

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

---

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

---

---

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

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

Warszawa, dnia 31.10.2007 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	..... 10
ROZDZIAŁ III	
FORMULARZ OFERTY	..... 26
ROZDZIAŁ IV	
FORMULARZ CENOWY	..... 28
ROZDZIAŁ V	
OGÓLNE WARUNKI UMOWY	..... 32
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: 74731000-2) na terenie obiektów Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie - Delegatura w Mińsku Mazowieckim, Delegatura w Ostrołęce, Delegatura w Płocku, Delegatura w Radomiu.

Zamówienie obejmuje realizację czterech 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:** Delegatura w Mińsku Mazowieckim - ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki;

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

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

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

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera rozdział II SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## III. TERMINY REALIZACJI

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia dla wszystkich zadań: 01.01.2008r – 31.12.2008r.

## 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 11 miesięcy każde usługi sprzątania obiektu

o powierzchni nie mniejszej, niż powierzchnia wskazana w zadaniu, na które Wykonawca składa ofertę. Doświadczenie musi być potwierdzone referencjami.

## 2.2. Potencjał techniczny:

Wykonawca musi wykazać, 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 kopia umowy spółki określająca sposób reprezentacji lub pełnomocnictwo pozostałych wspólników do reprezentacji spółki). **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.
4. Wypełniony i podpisany formularz cenowy (Rozdział IV SIWZ).
5. Informacja o doświadczeniu zawodowym Wykonawcy (Załącznik nr 2 do SIWZ). Do informacji muszą być dołączone dokumenty (referencje) potwierdzające, że wymienione w informacji prace zostały wykonane należycie.
6. Wykaz środków czystości (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto) i sprzętu, który będzie zastosowany przy realizacji zamówienia (załącznik 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.

---

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

2. Pożądane jest aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte lub zszyte oraz posiadały ponumerowane strony.

3. Oferta powinna zawierać:

- nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
- dokumenty i oświadczenia wg punktu V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- ceny jednostkowe i wartość oferty zgodnie ze szczegółowym wyliczeniem – wg Rozdziału IV Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Wartość oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym cło oraz podatek od towarów i usług (VAT).

4. 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.

5. Zamawiający nie uznaje oferty złożonej faksem.

6. Wymagany jest jeden egzemplarz oferty.

**Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy Wykonawcy i składania w jej 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 firmy i składania w jej imieniu oświadczeń woli. **W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczane na każdej 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 pieczętką imienną)

7. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym cyframi i słownie w polskich złotych. **Ceną oferty jest wysokość miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia (brutto) Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Kalkulacja miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia Wykonawcy winna uwzględniać wszystkie prace (w tym okresowe, np. mycie okien, sezonowe – prace zewnętrzne w okresie zimowym, ceny zużytych materiałów), które nie będą przedmiotem odrębnego wynagrodzenia – Zamawiający przyjmuje, że zostały ujęte w ryczałtowym wynagrodzeniu miesięcznym, niezmiennym w okresie realizacji umowy. Oferty zawierające rozbieżności wynagrodzenia za okres zimowy i pozostały będą podlegać odrzuceniu.**

8. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą zostać parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

9. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

10. 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.

11. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.

12. Pisząc ofertę, należy posługiwać się dokładnymi i precyzyjnymi sformułowaniami z uwagi na fakt, że Zamawiającemu nie wolno czytać „między wierszami”, czy interpretować, musi bazować jedynie na informacjach zawartych w ofercie.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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

1. Ocena ofert będzie następowała w dwóch etapach:

### I etap

sprawdzenie złożonych ofert w zakresie zgodności z wymogami ustalonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

### II etap

1) 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.

cena najniższa - to najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i niepodlegających odrzuceniu.

cena badana - cena badanej oferty.

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 na terenie Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie. Zadanie nr .....

a) „Nie otwierać przed 15.11.2007r., godz. 10.30”.

b) nazwa i adres Wykonawcy,

c) nazwa i adres Zamawiającego.

2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Bartycka 110 A, w terminie do dnia 15.11.2007r. 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 15.11.2007r., o godz. 10<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Bartycka 110A.

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

1. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. 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 wniosek.

2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

3. Ofertę odrzuca się, jeżeli:

a) jest niezgodna z ustawą,

b) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,

c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy -Prawo zamówień publicznych, lub błędy w obliczeniu ceny,

g) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,

h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

4. 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**

1. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia przed wyznaczonym terminem składania ofert.

2. Powiadomienia o modyfikacji lub wycofaniu muszą być przygotowane i oznaczone zgodnie z pkt. IX.1 i dodatkowo opisane "Modyfikacja" lub "Wycofanie".
3. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert są skuteczne.

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

1. Pracownikiem uprawnionym do kontaktowania się z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest:

**Ewa Lorenc – Naczelnik Wydziału Administracyjno - Technicznego,  
- pokój nr 3, tel.: (0 22) 651 07 07 w. 2008, 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**

O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie wyboru.

### **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, 7 Pzp.



7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane 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 2006 r Nr 164 poz. 1163 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 należącym do Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, zgodnie ze szczegółowym opisem przedstawionym w poszczególnych zadaniach.

### Zadanie I: Delegatura w Mińsku Mazowieckim

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

Powierzchnia do sprzątnięcia obejmuje:

#### I. Budynek przy ul. Kościuszki 25 i 25A

powierzchnię ogółem	- 359,23 m <sup>2</sup>
w tym	- 283,06 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 drażniących 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.

#### **7. Firma sprzątająca zobowiązana jest:**

- zaopatrywać się we własnym zakresie i na własny koszt w środki i narzędzia niezbędne do sprzątania budynku.
- zaopatrywać w środki higieniczne do łazienek i uzupełniać na bieżąco :papier toaletowy w pojemnikach, mydło w płynie w pojemnikach, wkłady odświeżaczy zapachowych w pojemnikach, kostki dezynfekujące w muszlach klozetowych.
- wszystkie stosowane produkty powinny posiadać Attest PZH.
- zaopatrywać w piasek do posypywania parkingu.

## Zadanie II: Delegatura w Ostrołęce

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

Powierzchnia do sprzątania 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>

- 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>

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 potrzeby

**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 )**

#### 5. Sprzątanie pomieszczeń w piwnicach

##### **czynności codzienne :**

zmywanie podłóg w korytarzach

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

sprzątanie sali konferencyjnej – ( 1-2 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 - odśnieżanie i posypywanie piaskiem drogi dojazdowej do budynku WIOŚ, miejsc parkingowych , chodnika wzdłuż budynku i schodów wejściowych, zbyt duże zaleganie śniegu na placu – usunięcie i wywiezienie we własnym zakresie.

**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 sprzątajaca 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 sprzątajacą z tytułu wykonywanych prac – jest nieodpłatne.

### **Zadanie III Delegatura w Płocku:**

#### **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 luster,
  - 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 szyby)
- b) czynności wykonywane 1 raz w tygodniu lub okresowo :
- czyszczenie gabloty oraz tablic,
  - wycieranie sprzętu p. poż.
  - usuwanie pajęczyn
  - mycie podłogi emulsją konserwująco-nabłyszczającą
  - mycie podłogi w garażu

#### 4. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych:

- a) czynności codziennę :
  - 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:

Ilość osób zatrudnionych do wykonywania prac: co najmniej 2.

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) ponadto: 6 x w roku (1 x na 2 m-ce ) dostarczy Zamawiającemu środki czystości (jakości jak w ww punkcie „b” , dla potrzeb laboratorium : 10 szt. płynu do mycia szkła, 10 szt. mleczka lub pasty do czyszczenia, 10 szt. ściereczek fliselinowych, 10 szt. ścierek bawełnianych, 10 szt. gąbek lub ścierek ostrych,
- f) w trakcie realizacji zamówienia będą używane tylko i wyłącznie materiały i środki posiadające atesty PZH,
- g) 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 wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

## Zadanie IV Delegatura w Radomiu:

Lokalizacja obiektu - Delegatura w Radomiu, ul. Pułaskiego 9

### I. Powierzchnia do sprzątania 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 - 352,50 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>  
pralnia - 22,3 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> + 12,30 m<sup>2</sup> + 3 x 148,50 m<sup>2</sup> = 466,- m<sup>2</sup>

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

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

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

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

**OGÓLEM: 2.374,60 m<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):**

#### **czynności codzienne**

odkurzanie wykładzin  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmieci  
przecieranie biurek i innych mebli znajdujących się w pokojach  
przecieranie parapetów  
przecieranie kaloryferów  
sprawdzanie i w razie potrzeby przecieranie aparatów telefonicznych  
przecieranie kontaktów  
przecieranie drzwi  
przecieranie lampek biurowych  
wycieranie luster  
pranie i usuwanie plam z wykładzin w razie potrzeby

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

dokładne czyszczenie aparatów telefonicznych  
dokładne czyszczenie biurek, szafek, szaf ( z uwzględnieniem górnej powierzchni)  
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  
usuwanie pajęczyn  
mycie parapetów

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

#### **czynności codzienne**

wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmieci  
przecieranie kaloryferów, parapetów  
przecieranie kontaktów  
mycie i wycieranie umywalek, szafek  
mycie i wycieranie luster  
mycie i wycieranie pojemników na mydło, papier, ręczniki  
mycie muszli klozetowych i desek  
mycie pisuarów  
przecieranie glazury przy umywalkach i urządzeniach sanitarnych  
zmywanie podłogi  
uzupełnianie środków zapachowych, higienicznych, mydła w płynie  
przelewanie studzienek kanalizacyjnych

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

czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki  
odkurzanie wlotów wentylacyjnych (1 raz w miesiącu)

usuwanie kamienia (nalotu) z urządzeń sanitarnych  
mycie całej glazury, parapetów (1 raz w miesiącu)  
usuwanie pajęczyn

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

#### **czynności codzienne**

odkurzanie podłóg i schodów  
mycie podłóg i schodów w miejscach zabrudzonych  
odkurzanie wykładziny na II piętrze  
odkurzanie (trzepanie) wycieraczek  
przecieranie mebli  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
przecieranie koszy na śmieci  
przecieranie kaloryferów  
przecieranie kontaktów  
przecieranie poręczy  
przecieranie drzwi i szyb w drzwiach  
pranie i usuwanie plam z wykładzin w razie potrzeby

#### **czynności okresowe wykonywane według potrzeb**

**(nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu lub miesiącu)**

mycie podłóg i schodów  
odkurzanie wlotów wentylacyjnych (1 raz na miesiąc)  
przecieranie tablic informacyjnych  
przecieranie sprzętu ppoż.  
usuwanie pajęczyn

### **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  
przecieranie biurek i innych mebli, telefonów, lampek, stołów laboratoryjnych  
mycie umywalk i zlewów, armatury, przecieranie glazury przy zlewach  
wyrzucanie śmieci i w razie potrzeby wymiana worków  
pranie i usuwanie plam z wykładzin w razie potrzeby  
uzupełnianie środków higieniczno-sanitarnych (ręczniki papierowe i mydło w płynie)  
w pracowniach laboratoryjnych  
przecieranie drzwi i szybek drzwiowych, kaloryferów, kontaktów, koszy na śmieci

#### **czynności okresowe wykonywane według potrzeb**

**(nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu lub miesiącu)**

odkurzanie wlotów wentylacyjnych ( 1 raz w miesiącu)  
czyszczenie (odkurzanie) krzeseł i foteli, usuwanie plam, pranie tapcerki w miarę potrzeb  
doczyszczanie miejsc trudnodostępnych  
mycie parapetów i glazury (1 raz w miesiącu)  
usuwanie pajęczyn

## 5.czynności okresowe wykonywane w miarę potrzeb

sprzątanie garaży, warsztatu, pomieszczeń magazynowych  
archiwum i magazynów, wentylatorni, pomieszczeń na butle  
- min. 1 raz w miesiącu (w miarę potrzeb częścięj)  
mycie wszystkich drzwi ( w przypadku drzwi z szybą mycie szyby) - 2 razy w roku  
mycie opraw oświetleniowych , - 1 raz w roku  
pranie wykładzin podłogowych ok. 800m<sup>2</sup> w tym hol II piętro - raz w roku  
czyszczenie 20 vertikali - 1 raz w roku, w miarę potrzeby pranie - na specjalne polecenie.  
pranie 13 firan i 26 zasłon - 2 razy w roku po umyciu okien

## 6.mycie okien

- **w budynku warsztatowo-garażowym** - 2 razy do roku  
- łączna powierzchnia okien drewnianych rozkręcanych do mycia -  
po rozkręceniu (4 strony) - 181,80 m<sup>2</sup>- tj.

$$\begin{aligned} 10 \text{ okien o wymiarach } - 1,20\text{m} \times 2,40\text{m} &= 2,88 \text{ m}^2 \times 10 = 28,80 \text{ m}^2 \\ 3 \text{ okna o wymiarach } - 1,85\text{m} \times 1,20\text{m} &= 2,22 \text{ m}^2 \times 3 = 6,66 \text{ m}^2 \\ 9 \text{ okien o wymiarach } - 1,85\text{m} \times 0,60\text{m} &= 1,11 \text{ m}^2 \times 9 = 9,99 \text{ m}^2 \\ \text{Razem:} & 45,45 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

- mycie krat okiennych (pow. ok. 45,45 m<sup>2</sup>) - 1 raz w roku – 22 szt.

- **w budynku administracyjno-laboratoryjnym** - 2 razy do roku  
- łączna powierzchnia okien plastikowych PCV (2 strony) i drewnianych  
rozkręcanych (4 strony) do mycia 1.089,36 m<sup>2</sup> w tym:  
52 okna PCV o wymiarach - 2,40m x 2,10 m = 5,04m<sup>2</sup> x 52 = 262,08 m<sup>2</sup>  
4 okna PCV o wymiarach - 2,10m x 1,80 m = 3,78 m<sup>2</sup> x 4 = 15,12 m<sup>2</sup>  
2 okna PCV o wymiarach - 2,40m x 1,80 m = 4,32 m<sup>2</sup> x 2 = 8,64 m<sup>2</sup>  
4 okna PCV o wymiarach – 1,20m x 1,50 m = 1,85 m<sup>2</sup> x 4 = 7,20 m<sup>2</sup>  
Razem 293,04 m<sup>2</sup>

$$\begin{aligned} 18 \text{ okien drewnianych o wym. } - 2,40\text{m} \times 2,10\text{m} &= 5,04 \text{ m}^2 \times 18 = 90,72 \text{ m}^2 \\ 1 \text{ okno drewniane o wym. } - 1,80\text{m} \times 2,10\text{m} &= 3,78 \text{ m}^2 \\ 5 \text{ okien drewnianych o wym. } - 1,50\text{m} \times 2,40\text{m} &= 3,60 \text{ m}^2 \times 5 = 18,00 \text{ m}^2 \\ 1 \text{ okno drewniane o wym. } - 1,80\text{m} \times 2,40\text{m} &= 4,32 \text{ m}^2 \\ 5 \text{ okien drewnianych o wym. } - 1,20\text{m} \times 1,50\text{m} &= 1,8 \text{ m}^2 \times 5 = 9,00 \text{ m}^2 \\ \text{Razem:} & 125,82 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

- mycie krat okiennych - parter i korytarze (I i II piętro) - 2 razy w roku -30 szt.  
(pow. ok. 150 m<sup>2</sup>)  
- mycie żaluzji okiennych w pomieszczeniach laboratoryjnych - 2 razy w roku -  
19 szt. (pow. ok. 96 m<sup>2</sup>)

- **wykuszk klatki schodowej** - okna pojedyncze – 1 raz na kwartał:  
12 szt. o wymiarach 1,50m x 0,85m  
12 szt. o wymiarach 0,60m x 0,85m  
razem powierzchnia okien do mycia – 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, jeśli zajdzie potrzeba wywożenie śniegu, usuwanie śniegu z dachów budynków o powierzchniach ok. 920,- m<sup>2</sup> i 282,-m<sup>2</sup> w miarę potrzeb
- 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 (wrywanie) 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.).

**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 (WZÓR)**

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

**Zadanie I:**

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

**Zadanie II:**

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

**Zadanie III:**

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

**Zadanie IV:**

.....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 („Doświadczenie zawodowe”).  
Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione w informacji prace zostały wykonane należycie (załącznik nr 2 do SIWZ).
- e) Wykaz środków czystości (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto) i sprzętu, który będzie zastosowany przy realizacji zamówienia (załącznik 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 /WZÓR/

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 Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, **zadanie I.**

Lp.	Usługa sprzątnania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	cena ryczałtowa netto za 1 miesiąc	podatek VAT w % oraz zł liczony od ceny ryczałtowej netto za 1 mieś.	cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Wpisać usługę nazwę (zakres) oraz numer PKWiU, od której będzie VAT <b>inny</b> niż 22% (wypełnić, jeżeli dotyczy) ..... .....	.....zł	.....% .....zł	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT 22%	.....zł	22 % .....zł	.....zł	.....zł
3	<b>Razem:</b>	.....zł	.....zł	.....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 /WZÓR/**

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 Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, **zadanie II.**

Lp.	Usługa sprzątania zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	cena ryczałtowa netto za 1 miesiąc	podatek VAT w % oraz zł liczony od ceny ryczałtowej netto za 1 mieś.	cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Wpisać usługę nazwę (zakres) oraz numer PKWiU, od której będzie VAT <b>inny</b> niż 22% (wypełnić, jeżeli dotyczy) ..... .....	.....zł	.....% .....zł	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT <b>22%</b>	.....zł	<b>22%</b> .....zł	.....zł	.....zł
3	<b>Razem:</b>	.....zł	.....zł	.....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 /WZÓR/**

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 Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, **zadanie III**.

Lp.	Usługa sprzątnia zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	cena ryczałtowa netto za 1 miesiąc	podatek VAT w % oraz zł liczony od ceny ryczałtowej netto za 1 mieś.	cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Wpisać usługę nazwę (zakres) oraz numer PKWiU, od której będzie VAT <b>inny</b> niż 22% (wypełnić, jeżeli dotyczy) ..... .....	.....zł	.....% .....zł	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT <b>22%</b>	.....zł	<b>22%</b> .....zł	.....zł	.....zł
3	<b>Razem:</b>	.....zł	.....zł	.....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 /WZÓR/**

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 Delegatur Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, **zadanie IV**.

Lp.	Usługa sprzątnia zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia	cena ryczałtowa netto za 1 miesiąc	podatek VAT w % oraz zł liczony od ceny ryczałtowej netto za 1 mieś.	cena ryczałtowa brutto za 1 miesiąc	wartość oferty za 12 miesięcy świadczenia usługi - brutto.
1.	Wpisać usługę nazwę (zakres) oraz numer PKWiU, od której będzie VAT <b>inny</b> niż 22% (wypełnić, jeżeli dotyczy) ..... .....	.....zł	.....% .....zł	.....zł	.....zł
2.	Pozostały zakres przedmiotu zamówienia objęty stawką VAT <b>22%</b>	.....zł	<b>22%</b> .....zł	.....zł	.....zł
3	<b>Razem:</b>	.....zł	.....zł	.....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)

## OGÓLNE WARUNKI UMOWY

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektu Delegatury 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 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

### § 3

#### Obowiązki Zamawiającego

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

### § 4

#### Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do :

- a) wykonywania prac za pomocą własnego sprzętu i przy pomocy własnych środków czystości; wszystkie środki czystości powinny mieć atest PZH,
- b) terminowego i rzetelnego wykonywania prac objętych umową,
- c) zobowiązania swoich pracowników do właściwego zachowania,
- d) ścisłej bieżącej kontroli i nadzoru nad pracownikami,
- e) ponoszenia odpowiedzialności za zatrudnionych przez siebie pracowników,
- f) natychmiastowego wykonania prac uzupełniających w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji,
- g) przedstawienia Zamawiającemu imiennej listy osób upoważnionych przez Wykonawcę do wykonywania prac objętych umową.

Inne niż wymienione w umowie osoby towarzyszące nie będą wpuszczane do budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska - w szczególności nie wolno przyprowadzać dzieci.



**§ 5**  
**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. 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: .....).
2. Wynagrodzenie nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

**§ 6**  
**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie w wysokości określonej w § 5 ust. 1 wypłacane będzie za okres danego miesiąca - po jego zakończeniu, na podstawie potwierdzonej przez Wydział Administracyjno-Techniczny Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
2. W przypadku zwłoki w zapłacie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

**§ 7**  
**Kary umowne**

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1-miesięcznego wynagrodzenia brutto.
2. Strony mogą dochodzić na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym odszkodowań przewyższających wartość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 8**  
**Odstąpienie od umowy**

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku 3-krotnego protokolarnego stwierdzenia wadliwego wykonywania umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez zachowania ustalonego okresu wypowiedzenia, z zachowaniem prawa dochodzenia odszkodowania.

**§ 9**  
**Odpowiedzialność za szkody**

1. Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu Zamawiającego ( powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy ) ustala się na podstawie:
  - protokołu szkodowego z udziałem stron,
  - dokumentacji w zakresie wartości mienia utraconego ( uszkodzonego ),
  - rachunku za poniesioną szkodę.
2. Wypłata odszkodowania na rzecz Zamawiającego nastąpi w terminie 30 dni od przedstawienia Wykonawcy noty obciążeniowej.

**§ 10**  
**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.
4. Oferta Wykonawcy i załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

**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. nr 164 z 2006 r. poz. 1163 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 ..... 2007 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 zadaniu, na które Wykonawca składa ofertę, okresie trwania usługi minimum 11 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 (od... - do...)	Powierzchnia sprzątaných obiektów w m <sup>2</sup>	
			Wewnątrz budynku	Na zewnątrz budynku
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

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

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy

..... dnia ..... 2007 r.

### Wykaz środków i sprzętu

Oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia użyjemy następującego sprzętu i środków czystości:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy

..... dnia ..... 2007 r.