



Olsztyn, 18 listopada 2016 r.

WOF-OA.261.3.8.2016.IR

Zaproszenie do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego

Rozpoznanie cenowe o wartości poniżej 30 000,00 Euro

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r.

Prawo zamówień publicznych

(tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.)

1. Prowadzący rozpoznanie.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie
ul. Dworcowa 60
10-437 Olsztyn

2. Określenie przedmiotu rozpoznania.

Przedmiotem zapytania jest usługa kompleksowego sprzątnia siedzib Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie:

- 1) **Część I-** przy ul. Dworcowej 60, 10-437 Olsztyn, o powierzchni obejmującej: parter, II piętro oraz część III piętra budynku tj. 571,50 m² lokali biurowych (pomieszczenia biurowe - 24 pokoje, pomieszczenie sanitarne - 8 łazienek oraz aneks kuchenny w sekretariacie); Wykonawca zobowiązany będzie do sprzątnia siedziby Regionalnej Dyrekcji pięć dni w tygodniu w godzinach od 15:30 19:30.

**POWIERZCHNIA BIUROWA ORAZ TOALETY
UJĘTE W USŁUDZE PORZĄDKOWEJ- CZĘŚĆ I**

Kondygnacja	Powierzchnia ogólna	Powierzchnia do sprzątnia	Łazienki	Pokoje	Ciagi komunikacyjne (korytarze)	Powierzchnia wyliczona ze sprzątnia
Parter	202,1 m ²	142,2 m ²	2 łazienki - 11,5 m ²	5 pokoi -105 m ²	25,7 m ²	Archiwum, serwerownia* (59,9 m ²)
II piętro	256,2 m ²	256,20 m ²	4 łazienki -21,88 m ²	11 pokoi - 207,2 m ²	27,12 m ²	---
III piętro	306,3 m ²	173,10 m ²	2 łazienki - 11,5 m ²	8 pokoi - 137 m ²	24,6 m ²	7 pokoi oraz korytarz (133,2 m ²)
Razem	764,6 m²	571,5 m²	44,88 m²	449,20 m²	77,42 m²	193,1 m²

***Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania posprzątnia pomieszczeń na parterze (archiwum i serwerowni) w razie zaistnienia takiej potrzeby, w obecności swojego przedstawiciela, nie częściej niż dwa razy do roku, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowej opłaty**

- 2) **Część 2** - przy ul. Mickiewicza 15, 19-300 Ełk, o powierzchni obejmującej: 35,28 m² na VIII piętrze, w skład której wchodzi 3 pomieszczenia biurowe (14,03 m²; 8,44 m²; 12,81 m²) oraz łazienka o pow. 6,5 m²; Wykonawca zobowiązany będzie do sprzątnięcia siedziby Wydziału Spraw Terenowych w Ełku dwa dni w tygodniu (wtorek i piątek) w godzinach 15:30-19:30.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin i dni świadczenia usługi, informując o tym Wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem.

Powyższa zmiana nie wymaga zmiany umowy.

3. Opis przedmiotu rozpoznania.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie następujących czynności:

- 1) Sprzątnięcie ciągów komunikacyjnych – poprzez zamiatanie i zmywanie terakoty, wycieranie listew ochronnych na ścianach – każdorazowo.
- 2) Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych (odkurzanie podłóg, ścieranie kurzu z: parapetów, mebli i innych sprzętów) – każdorazowo.
- 3) Sprzątnięcie toalet – poprzez porządkowanie, zmywanie i dezynfekcję łazienek i ich wyposażenia (w tym: miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar), uzupełnianie środków higienicznych **zapewnianych przez Wykonawcę usługi** (mydła w dozownikach, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego) – każdorazowo.
- 4) Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci **zapewnianych przez Wykonawcę usługi** we wszystkich pomieszczeniach, segregacja odpadów oraz opróżnianie pojemników w niszczarkach – każdorazowo.
- 5) Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmieтника) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – każdorazowo.
- 6) Mycie armatury łazienkowej i zlewu oraz podłogi w aneksie kuchennym w sekretariacie (aneks kuchenny dot. siedziby w Olsztynie) – każdorazowo.
- 7) Mycie koszy na śmieci – raz w miesiącu.
- 8) Mycie drzwi oraz grzejników – raz w miesiącu.
- 9) Mycie glazury w aneksie kuchennym (w Sekretariacie w siedzibie w Olsztynie) oraz w łazienkach – raz w miesiącu.
- 10) Mycie okien w pomieszczeniach ogólnodostępnych – dwa razy do roku (wiosna – jesień).
- 11) Czyszczenie rolet – raz na pół roku.

12) Inne warunki wykonywania usługi:

- a. Do wykonania niniejszej usługi Wykonawca będzie używał własnych: środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych, w tym: odkurzacza, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących, materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń zapewnia Wykonawca,
- b. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy dn. 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203) tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia ludzkiego,
- c. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb,

- d. Narzędzia i urządzenia muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami, a w przypadku urządzeń wykorzystujących energię elektryczną - energooszczędne,
- e. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.
- f. Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania zasad i przepisów obowiązujących w zakresie gospodarki odpadami,
- g. w kosztach usługi należy uwzględnić wykorzystywanie środków, narzędzi i urządzeń, o których mowa w pkt. 12 a (w tym również ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków na śmieci, mydła, itp.),
- h. Wykonawca zapewni, składając stosowne oświadczenie, że cały personel sprzątający zatrudniony do wykonywania usługi będzie regularnie szkolony w zakresie realizacji zadań, a w szczególności z zakresu: bhp, przepisów przeciwpożarowych, używanych środków czyszczących, wykorzystywanych metod, sprzętu i maszyn, zarządzania odpadami oraz ochrony środowiska.
- i. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu realizującego usługę oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób przygotowania oferty:

- 1) Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie, że Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał lub wykonuje min. 2 usługi sprzątania, do oferty należy dołączyć minimum 2 referencje na wykonywane usługi.
- 2) Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 3) Dopuszcza się złożenie oferty na wybraną część zamówienia lub na obie.
- 4) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zaproszenia ofertowego.
- 5) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę.
- 6) Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto.

5. Termin składania ofert i ich ocena:

- 1) Oferty na załączonym druku ofertowym - **załącznik nr 1** należy złożyć do 25 listopada br. pod adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Olsztynie, ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan oferty) pod adres: sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl lub faksem na nr : 89 527 04 23
- 2) Oferty niezgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszym zaproszeniu oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

6. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

- 1) Cena - 80 %.
- 2) Doświadczenie w wykonywaniu usługi sprzątania – 20%

3) Zasady oceny w poszczególnych kryteriach:

1. „Cena”:

- a) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez wykonawców,
- b) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów,
- c) ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{wartość punktowa oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 80\%$$

2. „Doświadczenie w wykonywaniu usługi sprzątanina”:

- a) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do oferty z największym doświadczeniem przedstawionym przez wykonawców, tj. największą ilością wykonanych (lub wykonywanych) usług w okresie 3 lat przed terminem składania ofert,
- b) oferta z najwyższym doświadczeniem otrzyma maksymalną ilość punktów,
- c) ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{wartość punktowa oferty} = \frac{\text{Ilość przedstawionych referencji oferty badanej}}{\text{maksymalna ilość przedstawionych referencji}} \times 20\%$$

- 4) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert,
- 5) Po wyborze Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę,
- 7) Regionalna Dyrekcja zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji zadania bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny,
- 8) Zamawiający nie ma możliwości zaliczkowania.

7. Inne informacje:

- 1) Realizacja zamówienia przewidziana w terminie: styczeń – grudzień 2017 r.
- 2) Przed złożeniem oferty zaleca się wizje lokalną w budynku RDOŚ Olsztyn oraz Wydziału Spraw Terenowych w Ełku w obecności przedstawiciela Zamawiającego po wcześniejszym umówieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego.
- 3) **Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia.**
- 4) Sposób płatności: faktura (rachunek) płatna przelewem w ciągu 21 dni od jej otrzymania.
- 5) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
- 6) Po wyborze Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
- 7) Regionalna Dyrekcja zastrzega sobie prawo do pozostawienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.
- 8) Zamawiający nie ma możliwości zaliczkowania.
- 9) Osoby do kontaktu:
 1. Olsztyn - Iwona Raczyk,

- tel. 89 537 2113, email: iwona.raczyk.olsztyn@rdos.gov.pl
2. Elk - Barbara Tyszkiewicz,
tel. 87 62-11-755, email:barbara.tyszkiewicz.olsztyn@rdos.gov.pl

Zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku

Złp. REGIONALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA
W OLSZTYNIE

Jolanta Chęłchowska
Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego

J. Raczyk 18.11.2016r

pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na wykonanie usługi sprzątnia na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za łączną cenę ofertową, stanowiącą całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszym zapytaniem ofertowym za jeden miesiąc:

Część 1- brutto liczbowo

..... PLN

Część 2- brutto słownie

..... PLN

Część 1- brutto liczbowo

..... złotych

Część 2- brutto słownie

..... złotych

1. Usługę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia wykonam na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
4. Akceptuję/ my, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
5. Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożonej oferty (art. 297 k.k.)

.....
Podpis Wykonawcy

UMOWA ZLECENIE

WOF-OA.023.01. .2016.IR

Zawarta w dniu listopada 2016 r. w Olsztynie pomiędzy Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska, z siedzibą przy ul. Dworcowej 60, 10-437 Olsztyn, NIP 7393716175, REGON 280344449, reprezentowaną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie - Agatę Moździerz, zwanym dalej „ZLECENIODAWCĄ”,

a

.....
....., NIP:, REGON:,
zwanym dalej „ZLECENIOBIORCĄ”.

§ 1

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace polegające na kompleksowej usłudze sprzątania w Regionalnej Dyrektcji Ochrony Środowiska w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60 w Olsztynie (dotyczy części 1)/Wydziału Spraw Terenowych w Ełku przy ul. Mickiewicza 15 w Ełku (dot. części 2).
2. Szczegółowy zakres prac o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Usługi, o których mowa w § 1, Zleceniobiorca będzie wykonywał:
 - a) we wszystkie dni robocze w tygodniu w następujących godzinach od 15:30-19:30 (dotyczy części 1);
 - b) we wtorki i piątki w godz. 15:30-19:30 (dotyczy części 2);
2. Po zakończeniu czynności porządkowych pracownik Zleceniobiorcy uzbroi system alarmowy Zleceniodawcy przydzielonym kodem do systemu alarmowego Zleceniodawcy (dotyczy części 1).
3. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy komplet kluczy do siedziby Regionalnej Dyrektcji Ochrony Środowiska w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60/Wydziału Spraw terenowych w Ełku przy ul. Mickiewicza 15, który Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić najpóźniej w dniu rozwiązania umowy.

§ 3

1. Strony ustalają, że usługi porządkowe obiektu Zleceniodawcy wykonywane będą przez personel Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jego personel posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Zleceniobiorca i jego personel zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej wszelkich informacji i materiałów, które uzyskali przy realizacji niniejszej umowy.
2. Strony uzgadniają, że personel Zleceniobiorcy zatrudniony do usług porządkowych obiektu Zleceniodawcy złoży na piśmie wg określonego wzoru oświadczenie wobec Zleceniodawcy o przestrzeganiu tajemnicy służbowej dotyczącej całokształtu spraw związanych z ochroną i bezpieczeństwem osób i mienia znajdującego się w obiekcie urzędu.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Zleceniobiorcy i jego personelu również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.

§ 5

Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zleceniodawcy wyznaczony został Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Finansowego Pani Jolanta Chełchowska, a w czasie jej nieobecności w pracy Pani Iwona Raczyk (dotyczy części 1), Naczelnik Wydziału Spraw Terenowych w Ełku- Pani Barbara Tyszkiewicz, a w czasie jej nieobecności w pracy Pani Aneta Machul-Korszeko lub Pan Albert Zabielski (dotyczy części 2).

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy ze szczególną starannością, wynikającą ze specyfiki świadczonych usług.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące personelu wykonującego usługę i innych osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Zleceniobiorcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami jest personel wykonujący usługę, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o powstałym zdarzeniu, a w razie konieczności także właściwych służb.
4. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zleceniodawcy, wynikłej z czynu niedozwolonego, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy kształtuje się następująco :
 - a) Zleceniobiorca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi porządkowe,
 - b) Zleceniobiorca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
 - c) Zleceniobiorca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy tj. obowiązków określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy lub czynu niedozwolonego Zleceniobiorcy,
 - d) Stwierdzenie szkody i jej wysokość zostanie określona protokolarnie przez strony .
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zleceniodawca dokona potrącenia wynagrodzenia ustalonego w § 7 umowy w części odpowiadającej wartości niewykonanych lub nienależycie wykonanych czynności określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
6. Stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (czynności określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy) będzie następować w drodze protokolarnej.
7. Kwota potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy zostanie ustalona jako iloczyn jednostkowej ceny brutto sprzątnięcia 1 m² określonego pomieszczenia i łącznej powierzchni, na której stwierdzono zaniedbania.
8. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w przypadku jej nienależytego wykonania.
9. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zleceniodawcę wiadomości o zaistnieniu okoliczności uprawniających do odstąpienia od umowy, pod warunkiem uprzedniego wyznaczenia Zleceniobiorcy

dotatkowego, minimum 3 dniowego terminu na wykonanie umowy i jego bezskutecznego upływu.

10. W przypadku odstąpienia od umowy bądź jej rozwiązania przez którąkolwiek ze stron z winy przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zlecenioborca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.
11. Niezależnie od roszczeń, o których mowa powyżej, Zleceniodawca może dochodzić od Zleceniobiorcy naprawienia szkody, tj. dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.
12. Kary umowne sumują się i mogą być potrącane z należności głównej, o której mowa w § 7 ust.1.

§ 7

1. Zleceniodawca zapłaci wynagrodzenie za wykonaną usługę (z dołu) za dany okres (miesiąc kalendarzowy) na podstawie faktury. Ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne z tytułu wykonania usług, o których mowa w § 1 strony określają na kwotę brutto..... złotych (słownie złotych:...../100).
2. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić należność przelewem na konto Zleceniobiorcy wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.

§ 8

1. Do wykonania niniejszej usługi Zlecenioborca będzie używał własnych: środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych, w tym: odkurzacza, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących, materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń zapewnia Zlecenioborca,
2. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy dn. 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203) tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia ludzkiego,
3. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb.
4. Narzędzia i urządzenia muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami, a w przypadku urządzeń wykorzystujących energię elektryczną – energooszczędne.
5. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania od Zleceniobiorcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.
6. Zlecenioborca jest zobowiązany do stosowania zasad i przepisów obowiązujących w zakresie gospodarki odpadami.
7. Zleceniodawca udostępni pomieszczenie dla personelu Zleceniobiorcy z przeznaczeniem do składowania sprzętu i środków czystości.
8. Zleceniodawca umożliwi wykonywanie usługi poprzez zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych pracy w miejscach prowadzenia usługi,
9. Zlecenioborca umożliwi wykonywanie usługi poprzez zapewnienia warunków pracy w miejscu wykonywania usługi pod kątem zgodności z przepisami ppoż. i bhp, w tym przeszkoli swój personel z zakresu bhp i ppoż.

§ 9

1. Strony zawierają umowę na czas określony tj. od 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017

- r.
2. Umowa może ulec rozwiązaniu za porozumieniem stron lub z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
 3. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w sytuacji stwierdzenia dwukrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 4. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego (załącznik nr 2) oraz, że przy realizacji postanowień niniejszej umowy jest świadomy znaczenia zgodności z Polityką Środowiskową.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany postanowień umownych dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Zleceniobiorcy.

[Handwritten signature]

[Faint stamp and handwritten signature]

GLÓWNY KSIĘGOWY

[Handwritten signature]
Danuta Włodkowska

Załącznik Nr 1
do umowy WOF-OA.023.1. .2016.IR

PODSTAWOWY ZAKRES CZYNNOŚCI :

Część 1

Codziennie sprzątanie obiektu ogółem powierzchni Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie 571,5 m², w tym:

- | | |
|--|------------|
| a) pomieszczenia biurowe | 24 pokoje, |
| b) pomieszczenia sanitarne | 9 |
| pomieszczeń | |
| w tym: | |
| - 8 toalet, | |
| - 1 aneks kuchenny, | |
| c) korytarze (parter, II i III piętro) w części wskazanej przez Zleceniodawcę | |

Część 2

Sprzątanie obiektu o powierzchni ogółem 35,28 m² (pomieszczenia biurowe) oraz 6,5 m² (łazienka) dwa razy tygodniowo (wtorki i piątki)

Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należało wykonanie następujących czynności:

1. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych – poprzez zamiatanie i zmywanie terakoty, wycieranie listew ochronnych na ścianach – każdorazowo,
2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (odkurzanie podłóg, ścieranie kurzu z: parapetów, mebli i innych sprzętów) – każdorazowo,
3. Sprzątanie toalet – poprzez porządkowanie, zmywanie i dezynfekcję łazienek i ich wyposażenia (w tym: miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar,), uzupełnianie środków higienicznych **zapewnianych przez Wykonawcę usługi** (mydła w dozownikach, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego) – każdorazowo,
4. Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci **zapewnianych przez Wykonawcę usługi** we wszystkich pomieszczeniach, segregacja odpadów oraz opróżnianie pojemników w niszczarkach – każdorazowo,
5. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmieтника) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – każdorazowo,
6. Mycie armatury łazienkowej i zlewu oraz podłogi w aneksie kuchennym w sekretariacie (aneks kuchenny dot. siedziby w Olsztynie) – każdorazowo,
7. Mycie koszy na śmieci – raz w miesiącu,
8. Mycie drzwi oraz grzejników – raz w miesiącu,
9. Mycie glazury w aneksie kuchennym (w Sekretariacie w siedzibie w Olsztynie) oraz w łazienkach – raz w miesiącu,
10. Mycie okien w pomieszczeniach ogólnodostępnych – dwa razy do roku (wiosna – jesień),
11. Czyszczenie rolet – raz na pół roku.