

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia dokonywanego

w trybie przetargu nieograniczonego

**o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach
wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku
Prawo zamówień publicznych**

**na sprzątnięcie obiektów Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany
miasta stołecznego Warszawy**

(na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U.
z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)

Niniejsza SIWZ składa się z 26 ponumerowanych stron.

Zatwierdził:

**DYREKTOR
OSRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
DZIELNICY BIELANY m. st. Warszawy**
mgr Wiesława...
.....
(podpis i pieczęć Dyrektora OPS)

Warszawa, dnia 04.12.2008 r.

1. ZAMAWIAJĄCY

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy
ul. Przybyszewskiego 80/82

01-824 Warszawa

REGON: 010843854 NIP: 118-09-35-660

Telefon (0-22) 639 87 72 w. 142, faks (0-22) 864 59 52, (0-22) 639 87 72 w. 143

e-mail: przetarg@opsbielany.waw.pl

strona www: www.opsbielany.waw.pl

Zamawiający informuje, iż udostępnia na stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia od dnia zamieszczania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert.

2. PODSTAWA PRAWNA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na sprzątaniu obiektów Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany miasta stołecznego Warszawy, chodników oraz myciu okien.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3.3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia – od 01.01.2009 r. do 31.12.2009 r.

5. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień jest:

w zakresie przedmiotu zamówienia oraz procedury i dokumentacji – **Krzysztof Wiśniewski** – na centralę: 0...22 639-87-72, wew. 142 lub osobiście poniedziałki - piątki w godzinach 10.00 - 15.00 w siedzibie Zamawiającego

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 6.1. Oferta obejmuje całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.
- 6.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywy spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 6.3. Wykonawca ma prawo zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W tym przypadku powinien ją oznaczyć w sposób nie budzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. w odrębnym opakowaniu oznaczonym napisem „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA**” lub równoważnym.

6.4. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- 1) pisemny tekst oferty sporządzony w języku polskim pod rygorem jej nieważności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2;
- 2) oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane;
- 3) formularz oferty oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy;
- 4) w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy
- 5) pozostałe dokumenty, o których mowa w SIWZ w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem, podpisane przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
- 6) wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zmiany zawartości oferty;
- 7) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

6.5. Do oferty powinny być załączone dokumenty wyszczególnione w pkt. 8 niniejszej specyfikacji.

6.6. W przypadku gdy Wykonawca jako załącznik do oferty dołączy kopię wymaganego dokumentu, kopia ta powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona) przez uprawnioną osobę(y) podpisującą(e) ofertę.

6.7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwość.

6.8. Dokumenty, których złożenia Zamawiający wymaga na załącznikach do niniejszej SIWZ (wymienione w pkt.8), powinny być złożone na tych załącznikach. Wykonawca może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje ściśle wg wzoru Zamawiającego - złożenie dokumentu w innej formie skutkuje odrzuceniem oferty. Upoważnienie do podpisywania oferty należy dołączyć do oferty w formie oryginału, o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub załączonych dokumentów. W przypadku przedłożenia upoważnienia w postaci kopii, musi ono być poświadczona za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby udzielające pełnomocnictwa lub notarialnie. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnych oświadczeń zagrożone jest karą pozbawienia wolności (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny) i zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych powoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania (art. 24 ust. 2).

6.9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyników przetargu, z wyjątkiem unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego na podstawie art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, kiedy to Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

6.10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

7.1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, w tym:
wykonali **(co najmniej 2)**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie

zamówienia publicznego (XII.2005 – XII.2008), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wielkością sprzętanych powierzchni usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem, iż zamówienia muszą mieć charakter oraz wielkość porównywalną z charakterem i wielkością niniejszego zamówienia. Wielkości powierzchni zamówienia Zamawiający określił w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 SIWZ). Wielkość porównywalna dla Zamawiającego to wielkość zamówienia nie mniejsza niż 70 % wskazanej przez Zamawiającego, tj.: minimum 700 m² powierzchni biurowej i minimum 1500 m² powierzchni zewnętrznych wraz z terenem zielonym.

- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum 50 000 zł

- 6) przyjmą warunki określone w projekcie umowy – zał. nr 3,
- 7) spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia - pkt 3 SIWZ.

7.2. Oferta powinna być zgodna w kwestii sposobu jej sporządzenia, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia, ze wszystkimi wymaganiami SIWZ oraz z zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych.

7.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana poprzez sprawdzenie złożonych przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń określonych w pkt. 8 SIWZ.

8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona) ich kserokopie lub odpisy.

Dokumenty złożone w ofercie:

- 8.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego **zał. nr 1 do SIWZ**.
- 8.2. Wypełniony formularz ofertowy – wg wzoru stanowiącego **zał. nr 2 do SIWZ**.
- 8.3. 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, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.
- 8.4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
- 8.5. Polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
- 8.6. Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (załącznik 6 SIWZ) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (XII.2005 – XII.2008), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wielkością sprzętanych powierzchni usługom stanowiącym przedmiot zamówienia. z zastrzeżeniem, iż zamówienia muszą mieć charakter oraz wielkość porównywalną z charakterem i wielkością niniejszego zamówienia. Wielkości powierzchni zamówienia Zamawiający określił w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 SIWZ). Wielkość porównywalna dla Zamawiającego to wielkość zamówienia nie mniejsza niż 70 % wskazanej przez Zamawiającego, tj.: minimum 700 m² powierzchni biurowej i minimum 1500 m² powierzchni zewnętrznych wraz z terenem zielonym wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających że usługi te zostały wykonane należycie.

8.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 8.3, 8.4 – do sprawdzenia składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej oraz w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie 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.

W przypadku składania oferty wspólnej do oferty zaleca się załączyć umowę regulującą współpracę przedsiębiorców.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców. Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:

- 1) reprezentowanie Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) zaciąganie w imieniu Wykonawców zobowiązań,
- 3) złożenie oferty wspólnie,
- 4) prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.

Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawcy.

W przypadku podmiotów występujących wspólnie (np.konsorcjum, spółka cywilna) każdy z uczestników musi załączyć do oferty dokumenty określone w 8.1, 8.3, 8.4. Pozostałe dokumenty i oświadczenia przedkłada ustanowiony Wykonawca - Pełnomocnik jako wspólne.

W przypadku oceny spełniania warunków przetargowych przez konsorcjum warunki te będą zsumowane w celu łącznej oceny. Nie dopuszcza się uczestnictwa danego Wykonawcy w więcej niż jednym podmiocie występującym wspólnie.

UWAGA!

Zamawiający skorzysta z dyspozycji art. 26 ust. 3 ustawy w przypadkach opisanych w niniejszym przepisie

9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

- 9.1. Zamawiający z Wykonawcami będzie porozumiewać się w formie pisemnej i za pośrednictwem faksu. Oświadczenia lub dokumenty będą przekazywane niezwłocznie, *przy czym Zamawiający żąda od Wykonawców niezwłocznego potwierdzenia otrzymania faksu pisemnie lub faksem*. Od czasu otwarcia ofert do czasu zawarcia umowy Wykonawca może skontaktować się z Zamawiającym, z zachowaniem zasady pisemności.
- 9.2. 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.
- 9.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
- 9.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej.
- 9.5. Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź powinny być składane z zachowaniem pisemności postępowania. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 9.6. Zamawiający poprawi zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych błędy arytmetyczne dostrzeżone przez Zamawiającego przy ocenie ofert. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty
- 9.7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 38 ust. 6 ustawy. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej.
- 9.8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Cena ofertowa stanowi wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całości zamówienia, tj. od 01.01.2009 do 31.12.2009 roku.
Sposób wyliczenia ceny oferty:
(ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne z podatkiem VAT x 12 miesięcy) = cena ofertowa
- 10.2. Wykonawca na formularzu cenowym sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ określi **ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne z podatkiem VAT** za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne stanowi suma za sprzątnięcie obiektów wewnątrz i na zewnątrz przez jeden miesiąc. W formularzu cenowym Wykonawca określi łączne ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne z podatkiem VAT w walucie polskiej, za sprzątnięcie wszystkich obiektów wymienionych w

- załączniku nr 3, chodników, terenu, pranie wykładzin dywanowych, mechaniczne mycie wykładzin PCV oraz za dwukrotne umycie okien we wszystkich obiektach.
- 10.3. Kwoty określone przez Wykonawcę w ofercie zostają ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianie.
 - 10.4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną propozycję cenową. Ceny nie można zmienić po upływie terminu otwarcia ofert.
 - 10.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
 - 10.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania rozliczeń w walucie obcej.
 - 10.7. Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.

11. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 11.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego II piętro pokój nr 34 w terminie do dnia **16.12.2008 r. do godz. 12:00**. Wykonawca otrzyma nadany przez Zamawiającego numer oferty w jakiej kolejności wpłynęła.
- 11.2. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzonej nazwą zamówienia: „**Oferta na sprzątnięcie obiektów OPS Dzielnicy Bielany**” oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem, aby możliwe było jej odesłanie w przypadku złożenia po terminie.
- 11.3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 11.4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „**zmiana**” lub „**wycofanie**”. Koperty oznaczone „wycofanie” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert są skuteczne.

12. TERMIN, MIEJSCE I TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT

- 12.1. Oceny ofert dokonuje Komisja Przetargowa.
- 12.2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Przybyszewskiego 80/82, w sali konferencyjnej w dniu **16.12.2008 r.** o godz. **13:00**.
- 12.1. Otwarcie ofert będzie poprzedzone stwierdzeniem nienaruszalności kopert przez członków komisji przetargowej oraz przybyłych na otwarcie Wykonawców oraz policzeniem otrzymanych ofert.
- 12.2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.3. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 12.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do ogólnej wiadomości nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 12.5. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. W tym przypadku powinien ją oznaczyć w sposób nie budzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. w odrębnym opakowaniu oznaczonym napisem „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA**” lub równoważnym. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 12.6. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
- 12.7. W części niejawnej Komisja dokona badania ofert oraz oceny ofert nie odrzuconych.

- 12.8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 12.12. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców ubiegających się o zamówienie, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.
- 12.13. Informacja przesłana do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa powyżej, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.
- 12.14. Oferta Wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania, nie jest rozpatrywana i uznaje się ją za odrzuconą.
- 12.15. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 12.16. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykluczonego Wykonawcę, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy.
- 12.17. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

13. OKRES ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1. Wykonawca jest związany ofertą do czasu upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż przez okres **30** dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Taka prośba i odpowiedź na nią muszą być dokonane w formie pisemnej.

14. ODRZUCANIE OFERT

14.1 Zamawiający odrzuca ofertę w następujących przypadkach:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 14.2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15. KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

15.1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

Cena ofertowa – 100%

cena ofertowa – cena wykonania całości zamówienia (wynagrodzenie ryczałtowe), tj. w okresie od 01.01.2009 do 31.12.2009 - suma wynagrodzenia łączne ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne z podatkiem VAT w walucie polskiej, za sprzątnięcie wszystkich obiektów wymienionych w załączniku nr 3, chodników, terenu, pranie wykładzin dywanowych, mechaniczne mycie wykładzin PCV oraz za dwukrotne umycie okien we wszystkich obiektach wymienionych w załączniku nr 3.

Punkty za kryterium będą obliczone wg wzoru:

$$P = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100 \times 100\%$$

gdzie: P - punkty uzyskane za dane kryterium przez Wykonawcę „n”,
C_{min} - najniższa cena wśród zaproponowanych przez Wykonawców,
C_n - cena zaproponowana przez Wykonawcę „n”,

O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najwyższa ilość uzyskanych punktów, tj. najniższa cena.

16. SPOSÓB PROWADZENIA ROZLICZEŃ Z WYKONAWCĄ W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

17. ZOBOWIĄZANIA ZWIĄZANE Z UMOWĄ

17.1. Przyjęcie w ofercie projektu umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Zamawiającego.

17.2. W przypadku okoliczności wymienionych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

18.1 Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Środki Ochrony Prawnej Ustawy.

18.2 Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest.

18.3 Termin do wniesienia protestu wynosi 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 3 pkt 1 Ustawy. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w **formie**

pisemnej w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

18.4 Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie wyłącznie dotyczącego:

- a) opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty;

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

18.5 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej „Izbą”, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

18.6 Skargę wnosi się sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

19.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu w przypadkach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców biorących udział w postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

19.2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

19.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy występujący wspólnie przedstawią Zamawiającemu umowę konsorcjum spełniającą następujące wymagania - powinna być sporządzona w formie pisemnej i zawierać co najmniej: oznaczenie stron (firma(nazwa), adres, formę organizacyjnoprawną, wskazanie rejestrów lub ewidencji działalności gospodarczej), cel gospodarczy, zakresy zadań poszczególnych przedsiębiorców, odpowiedzialność solidarną przedsiębiorców, okres obowiązywania umowy, zasady partycypacji w zyskach oraz kosztach związanych z realizacją wspólnego celu gospodarczego, określenie sposobu reprezentacji konsorcjum, zakaz dokonywania zmian umowy bez zgody Zamawiającego.

19.4. Po zakończeniu przetargu z tym Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa zgodnie z projektem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ

Załączniki do SIWZ:

1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymogi art. 22 ust. 1 ustawy - **zał. nr 1**
2. Formularz oferty – **załącznik nr 2**
3. Opis przedmiotu zamówienia na podstawie, którego Wykonawca dokona opisu swojej oferty – **załącznik nr 3**
4. Formularz cenowy - **załącznik nr 4**
5. Projekt umowy – **załącznik nr 5**
6. Wykaz zamówień – **załącznik nr 6**

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora OPS)

O Ś W I A D C Z E N I E

Nazwa Wykonawcy

.....

Siedziba Wykonawcy

.....

oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
miejsowość, data

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

O F E R T A

Nazwa Wykonawcy

.....

Siedziba Wykonawcy

.....

Regon NIP.....

tel. faks

Do: Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie, ul. Przybyszewskiego 80/82

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na sprzątnięcie obiektów Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany miasta stołecznego Warszawy, chodników oraz myciu okien oferujemy realizację zamówienia za:

wartość ofertową (wynagrodzenie ryczałtowe) (bez podatku VAT) zł
(słownie złotych:))

cena ofertowa ryczałtowa (wynagrodzenie ryczałtowe) (z podatkiem VAT) zł

(słownie złotych:)

1. Do oferty cenowej załączamy wykaz cen jednostkowych sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik nr 4.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
3. Zamówienie zrealizujemy w terminie od 01.01.2009 do 31.12.2009 roku.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w SIWZ.
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy wg projektu stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ z uwzględnieniem zaproponowanych danych ofertowych w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone w projekcie umowy załączonej do SIWZ.
7. Załączniki do oferty:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

....., dn.

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca przed złożeniem oferty powinien zapoznać się z miejscami wykonywania usługi

Przedmiotem umowy jest:

1. Sprzątanie wewnątrz budynków Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany przy:
 - 1) ul. Przybyszewskiego 80/82 – Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany: sprzątanie 5 razy w tygodniu: od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych, lecz nie dłużej niż do godz. 19:00, oraz 1 raz na 2 miesiące gruntowne porządki;
 - 2) ul. Wrzeciono 5 A – Ośrodek Wsparcia dla Seniorów Nr 2: sprzątanie 5 razy w tygodniu w dni robocze przez trzy godziny;
 - 3) ul. Grębałowska 14: sprzątanie dwóch pomieszczeń użytkowanych do aktywizacji zawodowej (w tym jedno pomieszczenie wraz z toaletą) dwa razy w tygodniu w środy i piątki.
 - 4) Al. Zjednoczenia 13 – Ośrodek Wsparcia dla Seniorów Nr 1: sprzątanie 5 razy w tygodniu w dni robocze przez trzy godziny;
2. Sprzątanie, czyszczenie chodników i schodów wokół obiektu przy ul. Wrzeciono 5 a w promieniu ok. 10 m od placówki.
3. Sprzątanie, czyszczenie chodników zewnętrznych wzdłuż terenu działki (ul. Grębałowska i ul. Zuga). Sprzątanie, czyszczenie ciągów komunikacyjnych wewnątrz terenu działki wraz ze schodami i podjazdem dla wózków. Sprzątanie, czyszczenie terenu parkingu wewnątrz działki (od strony ulicy Grębałowskiej).
4. Koszenie trawy i porządkowanie terenu działki co 2 tygodnie w okresie od maja do listopada (co najmniej 12 razy w ciągu umowy) w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
5. Codzienne odśnieżanie i odladzanie (w okresie zimowym) chodników zewnętrznych wzdłuż terenu działki (ul. Grębałowska i ul. Zuga). Odśnieżanie i odladzanie ciągów komunikacyjnych wewnątrz terenu działki wraz ze schodami i podjazdem dla wózków. Odśnieżanie i odladzanie terenu parkingu wewnątrz działki (od strony ulicy Grębałowskiej).
Odśnieżanie i odladzanie chodników przy ul. Wrzeciono 5A. Odśnieżanie i odladzanie w obu lokalizacjach należy wykonać w godzinach rannych do godziny 7.45, a po południu po godzinie 14.00, oraz w przypadku obfitych opadów śnieżnych – bieżące (w ciągu dnia).
6. Mycie okien we wszystkich placówkach wskazanych w pkt. 1 oraz w placówce przy ul. Grębałowskiej 14 – cały budynek (pomieszczenia należące do OPS) i wydawalni posiłków przy ul. Kasprzowicza 56:
 - 2 razy w ciągu trwania umowy – w terminach uzgodnionych z Zamawiającym
7. Dwukrotne pranie wykładzin dywanowych w OPS przy ul. Przybyszewskiego 80/82 oraz przy Al. Zjednoczenia 13 w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
8. Mycie mechaniczne 2 razy w roku wykładzin PCV w OPS przy ul. Przybyszewskiego 80/82.
9. Sprzątanie wewnątrz budynków dotyczy każdych okoliczności, w tym także podczas i po przeprowadzeniu ewentualnych remontów.
10. Zakres prac obejmuje w szczególności następujące czynności :
 - a) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem faktu, że w pokojach biurowych są wykładziny dywanowe, PCV oraz panele podłogowe, na korytarzach wykładzina PCV i terrakota.
 - b) W pomieszczeniach kuchennych oraz w toaletach jest terrakota.
 - c) W piwnicy :
 - sala konferencyjna – wykładzina podłogowa
 - korytarze i pomieszczenia archiwalne – podłoga z desek nie konserwowana i nie lakierowana.

1. Rodzaj czynności i częstotliwość ich wykonywania w budynku przy ul. Przybyszewskiego 80/82

| Rodzaj czynności | Codziennie | Raz w tygodniu | 2 x razy w miesiącu | W razie potrzeby | Na bieżąco |
|--|------------|----------------|---------------------|---|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Odkurzanie wykładzin podłogowych | X | | | | |
| Pranie wykładzin | | | | w terminach uzgodnionych z Zamawiającym | |
| Ścieranie na mokro biurek i stolików | X | | | | |
| Odkurzanie krzeseł tapicerskich | | X | | | |
| Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków (również w niszczarkach) | X | | | | |
| Czyszczenie parapetów wewnętrznych | X | | | | |
| Wycieranie aparatów telefonicznych, faksów, kopiarek i innych urządzeń biurowych w tym RTV (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) | | | X | | |
| Ścieranie kurzu z szaf i regałów | | | X | | |
| Czyszczenie grzejników | | | X | | |
| Mycie drzwi | | | X | | |
| Ścieranie kurzu z listew przypodłogowych, listew odbojowych, koryt instalacyjnych, gniazd, ram obrazów i tablic. | | X | | | |
| Mycie kuchenek mikrofalowych (3 szt.) oraz lodówek (3 szt.) – mycie na zewnątrz i wewnątrz | | | | | X |
| Zmywanie naczyń sekretariatu | X | | | | |
| Mycie podłóg z tworzyw sztucznych | X | | | | |
| Mycie glazury w pokoju śniadaniowym i sanitariatach | | | X | | |
| Mycie, dezynfekcja sanitariatów i umywalk | X | | | | |
| Opróżnianie koszy w kuchni i sanitariatach | X | | | | |
| Mycie luster | X | | | | |
| Mycie okien 2 razy w okresie obowiązywania umowy | | | | w terminach uzgodnionych z Zamawiającym | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| Mycie koszy na śmieci | | | X | | |
| Usuwanie plam z wykładziny dywanowej | | | | X | |
| Utrzymanie w czystości tablic wewnętrznego i zewnętrznego systemu informacyjnego (w tym: tabliczki przy drzwiach, znaki uliczne) | | | X | | |
| Mycie powierzchni szklanych | | X | | | |
| Mycie schodów, poręczy i korytarzy i podłóg holi | X | | | | |
| Sprzątanie windy | X | | | | |
| Sprzątanie sali konferencyjnej | | | | przed i po każdym użytkowaniu Sali oraz na żądanie Zamawiającego | |
| Mycie świetlików wewnętrznych | | | | 2 razy w czasie trwania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym | |
| Mycie drzwi wejściowych | | X | | X | |

Uwaga: Zamawiający zapewni własnym pracownikom papier toaletowy, płyn do mycia naczyń i mydło w płynie.

Wszystkie inne środki do czyszczenia, odkażania itp. zapewnia Wykonawca.

Bieżący nadzór nad jakością wykonywanych usług będzie sprawować kierownik Działu Administracyjnego.

2. Rodzaj czynności w budynku przy ul. Wrzeciono 5 A - 5 razy w tygodniu

| Rodzaj czynności | Codziennie | Raz w tygodniu | 2 x razy w miesiącu | W razie potrzeby | Na bieżąco |
|--|------------|----------------|---------------------|---|------------|
| Odkurzanie wykładzin podłogowych | x | | | | |
| Ścieranie na mokro biurek, stołów i stolików | x | | | | |
| Odkurzanie mebli tapicerowanych | | x | | | |
| Opróżnianie koszy na śmieci | x | | | | |
| Czyszczenie parapetów wewnętrznych | x | | | | |
| Wycieranie aparatów telefonicznych, faksów, kopiarek i innych urządzeń biurowych w tym RTV (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) | | | x | | |
| Ścieranie kurzu z szaf | | | | x | |
| Czyszczenie grzejników | | | | x | |
| Mycie drzwi | | | | x | |
| Ścieranie kurzu z listew przypodłogowych, listew odbojowych, koryt instalacyjnych, gniazd, ram obrazów i tablic. | | x | | | |
| Mycie podłóg z tworzyw sztucznych | x | | | | |
| Mycie glazury w pomieszczeniach kuchennych i sanitariatach | | | x | | |
| Mycie, dezynfekcja sanitariatów i umywalek | x | | | | |
| Opróżnianie koszy w kuchni i sanitariatach | x | | | | |
| Mycie lustek | x | | | | |
| Mycie okien 2 razy w okresie obowiązywania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym | | | | W terminale uzgodnionych z zamawiającym | |
| Mycie koszy na śmieci | | | x | | |
| Utrzymanie w czystości tablic wewnętrznego i zewnętrznego systemu informacyjnego (w tym: tabliczki przy drzwiach, znaki uliczne) | | | x | | |
| Mycie powierzchni szklanych | | x | | | |
| Ścieranie kurzu z regałów | | | x | | |
| Mycie drzwi wejściowych | | x | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Usuwanie śniegu i lodu z ciągów komunikacyjnych. Zabezpieczanie piaskiem i solą ciągów komunikacyjnych przed oblodzeniem. | x | | | | |
|---|---|--|--|--|--|

Uwaga: Zamawiający zapewni własnym pracownikom papier toaletowy, płyn do mycia naczyń i mydło w płynie.

Wszystkie inne środki do czyszczenia, odkażania itp. zapewnia Wykonawca.

Bieżący nadzór nad jakością wykonywanych usług będzie sprawować Kierownik Ośrodka Wsparcia dla Seniorów nr 2.

3. Rodzaj czynności w budynku przy Al. Zjednoczenia 13:

| Rodzaj czynności | Codziennie | Raz w tygodniu | 2 x razy w miesiącu | W razie potrzeby | Na bieżąco |
|--|------------|----------------|---------------------|---------------------------------------|------------|
| Odkurzanie wykładzin podłogowych | x | | | | |
| Ścieranie na mokro biurek, stołów i stolików | x | | | | |
| Odkurzanie mebli tapicerowanych | | x | | | |
| Opróżnianie koszy na śmieci | x | | | | |
| Czyszczenie parapetów wewnętrznych | x | | | | |
| Wycieranie aparatów telefonicznych, faksów, kopiarek i innych urządzeń biurowych w tym RTV (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) | | | x | | |
| Ścieranie kurzu z szaf | | | | x | |
| Czyszczenie grzejników | | | | x | |
| Mycie drzwi | | | | x | |
| Ścieranie kurzu z listew przypodłogowych, listew odbojowych, koryt instalacyjnych, gniazd, ram obrazów i tablic. | | x | | | |
| Mycie podłóg z tworzyw sztucznych | x | | | | |
| Mycie glazury w pomieszczeniach kuchennych i sanitariatach | | | x | | |
| Mycie, dezynfekcja sanitariatów i umywalek | x | | | | |
| Opróżnianie koszy w kuchni i sanitariatach | x | | | | |
| Mycie luster | x | | | | |
| Mycie okien 2 razy w okresie obowiązywania umowy | | | | W terminie uzgodnionym z Zamawiającym | |
| Mycie koszy na śmieci | | | x | | |
| Utrzymanie w czystości tablic wewnętrznego i zewnętrznego systemu informacyjnego (w tym: tabliczki przy drzwiach, znaki uliczne) | | | x | | |
| Mycie powierzchni szklanych | | x | | | |
| Ścieranie kurzu z regałów | | | x | | |
| Mycie drzwi wejściowych | | x | | | |

Uwaga: Zamawiający zapewni własnym pracownikom papier toaletowy, płyn do mycia naczyń i mydło w płynie.

Wszystkie inne środki do czyszczenia, odkażania itp. zapewnia Wykonawca.

Bieżący nadzór nad jakością wykonywanych usług będzie sprawować Kierownik Ośrodka Wsparcia dla Seniorów nr 1.

4. Rodzaj czynności w budynku przy ul. Grębałowskiej 14 – dwa pomieszczenia - 2 razy w tygodniu

| Rodzaj czynności | Codziennie | Raz w tygodniu | 2 x razy w miesiącu | W razie potrzeby | Na bieżąco |
|--|------------|----------------|---------------------|---------------------------------------|------------|
| Odkurzenie wykładzin podłogowych | x | | | | |
| Ścieranie na mokro biurek, stołów i stolików | x | | | | |
| Odkurzenie mebli tapicerowanych | | x | | | |
| Opróżnianie koszy na śmieci | x | | | | |
| Czyszczenie parapetów wewnętrznych | x | | | | |
| Wycieranie aparatów telefonicznych, faksów, kopiarek i innych urządzeń biurowych w tym RTV (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) | | | x | | |
| Ścieranie kurzu z szaf | | | | x | |
| Czyszczenie grzejników | | | | x | |
| Mycie drzwi | | | | x | |
| Ścieranie kurzu z listew przypodłogowych, listew odbojowych, koryt instalacyjnych, gniazd, ram obrazów i tablic. | | x | | | |
| Mycie podłóg z tworzyw sztucznych | x | | | | |
| Mycie glazury w sanitariatach | | | x | | |
| Mycie, dezynfekcja sanitariatów i umywalek | x | | | | |
| Opróżnianie koszy w sanitariatach | x | | | | |
| Mycie luster | x | | | | |
| Mycie okien 2 razy w okresie obowiązywania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym | | | | W terminie uzgodnionym z Zamawiającym | |
| Mycie koszy na śmieci | | | x | | |
| Utrzymanie w czystości tablic wewnętrznego i zewnętrznego systemu informacyjnego (w tym: tabliczki przy drzwiach, znaki uliczne) | | | x | | |
| Mycie powierzchni szklanych | | x | | | |
| Ścieranie kurzu z regałów | | | x | | |
| Mycie drzwi wejściowych | | x | | | |

Uwaga: Zamawiający zapewni własnym pracownikom papier toaletowy, płyn do mycia naczyń i mydło w płynie.

Wszystkie inne środki do czyszczenia, odkażania itp. zapewnia Wykonawca.

Bieżący nadzór nad jakością wykonywanych usług będzie sprawować pracownik komórki aktywizacji zawodowej.

Wykaz powierzchni sprzątaných obiektów :

| <i>l.p.</i> | <i>nazwa i adres obiektu</i> | <i>ilość kondygnacji / ilość osób</i> | <i>metraż w m²</i> | <i>ilość łazienek (w tym ilość oczek WC)</i> | <i>metraż chodników</i> | <i>powierzchnia okien (podana w m² podwójnie)</i> |
|--------------------|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Przybyszewskiego 80/82 | 3 piętra + piwnice ok.300 m ² osób pracujących 100 – w budynku nie ma pomieszczeń na parterze, znajduje się tylko pomieszczenie ochrony Wykładzina dywanowa znajduje się na 3 piętrze, Sali konferencyjnej oraz w sekretariacie i pomieszczeniach Dyrekcji na 2 piętrze | 657,3 m ² ,w tym sala konferencyjna ok.100 m ² z wykładziną dywanową oraz 3 piętro z wykładziną dywanową ok. 200 m ² . 2 piętro ok. 50 m ² | 4 łazienki (6 oczek WC) | Nie dotyczy | 240 m ² |
| 2 | Środowiskowe Domy Samopomocy nr 1 i nr 2 ul. Grębałowska 14 | Dwa pomieszczenia w tym jedno z toaletą i prysznicem należące do Działu ds. Uzależnień osób pracujących 2 | Ok. 50 m ² | 1 łazienki (1 oczko WC + kabina prysznicowa) | Łącznie chodniki przy ulicy oraz wew. ogrodzenia: ok. dł.186 mb, szer. 0,9 mb. + ogród ok. 1500 m ² + parking 125 m ² | 190 m ² |
| 3. | Ośrodek Wsparcia dla Seniorów Nr 2 ul. Wrzeciono 5 A | Parter osób pracujących 6 plus uczestnicy średnio ok. 50 osób w ciągu całego dnia | 162 m ² | 3 łazienki (w tym 3 oczka WC + 1 pisuar) | Powierzchnia wokół placówki ok. 275 m ² | 52,36 m ² |
| 4. | Ośrodek Wsparcia dla Seniorów Nr 1 Al. Zjednoczenia 13 | 1 piętro – dwa pomieszczenia z oddzielnymi wejściami osób pracujących 5 plus uczestnicy średnio ok. 50 osób w ciągu całego dnia | 130 m ² | Nie dotyczy | Nie dotyczy | 50 m ² |

Formularz cenowy

Kalkulacja cenowa wynagrodzenia miesięcznego w formie ryczałtu za utrzymanie czystości w obiektach Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy wyliczona w oparciu o szczegółowy zakres czynności opisany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z kosztami użytych środków i sprzętu, zgodnie z opisem zamieszczonym w załączniku nr 3.

| Obiekt | Sprzątanie wewnętrzne | Mycie okien | Pranie mechaniczne wykładzin podłogowych | Czyszczenie mechaniczne wykładzin PCV | Sprzątanie zewnętrzne | Teren zielony | %VAT | Cena ryczałtowa z podatkiem VAT za 1 miesiąc |
|------------------------|-----------------------|-------------|--|---------------------------------------|-----------------------|---------------|------|--|
| Sprzątanie wewnętrzne | | | | | | | | |
| Przybyszewskiego 80/82 | 5 x w tygodniu | 2 x w roku | 2 x w roku | 2 x w roku | Nie dotyczy | Nie dotyczy | | |
| Kasprowicza 53 | Nie dotyczy | 2 x w roku | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | | |
| Al.. Zjednoczenia 13 | 5 x w tygodniu | 2 x w roku | 2 x w roku | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | | |
| Wrzeciono 5A | 5 x w tygodniu | 2 x w roku | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | | |
| Grębałowska 14 | 2 x w tygodniu | 2 x w roku | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | | |
| Sprzątanie zewnętrzne | | | | | | | | |
| Grębałowska 14 | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | 5 x w tygodniu | 12 x w roku | | |
| Wrzeciono 5A | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | 5 x w tygodniu | Nie dotyczy | | |
| | | | | | | | | |

Umowa nr

w dniu __. __. __. 2008 roku w Warszawie pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Przybyszewskiego 80/82, REGON: 010843854 NIP: 118-09-35-660, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez :

Wiesławę Puciłowska – Dyrektora OPS

a

.....

zwanymi dalej **Wykonawcą**

w wyniku wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na sprzątnięciu obiektów Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany miasta stołecznego Warszawy, usytuowanych przy:
 - 1) ul. Przybyszewskiego 80/82
 - 2) ul. Grębałowskiej 14
 - 3) ul. Wrzeciono 5a
 - 4) ul. Kasprowicza 53
 - 5) Al. Zjednoczenia 13
 oraz sprzątnięcie chodników i mycie okien.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym Opis Przedmiotu Zamówienia, oraz w Ofercie Wykonawcy.

§ 2

W ramach wykonania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością i uczciwością, najlepszą wiedzą oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego;
- 2) utrzymywania ładu i porządku na terenie wykonywanych usług, do przestrzegania przepisów BHP i p. poż. oraz przepisów obowiązujących u Zamawiającego;
- 3) pokrywania w całości wszelkich strat poniesionych przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałych w czasie wykonywanych usług, a wynikłych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- 4) wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 przy użyciu co najmniej dwóch pracowników;
- 5) wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2-5 przy użyciu co najmniej jednego pracownika
- 6) pisemnego zgłaszania Zamawiającemu nowych pracowników wprowadzanych na teren Zamawiającego z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
- 7) pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń z portierni i niezwłocznego ich zwracania po zakończonym sprzątnięciu, z wyłączeniem pomieszczeń znajdujących się na III piętrze

- w budynku OPS przy ul. Przybyszewskiego 80/82, które muszą być sprzątane w obecności pracowników Zamawiającego;
- 8) wykonywania usług sprzątania z użyciem własnych środków czystości, materiałów, maszyn i urządzeń gwarantujących spełnienie wszelkich wymagań technologicznych oraz gwarantujących właściwą jakość usług, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami;
 - 9) składania co dwa miesiące Zamawiającemu pisemnego sprawozdania z wykonywania usługi w którym mają być określone ewentualne problemy związane z wykonywaniem usługi, wskazanie środków wraz z ich zużyciem, o których mowa w ustępie poprzedzającym
 - 10) każdorazowego użycia środków myjąco-odkażających toalety, umywalki, zlewozmywaki, prysznic
 - 11) przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu listę środków czystości, materiały oraz maszyny, którymi będzie wykonywana usługa; Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany środków czystości, materiałów oraz maszyn, na każdym etapie realizacji umowy
 - 12) wykonywania usług sprzątania z częstotliwością ich wykonywania zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącym zał. nr 1 do niniejszej umowy;
 - 13) wykonywania sprzątania wewnątrz budynków w godzinach określonych w opisie przedmiotu umowy;
 - 14) sprzątania pomieszczeń wydzielonych, o których powiadomi Wykonawcę Zamawiający, w obecności pracowników za nie odpowiedzialnych w godzinach urzędowania;
 - 15) utrzymywania czystości na zewnątrz budynków szczególnie we wczesnych godzinach rannych w godz. 7.00-9.00 oraz w godzinach popołudniowych w godz. 14:00-18.00 z zastrzeżeniem postanowień wskazanych w opisie przedmiotu umowy dotyczących okresu zimowego;
 - 16) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu zaobserwowanych podczas prowadzonych prac usterek i awarii sieci wodno – kanalizacyjnych i elektrycznych. Zgłoszenia należy wpisywać do Dziennika sprzątania;
 - 17) zachowania w tajemnicy wszystkich zdobytych informacji w czasie obowiązywania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu;
 - 18) natychmiastowego powiadomienia w przypadku domniemanego włamania, kradzieży lub zniszczenia sprzętu, osoby świadczące usługę sprzątania zobowiązane są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie osoby wyznaczone do koordynowania prac oraz ochronę obiektu;
 - 19) prowadzenia Dziennika sprzątania, w którym będą odnotowywane wszelkie zarzuty ze strony Zamawiającego oraz wszelkie zgłoszenia do Zamawiającego;
 - 20) posiadania ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy na kwotę minimum 50 000,00 zł.

§ 3

1. Imienny wykaz osób, które będą wykonywały umowę w imieniu Wykonawcy zostanie przekazany Zamawiającemu co najmniej na 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji niniejszej umowy.
2. W przypadku zmiany osób, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o każdej zmianie w formie pisemnej na co najmniej dwa dni przed rozpoczęciem wykonywania usługi przez te osoby.
3. Wykonawca zobowiązany jest każdej osobie, o której mowa w ust. 1 i 2, wypłacać nie zależnie od formy i rodzaju podpisanej z nimi umowy, a także czasu świadczenia usług dla Zamawiającego, miesięczne wynagrodzenie na poziomie co najmniej najniższego krajowego wynagrodzenia, ogłaszanego przez właściwe organy.

§ 4

W ramach wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest zobowiązany do:

- 1) przekazania Wykonawcy w dniu zawarcia umowy pomieszczenia na potrzeby jego

- pracowników;
- 2) zapewnienia Wykonawcy bezpłatnego dostępu do energii elektrycznej oraz wody;
 - 3) zapewnienia Wykonawcy możliwości odpłatnego korzystania z telefonu (jeden numer);
 - 4) prowadzenia bieżącej kontroli świadczonych usług, uchybienia stwierdzone w obecności pracownika Wykonawcy będą wpisywane do Dziennika sprzątnia z podaniem wyznaczonego przez Zamawiającego terminu ich usunięcia;
 - 5) płatności Wykonawcy za faktycznie wykonane usługi w terminach i na zasadach określonych w umowie.

§ 5

Umowa obowiązuje od 01.01.2009 do 31.12.2009 r.

§ 6

1. Wynagrodzenie ryczałtowe (z podatkiem VAT) za realizację całości umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi zł (słownie złotych:/100) w tym zł podatku VAT obliczonego wg stawki 7 i 22 %.
2. Wykonawcy za wykonywanie usługi przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe (z podatkiem VAT) w łącznej wysokości zł (słownie złotych:/100).
3. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe przysługujące za czynności wykonywane na poszczególnych placówkach zostało określone w ofercie Wykonawcy (załącznik nr 4 do zaproszenia).
4. Rozliczenie usługi nastąpi na podstawie faktur częściowych.
5. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: koszty użytkowania własnego sprzętu i narzędzi oraz własnych środków czystości i materiałów niezbędnych do należytego wykonywania przedmiotu umowy, materiałów niezbędnych do utrzymania w należyłym porządku ciągów komunikacyjnych oraz terenów zielonych, ubezpieczenia i inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki w tym podatek VAT oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

§ 7

1. Miesięczne wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot umowy zostanie zapłacone z rachunku Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po wykonaniu usługi, przy braku zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Za datę zapłaty należności uważa się datę złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej kontroli prawidłowości wykonania umowy pod względem spełnienia warunków określonych w umowie, i ofercie Wykonawcy. Stwierdzenie przez Zamawiającego niespełnienia warunków określonych w tych dokumentach może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.

§ 9

1. Funkcje nadzoru nad wykonywaniem umowy w imieniu Zamawiającego pełnić będzie Kierownik Działu Administracyjnego OPS tel. 639-87-72 w. 142 lub 143, a w imieniu Wykonawcy tel., które to osoby stanowią Komisję oceniającą jakość wykonywanych prac porządkowych.
2. Na wniosek Komisji Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie sprzątnięcia obiektów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo samodzielnego spisania protokołu z uwagami do realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku nie stawienia się przedstawiciela Wykonawcy bez względu na jakiegokolwiek przyczyny.
4. Zamawiający stwierdza prawidłowość wykonania umowy przez Wykonawcę w każdym miesiącu co stanowi podstawę wystawienia faktury przez Wykonawcę.

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie stosowanie kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia ryczałtowego (z podatkiem VAT), o którym mowa w § 6 ust. 1.
 - 2) W przypadku każdorazowego nienależytego wykonywania umowy, potwierdzonego przez Zamawiającego lub naruszenia postanowień niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego (z podatkiem VAT) o którym mowa w § 6 ust. 2.
 - 3) Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie faktury.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń przewyższających ustalone kary umowne na zasadach ogólnych przewidzianych w kc.

§ 11

1. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić po dwustronnym uzgodnieniu lub miesięcznym wypowiedzeniu przez Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zmiany treści niniejszej umowy dozwolone są tylko w granicach wskazanych treścią art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z niniejszą umową, jednak, jeżeli nie osiągną porozumienia wówczas zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd polski powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Opis przedmiotu umowy – zał. nr 1

Wykonawca

Zamawiający

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

Wykaz zamówień wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat

| L.p. | Zamawiający Nazwa, adres, telefon Zamawiającego | Zakres usług <i>Krótko podać dokładny zakres usług !</i> | Wielkość powierzchni wykonywanej usługi w ramach umowy (podać rozdzielnie powierzchnię wewnętrzną oraz powierzchnię zewnętrzną) | Okres, w którym wykonywane były zamówienia (od – do) <i>W formacie: dzień-miesiąc-rok</i> |
|------|--|---|--|---|
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew. W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew. W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew. W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew. W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew.</p> <p>W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew.</p> <p>W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |
| | | | <p>Łącznie:.....m² wew, orazm² zew.</p> <p>W tym: do XII 2008m² wew, orazm² zew 2007m² wew, orazm² zew. 2006m² wew, orazm² zew. od XII 2005m² wew, orazm² zew</p> | |

Do powyższego wykazu załączam potwierdzenia należytego wykonania umowy

....., dn.

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