczyszczanie ulic, dróg kołowych, placów i innych terenów, usuwanie śniegu i lodu)	7 %	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT 22%	22 %	.....zł	.....zł
3	<b>RAZEM:</b>		.....zł	.....zł

### ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY

Łączna wartość zadania I z podatkiem VAT (za 12 miesięcy świadczenia usługi) wynosi słownie złotych :

.....  
 Podana kwota uwzględnia wartość **całego przedmiotu zamówienia.**

#### Uwaga!

Wszelkie upusty czy rabaty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych podanych w formularzu. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny w formularzu wprowadzanie zapisu typu : „na podane ceny udzielam 5 % rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie ofert.

....., dn. ....

.....  
 (podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Zamawiający :**  
**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie**  
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
tel. 651-07-07, fax.: 651-06-76

### FORMULARZ CENOWY – ZADANIE NR II - Płock

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr telefonu .....

Nr fax.: .....

.....  
(pieczęć firmowa)

Zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedstawiamy ofertę cenową na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur, **zadanie II:**

Lp	Przedmiot zamówienia	Podatek VAT w %	Cena ryczałtowa <b>brutto za 1 miesiąc</b>	Wartość oferty za <b>12 miesiące</b> świadczenia usługi - <b>brutto</b> .
1.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	22 %	.....zł	.....zł

### ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY

Łączna wartość zadania II z podatkiem VAT (za 12 miesięcy świadczenia usługi) wynosi słownie złotych :

.....  
Podana kwota uwzględnia wartość **całego przedmiotu zamówienia**.

**Uwaga!**

Wszelkie upusty czy rabaty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych podanych w formularzu. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny w formularzu wprowadzanie zapisu typu : „na podane ceny udzielam 5 % rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie ofert.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**Zamawiający :**  
**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie**  
 ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
 tel. 651-07-07, fax.: 651-06-76

**FORMULARZ CENOWY – ZADANIE NR III -Mińsk Mazowiecki**

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr telefonu .....

Nr fax.: .....

.....  
 (pieczęć firmowa)

Zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedstawiamy ofertę cenową na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur, **zadanie III** :

Lp.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	Podatek VAT w %	Cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	Wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Część usługi objęta stawką VAT 7 % - PKWiU 90.00.3, (Oczyszczanie ulic, dróg kołowych, placów i innych terenów, usuwanie śniegu i lodu)	7 %	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT 22%	22 %	.....zł	.....zł
3	<b>RAZEM:</b>		.....zł	.....zł

**ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY**

Łączna wartość zadania III z podatkiem VAT (za 12 miesięcy świadczenia usługi) wynosi słownie złotych :

.....  
 Podana kwota uwzględnia wartość **całego przedmiotu zamówienia.**

**Uwaga!**

Wszelkie upusty czy rabaty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych podanych w formularzu. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny w formularzu wprowadzanie zapisu typu : „na podane ceny udzielam 5 % rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie ofert.

....., dn. ....

.....  
 (podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Zamawiający :  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
tel. 651-07-07, fax.: 651-06-76

### FORMULARZ CENOWY – ZADANIE NR IV - Radom

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr telefonu .....

Nr fax.: .....

.....  
(pieczęć firmowa)

Zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedstawiamy ofertę cenową na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur, **zadanie IV**:

Lp.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	Podatek VAT w %	Cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	Wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Część usługi objęta stawką VAT 7 % - PKWiU 90.00.3, (Oczyszczanie ulic, dróg kołowych, placów i innych terenów, usuwanie śniegu i lodu)	7 %	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT 22%	22 %	.....zł	.....zł
3	<b>RAZEM:</b>		.....zł	.....zł

### ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY

Łączna wartość zadania IV z podatkiem VAT (za 12 miesięcy świadczenia usługi) wynosi słownie złotych :

.....  
Podana kwota uwzględnia wartość **całego przedmiotu zamówienia.**

#### Uwaga!

Wszelkie upusty czy rabaty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych podanych w formularzu. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny w formularzu wprowadzanie zapisu typu : „na podane ceny udzielam 5 % rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie ofert.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Zamawiający :  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
tel. 651-07-07, fax.: 651-06-76

### FORMULARZ CENOWY – ZADANIE NR V - Ciechanów

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr telefonu .....

Nr fax.: .....

.....  
(pieczęć firmowa)

Zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedstawiamy ofertę cenową na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur, **zadanie V**:

Lp.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	Podatek VAT w %	Cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	Wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Część usługi objęta stawką VAT 7 % - PKWiU 90.00.3, (Oczyszczanie ulic, dróg kołowych, placów i innych terenów, usuwanie śniegu i lodu)	7 %	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT 22%	22 %	.....zł	.....zł
3	<b>RAZEM:</b>		.....zł	.....zł

### ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY

Łączna wartość zadania V z podatkiem VAT (za 12 miesięcy świadczenia usługi) wynosi słownie złotych :

.....  
Podana kwota uwzględnia wartość **całego przedmiotu zamówienia**.

#### Uwaga!

Wszelkie upusty czy rabaty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych podanych w formularzu. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny w formularzu wprowadzanie zapisu typu : „na podane ceny udzielam 5 % rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie ofert.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Zamawiający :  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa  
tel. 651-07-07, fax.: 651-06-76

### FORMULARZ CENOWY – ZADANIE NR VI - Ostrołęka

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr telefonu .....

Nr fax.: .....

.....  
(pieczęć firmowa)

Zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedstawiamy ofertę cenową na usługę utrzymania porządku i czystości na terenie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie oraz Delegatur, **zadanie VI**:

Lp.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	Podatek VAT w %	Cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	Wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Część usługi objęta stawką VAT 7 % - PKWiU 90.00.3, (Oczyszczanie ulic, dróg kołowych, placów i innych terenów, usuwanie śniegu i lodu)	7 %	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT 22%	22 %	.....zł	.....zł
3	<b>RAZEM:</b>		.....zł	.....zł

### ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY

Łączna wartość zadania VI z podatkiem VAT (za 12 miesięcy świadczenia usługi) wynosi słownie złotych :

.....  
Podana kwota uwzględnia wartość **całego przedmiotu zamówienia**.

#### Uwaga!

Wszelkie upusty czy rabaty winny być uwzględnione w cenach jednostkowych podanych w formularzu. Niedopuszczalne jest przy podawaniu ceny w formularzu wprowadzanie zapisu typu : „na podane ceny udzielam 5 % rabatu”. Tak podany zapis nie będzie uwzględniony przez Zamawiającego przy ocenie ofert.

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## OGÓLNE WARUNKI UMOWY

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania nr ..... -utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektu Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, adres: ..... zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i złożoną ofertą.

### § 2

#### Czas trwania umowy

Umowa zostaje zwarta na okres od 01 stycznia 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.

### § 3

#### Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia służące do przechowywania urządzeń technicznych, środków i materiałów Wykonawcy niezbędnych do wykonywania prac będących przedmiotem umowy, a także dostarczenia wody i energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

### § 4

#### Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do :

- a) wykonywania prac za pomocą własnego sprzętu i przy pomocy własnych środków czystości;
- b) Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę posiadać będą wymagane atesty upoważniające do ich stosowania w Polsce (przede wszystkim środki powinny mieć atest PZH)
- c) terminowego i rzetelnego wykonywania prac objętych umową,
- d) zobowiązania swoich pracowników do właściwego zachowania,
- e) ścisłej bieżącej kontroli i nadzoru nad pracownikami,
- f) ponoszenia odpowiedzialności za zatrudnionych przez siebie pracowników,
- g) natychmiastowego wykonania prac uzupełniających w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji,
- h) przedstawienia Zamawiającemu imiennej listy osób upoważnionych przez Wykonawcę do wykonywania prac objętych umową i pełnienia nadzoru nad tymi osobami.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wysokiego standardu wykonywanych prac porządkowych i uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez pracowników administracji Zamawiającego.

3. Za przeszkolenie pracowników w zakresie bhp i ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Wykonawca.

- Inne osoby niż wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji umowy nie będą wpuszczane do budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska - w szczególności nie wolno przyprowadzać dzieci.
- Z ramienia Wykonawcy osobą sprawującą nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest .....

## § 5

### Wynagrodzenie Wykonawcy

- Łączna wartość umowy (za 12 miesięcy świadczenia usług) wynosi.....zł brutto.
- Za wykonanie prac objętych umową i określonych w § 1 zostaje ustalone ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w kwocie netto : ..... zł ( słownie złotych : ..... ) plus podatek VAT w wysokości ..... %, tj. .... zł ( słownie złotych : ..... ), co daje kwotę brutto: ..... zł (słownie złotych: .....).
- Wynagrodzenie nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

## § 6

### Warunki płatności

- Wynagrodzenie w wysokości określonej w § 5 ust. 2 wypłacane będzie za okres danego miesiąca - po jego zakończeniu, na podstawie potwierdzonej przez pracownika administracji Zamawiającego faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.
- W przypadku zwłoki w zapłacie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

## § 7

### Kary umowne, kontrola jakości usług.

- Zamawiający może w każdej chwili dokonać kontroli jakości wykonywanych usług.
- Z każdej kontroli spisany zostanie protokół, w obecności przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego podpisany przez obie strony.
- Zamawiający może zastosować karę umowną w razie:
  - nie przystąpienia do pracy pracowników Wykonawcy,
  - nienależytego wykonania usługi, potwierdzonego protokołem Zamawiającego,
  - zakłócenia spokoju i porządku na obiekcie przez pracowników Wykonawcy,
- Karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto za każde zdarzenie wymienione w punktach a), b) lub c) Zamawiający potrącać będzie z wynagrodzenia po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy na piśmie. Kary umowne, o których mowa powyżej naliczone Wykonawcy w danym miesiącu kalendarzowym nie mogą przekraczać wartości jego miesięcznego wynagrodzenia z tym zastrzeżeniem, że jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
- Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole, o którym mowa w ust. 2 niezwłocznie, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy i naliczenia kary umownej wynikającej z § 7 ust. 7.
- Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy dojdzie do trzykrotnego naliczenia Wykonawcy kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i dodatkowo naliczenia

kary wynikającej z § 7 ust. 7.

7. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% rocznej wartości umowy brutto, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Prawo odstąpienia przysługuje Zamawiającemu od powstania uprawnieniu do końca okresu trwania umowy.

## **§ 8**

### **Odpowiedzialność za szkody**

1. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z wykonywaniem prac objętych umową.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu Zamawiającego ( powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy, lub w związku z nimi ) ustala się na podstawie:
  - protokołu szkodowego z udziałem stron,
  - dokumentacji w zakresie wartości mienia utraconego ( uszkodzonego ),
  - rachunku za poniesioną szkodę.
3. Wypłata odszkodowania na rzecz Zamawiającego nastąpi w terminie 30 dni od przedstawienia Wykonawcy noty obciążeniowej.

## **§ 9**

### **Ustalenia ogólne**

1. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Stronami co do wykonania warunków umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie unormowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówieniach publicznych i Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są możliwe tylko w przypadkach opisanych w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówieniach publicznych.
4. Oferta Wykonawcy i załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Nazwa i siedziba Wykonawcy**

.....  
(pieczęć)  
Numer REGON:.....  
Numer NIP:.....

**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 j.t.) oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności<sup>1)</sup>, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 i 2 p.z.p.

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy

..... dnia ..... 2008 r.

<sup>1)</sup> dotyczy czynności objętych przedmiotem zamówienia.

### Informacja o doświadczeniu zawodowym Wykonawcy.

Wykaz obiektów sprzątaných przez Wykonawcę [o powierzchni nie mniejszej, niż powierzchnia wskazana (w rozdz. I pkt IV, 2.1) dla zadania, na które Wykonawca składa ofertę i okresie trwania usługi minimum 6 miesięcy] w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania).

#### Doświadczenie zawodowe

Oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma zrealizowała w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia wszczęcia postępowania) następujące zamówienia:

L.p.	Nazwa sprzątanego obiektu	Data wykonywania usługi należy wpisać daty (od... - do...)	Powierzchnia sprzątanego obiektu w m <sup>2</sup>
1		.....-.....	
2		.....-.....	
3		.....-.....	
4		.....-.....	
5		.....-.....	
6		.....-.....	
7		.....-.....	
...		.....-.....	

**Do informacji proszę dołączyć dokumenty (referencje) potwierdzające, że wymienione w informacji prace zostały wykonane należycie.**

..... dnia ..... 2008 r.

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy

### Oświadczenie

Oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia użyjemy własnego sprzętu ( m. in. wózki z mopami, wiadra, odkurzacz, szczotki, szufelki, ścierki i wszelkie inne niewymienione rzeczy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia) i środków czystości (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca: Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto).

Ponadto w ramach ceny wynikającej z oferty będziemy dostarczać i uzupełniać:

- papier toaletowy miękki, biały lub kolorowy, minimum dwuwarstwowy- uzupełniany systematycznie wg potrzeb,
- worki na śmieci uzupełniane systematycznie wg potrzeb w każdym pomieszczeniu, w którym znajduje się kubel na śmieci.
- odświeżacz do powietrza (przynajmniej jeden na każdą toaletę) oraz wkłady do niego. Odświeżacz powinien być przyklejany na stałe do ściany z wymiennym wkładem do uzupełniania, przyciskany ręcznie(niedziałający na prąd), w aerozolu - uzupełniany systematycznie wg potrzeb,
- ręczniki papierowe miękkie, bezzapachowe, do wycierania rąk dopasowane do pojemników ( w przypadku braku, lub awarii suszarki do rąk) uzupełniane systematycznie wg potrzeb,
- mydło do rąk w płynie z dodatkiem gliceryny, odpowiednie do dozowników znajdujących się u Zamawiającego- uzupełniane systematycznie wg potrzeb,
- kostki toaletowe dopasowane do muszli klozetowej- uzupełniane systematycznie wg potrzeb w każdej muszli,
- oraz pozostałe rzeczy wynikające z poszczególnych opisów przedmiotu zamówienia dla danego zadania.

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy