

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ
W WARSZAWIE**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**na sprzątanie przy użyciu własnych środków czystości biura Wojewódzkiego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz biur terenowych
w Ciechanowie, Płocku, Radomiu, Siedlcach oraz budynku przy
ul. Stary Rynek 20 w Płocku**

Podstawa prawna zamówienia publicznego

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

Warszawa, styczeń 2009 r.

1. Zamawiający

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z siedzibą przy ul. J. S. Bacha 2, tel.: (22) 853 – 53 - 21, fax.: (22) 853 – 53 - 02

Strona internetowa: www.bip.wfosigw.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - art. 39 w/w ustawy.

3. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług polegających na sprzątnięciu przy użyciu własnych środków czystości biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz biur terenowych w Ciechanowie, Płocku, Radomiu, Siedlcach oraz budynku przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 niniejszej specyfikacji.

3. Kod CPV 90.91.92.00-4

4. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane przez okres od dnia 1 lutego 2009 r. do dnia 31 stycznia 2010 r.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz udzielenia zamówienia

1. Do udziału w postępowaniu o udzielenie wyżej wskazanego zamówienia publicznego zostaną dopuszczeni Wykonawcy, którzy złożą w wymaganym terminie ofertę zgodną z wymogami wskazanymi w niniejszej specyfikacji oraz przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych) oraz dokumentami wskazanymi przez Zamawiającego potwierdzającymi spełnienie tych warunków, i którzy nie zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Oferta zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. W toku oceniania ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ofert, zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie złożą wymaganego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków oraz gdy stwierdzi, że złożą nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy przedstawiają następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) oferta cenowa – stanowiąca **załącznik Nr 2** do niniejszej specyfikacji
- b) oświadczenie, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i 2 oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych; oświadczenie należy złożyć z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3** do niniejszej specyfikacji,
- c) aktualny wypis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (w formie oryginału lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę uprawnioną do podpisania oferty), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d) upoważnienie do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania zagranicą, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1. lit c), Zamawiający żąda przedstawienia dokumentów wystawionych w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzających odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- d) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1. lit. c) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;

3. Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 2 są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów.

4. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- a) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- b) Pełnomocnictwo, o którym mowa w lit a) musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
- c) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- d) Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z niniejszą specyfikacją;
 - sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - * dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ust 1 ustawy, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie

właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.

* dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,

- e) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w lit. a), b), c), d).
- f) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wyjaśnięć, co do przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia udzielać będzie:

Pani Marzena Paziewska

tel.: (22) 853-53-21 w. 224

fax.: (22) 853-53-02

e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl

2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje związane z udzieleniem zamówienia będą przekazywane pisemnie, faksem albo drogą elektroniczną.

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa wyżej, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia, której nie może zmienić, wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w pkt 7 niniejszej specyfikacji.

2. Złożenie przez Wykonawcę oferty zawierającej alternatywne propozycje cenowe spowoduje jej odrzucenie.

3. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej (ręcznie, na komputerze lub maszynie do pisania), w języku polskim. Oferta i jej załączniki winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

4. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,

poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

5. Ofertę należy złożyć z wykorzystaniem formularza „Oferta cenowa” stanowiącego **załącznik Nr 2** do niniejszej specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do specyfikacji.

6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty i były ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w punkcie 7.

7. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałych części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).

8. Ofertę należy złożyć/przesłać w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie w siedzibie Zamawiającego, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

9. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinny być zaadresowane do Zamawiającego, na adres siedziby Zamawiającego (Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. J. S. Bacha 2, 02 – 743 Warszawa), opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone nazwą zamówienia publicznego wg poniższego wzoru:

„Oferta na sprzątnięcie przy użyciu własnych środków czystości biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz biur terenowych w Ciechanowie, Płocku, Radomiu i Siedlcach – nie otwierać przed dniem 16 stycznia 2009r. do godz. 10.00”

10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisany w sposób wskazany w pkt 8 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

11. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

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

13. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. J. S. Bacha 2, w kancelarii na III piętrze, w terminie **do dnia 16 stycznia 2009r., do godz. 10.00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1 na III piętrze, w dniu 16 stycznia 2009r., o godz. 10.15.

3. Przy otwarciu ofert mogą być obecni uprawnieni przedstawiciele Wykonawców.

4. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone następujące informacje:

- nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,
- ceny ofert.

13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty stanowi podana w formularzu o treści zgodnej z **załącznikiem Nr 2** do

niniejszej specyfikacji, łączna cena oferty netto, kwota podatku VAT oraz łączna cena oferty brutto.

2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z obowiązującymi w miejscu realizacji zamówienia przepisami prawa.
3. Cena oferty powinna zawierać wszystkie składniki i koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenie oferty.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
6. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na czas ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

1. Zamawiający będzie oceniał i porównywał ważne i nie podlegające odrzuceniu w postępowaniu oferty zgodnie z następującym kryterium:

Cena brutto (C) – waga kryterium: 100%

według następującego wzoru:

$$C = (\text{najniższa cena ofertowa brutto}) : (\text{cena oferty badanej brutto}) \times 100 \text{ pkt}$$

2. Za **ofertę najkorzystniejszą** uznana zostanie oferta, która uzyska **największą liczbę punktów**.

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

1. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia poinformowania o wyniku postępowania, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę.
3. W przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający nie określa w specyfikacji, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

18. Istotne postanowienia umowy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi **załączniku Nr 4** do niniejszej specyfikacji.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w

przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca może wnieść protest do Zamawiającego.

2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

4. Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej WFOŚiGW w Warszawie.

5. Szczegółowe warunki wniesienia protestu oraz tryb jego rozpatrzenia reguluje ustawa Prawo zamówień publicznych.

6. Na rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego, zgodnie z art. 184 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie przysługuje odwołanie ani skarga.

20. Modyfikacja warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej WFOŚiGW w Warszawie.

4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub modyfikacji. Informacja o przedłużeniu terminu zostanie przekazana do wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieszczona na stronie internetowej WFOŚiGW w Warszawie.

ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz Biur Terenowych w Ciechanowie, Płocku, Radomiu i Siedlcach odbywać się będzie codziennie z wyjątkiem sobót i niedziel po godzinie 15:30

1. Parametry powierzchni biurowych:

1.1 Warszawa, ul. J. S. Bacha 2 (III piętro) - 35 pomieszczeń biurowych o powierzchni od 14,4 m² do 32 m², 2 kuchnie, 4 toalety, sala konferencyjna, korytarz. Łączna powierzchnia biura - **1165,3 m²**.

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ W WARSZAWIE
ul. J. S. Bacha 2, 02 - 743 Warszawa**

L.p.	Przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Powierzchnia podłogi w m ²
1	pomieszczenia biurowe	Wykładzina dywanowa	783,8
2	korytarz	Wykładzina dywanowa	280,8
3	kuchnia	gumoleum	10,6
4	kuchnia	gumoleum	19,1
5	łazienka + ubikacja	plytki ceramiczne	35,6
6	łazienka + ubikacja	plytki ceramiczne	35,4
RAZEM			1165,3

1.2 Ciechanów, ul. Mickiewicza 7 (parter) - 6 pomieszczeń biurowych, 1 pomieszczenie socjalne, 1 toaleta, korytarz. Łączna powierzchnia biura - **165,2 m²**.

Biuro Terenowe w Ciechanowie ul. Mickiewicza 7, 06 - 400 Ciechanów

L.p.	Przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Powierzchnia podłogi w m ²
1	Pomieszczenia biurowe	wykładzina dywanowa	102,1
2	pokój techniczny	wykładzina dywanowa	6,8
3	łazienka + ubikacja	PCV	6,5
4	Korytarz	PCV	49,6
RAZEM			165,2

1.3 Płock, ul. Małachowskiego 8 – I piętro – 36,3 m², II piętro 36,30 m², poddasze – 29,50 m², łączna powierzchnia biura **106,1 m²**.

Biuro Terenowe w Płocku ul. Małachowskiego 8, 09 – 400 Płock

L.p.	Przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Powierzchnia podłogi w m ²
1	pokoje biurowe	wykładzina dywanowa	72,6
2	pokoje biurowe	Panele	29,5
3	łazienka + ubikacja	płytki ceramiczne	4
RAZEM			106,1

1.4 Siedlce, ul. Asłanowicza 18 - 4 pomieszczenia biurowe, 2 toalety, hol, kuchnia. Łączna powierzchnia biura – **136,70 m²** oraz klatka schodowa – **12,9 m²**

Biuro Terenowe w Siedlcach ul. Asłanowicza 18, 08 - 110 Siedlce

L.p.	Przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Powierzchnia podłogi w m ²
1	pomieszczenia biurowe	3 pomieszczenia panele + 1 pomieszczenie płytki ceramiczne	94,3
2	łazienka + ubikacja	płytki ceramiczne	11,0
3	kuchnia	płytki ceramiczne	16,0
3	hol	panele	15,4
4	klatka schodowa	gres	12,9
RAZEM			149,6

1.5 Radom, ul. Grzybowiska 4/6 (III piętro) - 12 pomieszczeń biurowych, 2 toalety, łazienka, korytarz oraz klatka schodowa pomiędzy II i III piętrem. Łączna powierzchnia biura - **337,3 m²**.

Biuro Terenowe w Radomiu ul. Grzybowska 4/6, 26 - 600 Radom

L.p.	Przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Powierzchnia podłogi w m ²
1	pomieszczenia biurowe	Wykładzina dywanowa	170,3
2	pomieszczenia biurowe	Panele	47,3
3	korytarz	PCV	56,2
4	kuchnia	płytki ceramiczne	2,2
5	klatka schodowa pomiędzy II i III piętrem	Lastryko	32,8
6	łazienka + ubikacja	płytki ceramiczne	28,5
RAZEM			337,3

1.6 Płock, ul. Stary Rynek 20 – sprzątanie powierzchni przynależnej

Zestawienie powierzchni przynależnej w budynku Stary Rynek 20 w Płocku

Kondygnacja	Przeznaczenie	Rodzaj Podłoga	Powierzchnia Podłogi w m2
Piwnica	Holl	gres	19,08
Powierzchnia piwnicy			19,08
Parter	Pomieszczenie Socjalne	terakota	6,95
Parter	WC	terakota	3,85
Parter	WC niepełnosprawni	terakota	3,91
Parter	szatnia	okładzina kamienna	5,58
Parter	Holl główny	okładzina kamienna	24,8
Parter	klatka schodowa	okładzina kamienna	10,36
Parter	sala konferencyjna	parkiet	70,97
Parter	Wiatrołap	okładzina kamienna	3,6
Parter	Wiatrołap	okładzina kamienna	9,14
Powierzchnia parteru			139,16
Piętro I	Pomieszczenie socjalne	terakota	6,95
Piętro I	WC	terakota	3,53
Piętro I	WC	terakota	3,86
Piętro I	Holl	okładzina kamienna	19,8
Piętro I	klatka schodowa	okładzina kamienna	6,12
Powierzchnia I piętra			40,26
Piętro II	WC	terakota	4,3
Piętro II	Pomieszczenie gospodarcze	terakota	3,48
Piętro II	Holl	okładzina kamienna	18,25
Piętro II	klatka schodowa	okładzina kamienna	6,12
Powierzchnia II piętra			32,15
Powierzchnia całkowita			230,65
Powierzchnia okien			10

2. Codzienne sprzątanie musi obejmować:

2.1 Sprzątanie wszystkich pomieszczeń biurowych

- starcie kurzu i ewentualne usunięcie zabrudzeń z mebli biurowych tj. biurek i kontenerów, boków szaf,
- odkurzanie wykładziny dywanowej, mycie i polerowanie wykładziny PCV, mycie terakoty i paneli podłogowych
- mycie cokoliczków przypodłogowych

- opróżnianie koszy na śmieci i wyniesienie nieczystości na wyznaczone przez Zamawiającego miejsce ich składowania,
- wymiana worków na śmieci,

2.2 Sprzątanie kuchni, sanitariatów, toalet

- wymiana gąbek kuchennych i zmywaków oraz płynu do mycia naczyń,
- umycie muszli i deski sedesowej,
- umycie umywalek,
- umycie posadzek,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- umycie glazury,
- umycie luster,
- uzupełnienie stanu ręczników, papieru toaletowego i mydła,

2.3 Sprzątanie klatki schodowej (Radom i Siedlce)

- zamiecenie i zmycie na mokro podłóg.

3. Cotygodniowe sprzątanie odbywające się w piątki musi obejmować:

3.1 Pomieszczenia biurowe:

- starcie kurzu z szaf,
- umycie parapetów,
- umycie drzwi wejść wejściowych w pokojach,
- umycie witryn meblowych i wytarcie kurzu
- umycie podstaw krzeseł obrotowych,
- odkurzanie mebli tapicerowanych,

3.2 Łazienki:

- mycie drzwi wejściowych i do kabin,
- neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych, wymiana odświeżaczy powietrza i kostek toaletowych.

4. Zakres czynności do wykonywania raz w miesiącu:

- umycie drzwi wejściowych,
- umycie dwóch lodówek,
- posprzątanie placu wewnętrznego o powierzchni 150m², przed budynkiem Biura Terenowego w Płocku ul. Małachowskiego 8

5. Zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku:

- umycie okien (w biurze w Warszawie znajdują się 154 okna o wymiarach 150 cm x 107 cm oraz 154 okna o wymiarach 58 cm x 107 cm, w biurze w Ciechanowie znajduje się 11 okien o łącznej powierzchni ok. 49 m², w biurze w Płocku znajduje się 15 okien o łącznej powierzchni ok. 11 m², w biurze w Radomiu znajduje się 12 okien o łącznej powierzchni ok. 56 m², w biurze w Siedlcach znajdują się 8 okien o łącznej powierzchni ok. 19,10 m²),
- pranie wykładzin dywanowych,

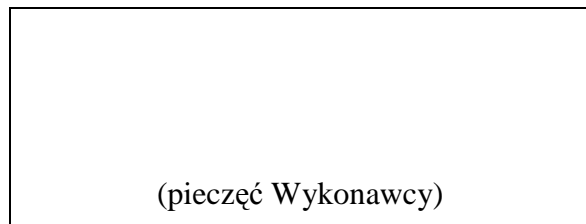
6. Zakres czynności wykonywanych 1 raz w roku:

- czyszczenie żaluzji pionowych i poziomych.

Uwaga:

Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wykonywane są przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy.

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ



OFERTA CENOWA

Działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
.....

(nazwa - firma i dokładny adres Wykonawcy)

niniejszym składamy ofertę na sprzątanie przy użyciu własnych środków czystości Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz Biur Terenowych w Ciechanowie, Płocku, Radomiu, Siedlcach oraz budynku przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku, zgodnie z wymogami podanymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Oferujemy realizację zamówienia za cenę:

netto **zł**

słownie złotych**netto.**

brutto **zł**

słownie złotych**brutto.**

Wyszczególnienie:

Lp.	Część zamówienia	Cena za miesiąc netto	Liczba miesięcy	Wartość netto ogółem	Podatek VAT		Wartość brutto ogółem
					%	Zł	
1	Świadczenie usług w biurze WFOŚiGW w Warszawie		12				
2	Świadczenie usług w Biurze Terenowym w Ciechanowie		12				
3	Świadczenie usług w Biurze Terenowym w Płocku		12				
4	Świadczenie usług w Biurze Terenowym w Siedlcach		12				
5	Świadczenie usług w Biurze Terenowym w Radomiu		12				
6	Świadczenie usług w budynku przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku		12				
RAZEM			12				

Ponadto oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z warunkami podanymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,

- akceptujemy wzór umowy, określony w załączniku Nr 4 do SIWZ i zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem,

- zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

- uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia,

- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,

- uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert,

- oferta niniejsza wraz z załącznikami zawiera kolejno ponumerowanych stron,

- pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 k.k.).

.....

miejsowość i data

.....

podpis Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ

(pieczęć Wykonawcy)	OŚWIADCZENIE
---------------------	---------------------

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na sprzątanie przy użyciu własnych środków czystości biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz biur terenowych w Ciechanowie, Płocku, Radomiu, Siedlcach i budynku przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej w przekazanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia^x / przedstawiamy w załączeniu pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia^x
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania.

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć imienna osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ

UMOWA - wzór

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
02 – 743 Warszawa, ul. J.S. Bacha 2**

zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

1. -

2. -

a

.....,

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1. -

2. -

w wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług na rzecz Zamawiającego w zakresie utrzymania czystości przy użyciu własnych środków czystości biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, przy ul. J.S. Bacha 2 (III piętro) oraz biur terenowych w Ciechanowie przy ul. Mickiewicza 7 (parter), Płocku przy ul. Małachowskiego 8 (poddasze I i II piętro), Radomiu przy ul. Grzybowskiej 4/6 (III piętro), Siedlcach przy ul. Asłanowicza 18 (4 pomieszczenia biurowe, 2 toalety, hol, kuchnia) oraz Płocku, ul. Stary Rynek 20 (powierzchnia przynależna)
2. Obowiązki Wykonawcy określone są w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§ 2

1. Z tytułu wykonania przedmiotowej umowy, Wykonawca będzie otrzymywał od Zamawiającego wynagrodzenie w postaci ryczałtu miesięcznego w wysokości:
 - 1) za świadczenie usług w Biurze WFOŚiGW w Warszawie:
..... zł netto (słownie: złotych)
..... zł podatek VAT (słownie: złotych)
..... zł brutto (słownie: złotych)
 - 2) za świadczenie usług Biurze Terenowym w Ciechanowie:
..... zł netto (słownie: złotych)
..... zł podatek VAT (słownie: złotych)
..... zł brutto (słownie: złotych)

- 3) za świadczenie usług w Biurze Terenowym w Płocku:
 zł netto (słownie: złotych)
 zł podatek VAT (słownie: złotych)
 zł brutto (słownie: złotych)
- 4) za świadczenie usług w Biurze Terenowym w Radomiu:
 zł netto (słownie: złotych)
 zł podatek VAT (słownie: złotych)
 zł brutto (słownie: złotych)
- 5) za świadczenie usług w Biurze Terenowym w Siedlcach:
 zł netto (słownie: złotych)
 zł podatek VAT (słownie: złotych)
 zł brutto (słownie: złotych)
- 6) za świadczenie usług w budynku przy ul. Stary Rynek 20 w Płocku:
 zł netto (słownie: złotych)
 zł podatek VAT (słownie: złotych)
 zł brutto (słownie: złotych)
- 7) łącznie miesięcznie z tytułu świadczonej usługi:
 zł netto (słownie: złotych)
 zł podatek VAT (słownie: złotych)
 zł brutto (słownie: złotych)

2. Zgodnie z ofertą Wykonawcy, wynagrodzenie z tytułu świadczonych usług wynosi:
 zł netto (słownie: złotych),
 zł podatek VAT (słownie: złotych),
 zł brutto (słownie: złotych).

3. Miesięczne wynagrodzenie płatne będzie z dołu, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę, na konto Wykonawcy:

.....

4. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać wynagrodzenie na konto wskazane na fakturze.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych prac własnym staraniem i na własne ryzyko, jak również własnymi środkami i sprzętem.

§ 4

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy lub nienależytego zabezpieczenia

biura po codziennym wykonywaniu usługi. Zakres i wartość odpowiedzialności ustalony zostanie każdorazowo na podstawie:

- 1) protokołu szkód, sporządzonego z udziałem stron,
 - 2) dokumentacji, określającej wartość mienia uszkodzonego (utraconego),
 - 3) rachunku za poniesioną szkodę (noty obciążeniowej).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy służbowej, co do informacji uzyskanych, w związku z wykonywaniem usługi.
 3. W celu wykonania postanowień ust. 2 Wykonawca odbierze od swoich pracowników stosowne, pisemne oświadczenie.
 4. Przedmiotowe usługi wykonywane będą wyłącznie przez osoby upoważnione przez Wykonawcę.
 5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w ust. 3, ze wskazaniem miejsc wykonywania umowy.

§ 5

Podczas wykonywania usług, pracownicy Wykonawcy nie mogą korzystać z urządzeń biurowych i sprzętu Zamawiającego. Ponadto w biurze nie mogą przebywać osoby trzecie.

§ 6

1. Przedmiotowe czynności Wykonawca wykonywać będzie po godzinie 15:30 w każdym dniu tygodnia (z wyłączeniem sobót i niedziel).
2. Zamawiający określi Wykonawcy sposób odbierania kluczy od pomieszczeń oraz sposób zabezpieczenia biura (pozamykania okien i drzwi) po codziennym wykonaniu usługi. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania określonych zaleceń Zamawiającego z tym związanym.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ppoż. i BHP na terenie obiektu.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia na zaplecze socjalno – magazynowe. Korzystanie z pomieszczenia, jak również z wody, energii elektrycznej i ogrzewania z tytułu wykonywania usługi przez Wykonawcę – jest nieodpłatne.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy.

§ 8

1. Wykonawca wyznaczy osobę, która razem z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego – sprawującym kontrolę jakości wykonywanej usługi, stanowić będą Komisję oceniającą jakość wykonywanych prac porządkowych.
2. Kontrolę jakości wykonanej usługi ze strony Zamawiającego w Biurze w Warszawie sprawuje Dyrektor Wydziału Organizacyjnego, natomiast w Biurach Terenowych – Dyrektorzy Biur.
3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nie utrzymania czystości w budynku Zamawiającego na wniosek Komisji w terminie 1 dnia od chwili zgłoszenia.

§ 9

1. Trzykrotne stwierdzenie uchybień w okresie jednego miesiąca kalendarzowego w zakresie utrzymania czystości w pomieszczeniach Zamawiającego stwierdzone przez Komisję, skutkuje karą umowną w wysokości 1000 zł.
2. W przypadku kolejnych uchybień w zakresie utrzymania czystości w budynku stosuje się kary umowne na zasadach określonych w ust. 1.

3. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto, o której mowa w § 2 ust. 3 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
4. Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj., od dnia 1 lutego 2009 r. do dnia 31 stycznia 2010 r.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy oraz w przypadku:
 - 1) trzykrotnego zapłacenia kary umownej w okresie 4 miesięcy
 - 2) korzystania z mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 11

W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca może żądać wówczas jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA