

**Urząd Miasta Łodzi
Delegatura Łódź – Widzew
92- 326 Łódź, Al. Piłsudskiego 100**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

(zwana dalej w skrócie SIWZ) do postępowania prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 z 2004r. poz. 177 z późniejszymi zmianami) w trybie przetargu nieograniczonego na :

**utrzymanie czystości w budynku A
Delegatury Łódź – Widzew UMŁ**

Zawartość specyfikacji:
Część I – informacje dla Wykonawców
Część II – formularz oferty
Część III – wzór umowy

Zatwierdził:

data i podpis

Łódź – wrzesień 2006r.

Część I – Informacje dla Wykonawców

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi Delegatura Widzew

Al. Piłsudskiego 100 92 - 326 Łódź

Telefony: (0 42) 638 – 53 - 42, (0 42) 638 – 54 - 73, Fax : (0 42) 638 – 53 - 43

NIP 725-00-28-902, Regon 000514182

Godziny pracy - pn. śr. pt. 8⁰⁰-16⁰⁰, wt. 9⁰⁰-17⁰⁰, czw. 8⁰⁰-17⁰⁰

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Pzp.

III. NAZWA I PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w budynku „A”

Delegatury Łódź – Widzew UMŁ przy al. J. Piłsudskiego 100 w Łodzi.

Nazwa wg słownika CPV: 74750000 –1 - usługi sprzątania biur.

Zakres usługi obejmuje:

- utrzymanie w należytym stanie sanitarno – porządkowym pomieszczeń w budynku,
- mycie okien,
- zabezpieczenie sanitariatów w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe.

Opis budynku

Budynek „A” Delegatury Łódź - Widzew przy al. Piłsudskiego 100 posiada 5 kondygnacji i piwnicę. Ogólna powierzchnia budynku wynosi – **2 062,05 m²** na którą składa się:

- 74 pokoi biurowych na parterze i czterech piętrach o łącznej powierzchni **1208,12 m²**,
- 15 pomieszczeń gospodarczych w piwnicy oraz korytarze, hole, klatka schodowa i sanitariaty o łącznej powierzchni – **853,93 m²**.

W pokojach biurowych znajduje się wykładzina dywanowa (pow. 1028,12 m²), i wykładzina PCV (pow. 180 m²). Pozostała powierzchnia, na którą składają się: korytarze, hole, jedna klatka schodowa i sanitariaty wyłożona jest płytkami terakoty.

W budynku znajduje się 11 pomieszczeń sanitarnych (pow. pionowa wyłożona glazurą - 300 m²), wyposażonych w 11 umywałek z dozownikami mydła w płynie i pojemnikami na ręczniki papierowe oraz 21 kabin z muszlami klozetowymi.

Z pomieszczeń sanitarnych korzysta 100 pracowników Delegatury; z jednego sanitariatu na parterze korzystają okazjonalnie petenci.

Budynek posiada 124 okna PCV dwuskrzydłowe o łącznej powierzchni liczonej dwustronnie – 922,50 m².

Usługa nie obejmuje pranie firan, zasłon ani żaluzji.

Sprzątanie codzienne dotyczy pokoi biurowych, sali konferencyjnej, sanitariatów, korytarzy oraz klatki schodowej i obejmuje:

- zamiatanie, czyszczenie i mycie podłóg,
- odkurzanie i czyszczenie (zapieranie plam) wykładzin dywanowych, parapetów okiennych, biurek, foteli, krzeseł, szaf, stołów i innych mebli biurowych, listew ściennych tzw. odbojnic oraz mycie naczyń i podlewanie kwiatów, a także pomoc przy organizowaniu spotkań i zebrań,
- mycie i czyszczenie w pomieszczeniach sanitarnych sprzętu i urządzeń sanitarnych, glazury naściennej oraz ciągłe zabezpieczenie w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, środki dezynfekujące i zapachowe,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci (130 szt.), oraz wyposażenie ich w worki,

- mycie drzwi na korytarzach oraz mycie 2 sztuk szklanych drzwi wejściowych do budynku (15 m²),
- mycie poręczy na klatce schodowej,
- mycie powierzchni szyb tzw. okienek w Referacie finansowym (11 m²).

Zakres w/ w prac należy wykonać przed rozpoczęciem pracy Urzędu czyli przed godz. 8.00, z wyjątkiem 11 plombowanych pomieszczeń, gdzie sprzątanie winno odbywać się w trakcie pracy urzędników tzn. po godz. 8.00 (we wtorki po godz. 9.00).

W celu zapewnienia stałej obsługi porządkowej, w godz. 9.00-15.00 od poniedziałku do piątku, Wykonawca winien zapewnić jednego pracownika dyżurującego, którego zadaniem będzie wykonywanie prac porządkowych, zleczanych w miarę potrzeb przez Zamawiającego.

Sprzątanie raz w tygodniu dotyczy wszystkich pokoi biurowych i obejmuje:

- odkurzanie, czyszczenie i mycie grzejników,
- pastowanie i froterowanie podłóg w pokojach biurowych z wykładzinami PCV.

Zakres w/ w prac należy wykonać poza godzinami pracy Urzędu.

Sprzątanie raz w miesiącu dotyczy piwnic, pomieszczeń magazynowych, archiwów i węzła cieplnego i obejmuje:

- zamykanie oraz mycie podłóg, drzwi i ram drzwiowych,
- odkurzanie półek w regałach oraz, przy użyciu odkurzaczy, zgromadzonych archiwaliów,
- pastowanie i froterowanie wykładzin PCV.

Zakres w/ w prac winien być wykonany w godzinach pracy Urzędu, w obecności wyznaczonego przez Zamawiającego pracownika.

Sprzątanie okresowe obejmuje dwustronne mycie okien dwa razy w roku.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić liczbę pracowników gwarantującą prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia. Przy sprzątaniu Wykonawca będzie używał środków czystości posiadających atest dopuszczenia do użytkowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg twardych muszą dodatkowo odpowiadać normom bhp, a środki czystości (szczególnie używane do sprzątania sanitariatów) powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.

Przedmiot zamówienia będzie wykonany przy pomocy sprzętu, materiałów i środków chemicznych dostarczonych przez Wykonawcę.

IV. INFORMACJA O OFERTACH WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

Wykonawca winien określić w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- **01.01.2007 – 31.12.2007r.**
- Zamawiający zastrzega prawo przesunięcia terminu rozpoczęcia świadczenia usługi w przypadku niemożności zawarcia umowy przed 01.01.2007r. w przypadku nie rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia na skutek złożenia przez uczestników postępowania środków ochrony prawnej. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za okres faktycznie świadczonej usługi.

VII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy spełniający następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp. tj.:
 - a. prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.04.173.1807),
 - c. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządzili szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonania lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - d. nie otwarto w stosunku do nich likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku,
 - e. nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - f. osoby fizycznej prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - g. w spółce jawnej, wspólnika prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - h. w spółce partnerskiej, partnera lub członka zarządu prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - i. w spółce komandytowej oraz spółce komandytowo-akcyjnej, komplementariusza prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - j. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie nie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - k. podmioty zbiorowe, wobec których sąd nie orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

1. wniesli wadium w wysokości - **700,- zł (siedemset zł)**.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem techniczny i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj
 - a. w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali lub wykonują nadal należycie minimum 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości w budynku biurowym o wartości co najmniej 45 000 złotych brutto każda, potwierdzone dokumentem, że usługi te zostały wykonane należycie,
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj:
 - a. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 10 000 zł.

W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przy ocenie spełniania warunków określonych w pkt. 1 każdy uczestnik musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej i nie podlegać wykluczeniu z postępowania na podst. art. 24 ustawy Pzp. natomiast przy ocenie spełniania warunków, o których mowa w pkt. 2 i 3 będzie brany pod uwagę łączny potencjał techniczny i kadrowy oraz doświadczenie i sytuacja ekonomiczna Wykonawców.

Ocena spełnienia warunków będzie dokonywana na podstawie przedstawionych oświadczeń i dokumentów na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NIEZBEDNE DO POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU

I.W celu potwierdzenia spełnienia warunków Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia :

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy Pzp , wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dotyczy podmiotów zbiorowych);
4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
5. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
6. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zgodnie z załącznikiem) wraz z dokumentem potwierdzającym, że usługi te zostały wykonane należycie.

7. Polisę ubezpieczeniową lub inny dokument ubezpieczenia (ważny na dzień składania ofert) potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia na kwotę min. 10 000 zł

II. W przypadku składania oferty przez konsorcjum, każdy uczestnik konsorcjum musi udokumentować, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej tj. złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. tj. złożyć dokumenty wymienione w pkt. 2-5.

III. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jak również zamiast informacji z KRK w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp. i zamiast aktualnych zaświadczeń o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości;
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 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.
- zamiast informacji KRK w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt.4-8 ustawy Pzp. składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą.

IX. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- koniecznym jest aby został ustanowiony pełnomocnik do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dołączone do oferty pełnomocnictwo może wynikać z osobnego dokumentu lub z umowy regulującej formę współpracy. Pełnomocnictwo w postaci odrębnego dokumentu winno być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii,
- dopuszcza się możliwość złożenia jednego oświadczenia potwierdzającego, że Wykonawcy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp poprzez wspólne złożenie na oświadczeniu wszystkich podpisów osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu; koniecznym jest wówczas dołączenie do oferty umowy regulującą formę współpracy, z której będą wynikały informacje dotyczące współników.

3. Nie złożenie oświadczenia spowoduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 3 ustawy pzp.

X. WADIUM

Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca wnosi wadium w wysokości: - **700,- zł** (słownie złotych - siedemset)

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach lub gwarancjach bankowych,
- c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- d) poręczeniach udzielanych przez uprawnione podmioty (art. 45 ust.6 pkt 5 ustawy Pzp).

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowo, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

Wadium w formie pieniądza należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:

GETIN Bank S.A. w Katowicach O/ w Łodzi nr: 97-1520 0008-0000-0127-2000-0009.

W pozostałych formach wadium należy złożyć w Referacie Finansowym I piętro, pok. nr 25 (oryginał).

Wadium w formie pieniądza uważa się za wniesione w terminie, jeżeli w chwili składania oferty rachunek Zamawiającego został uznany kwotą wadium.

Wadium musi obejmować swą ważnością cały okres związania ofertą. Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp.

XI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. **Faks: 042/638-53-43**

2. Oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

3. Środki ochrony prawnej Wykonawca winien składać wyłącznie w formie pisemnej.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni od dnia składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko jeden raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
3. Wniosek ten, jak i odpowiedzi Wykonawców, winny być wystosowane na piśmie przed upływem terminu związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
3. Oferta, oświadczenie oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli oferta, oświadczenie oraz dokumenty składane wraz z ofertą zostaną podpisane przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
4. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną lub konsorcjum należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania spółki (konsorcjum) w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy o zamówienie publiczne. Pełnomocnictwo może wynikać z osobnego dokumentu lub umowy regulującej formę współpracy. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
6. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty i odpowiadać treści niniejszej specyfikacji.
7. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy poprzez umieszczenie treści „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.
9. Oferta wraz z oświadczeniem oraz wszystkimi dokumentami składanymi wraz z ofertą powinna być spięta lub zszyta w sposób zapobiegający jej zdekompletowanie.

10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego na adres :
Urząd Miasta Łodzi, Delegatura Łódź – Widzew
Referat Komunalny, 92 -326 Łódź, Al. Piłsudskiego 100
i opatrzonej opisem:
„**Utrzymanie czystości w budynku A Delegatury Łódź – Widzew UMŁ**“
- oraz „**nie otwierać przed – 14 listopada 2006r. godz. 11:00**” oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
12. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić zmian w ofercie.

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 68 nie później niż do dnia **14.11.2006r. do godz. 10:30**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.11.2006r.** w pok. nr 52 o godz. 11:00 w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć do siedziby Zamawiającego. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający niezwłocznie prześle te informacje.
3. Oferty złożone po tym terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. W formularzu oferty należy podać cenę netto, stawkę i kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) za przedmiot zamówienia tj. okres 12 miesięcy świadczenia usługi.
2. Przy ocenie oferty będzie brana pod uwagę cena brutto.
3. W przypadku udzielenia zamówienia po dniu 01.01.2006r. Zamawiający zapłaci wynagrodzenia za okres (dni) faktycznie świadczonej usługi przy zastosowaniu następującego przeliczenia:
cena brutto : 12 = cena za 1 m-c : 30 = cena brutto za 1 dzień świadczenia usługi.
4. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty składające się na wykonanie przedmiotu zamówienia, np. środki myjące, dezynfekujące i czystości, środki toaletowe.
5. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i nie ulegnie zmianie przez cały okres trwania umowy.
6. Zamawiający poprawi w tekście omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 88 ustawy Pzp. zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
7. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art.89 ustawy Pzp.
8. Jeżeli po doliczeniu do ceny netto kwoty podatku VAT otrzymana kwota zawiera tysięczne części złotego, cenę brutto zaokrągla się z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (do pełnych groszy), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
9. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z przepisami ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.04.54.535) oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2004r. o podatku akcyzowym (Dz.U.04.29.257) spowoduje odrzucenie oferty.

XVI. KRYTERIUM OCENY OFERT, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM JEGO ZNACZENIA ORAZ SPOSOBEM OCENY OFERT

1. Oferty oceniane będą według kryterium ceny:
Cena 100 %

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie ceny oferty (brutto) podanej w formularzu ofertowym, w skali 0-100 pkt. Punkty wyliczane będą według wzoru.

$$C = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100$$

gdzie:

C min – cena minimalna w zbiorze ofert

C n – cena oferty badanej

C – ilość punktów przyznana ofercie.

Cena nie może stanowić czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503).

2. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów przy zastosowaniu powyższego kryterium.
4. Oceny ofert dokonywała będzie Komisji przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie podlegało będzie spełnienie warunków formalnych.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców dodatkowych wyjaśnień, dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVII. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. O wyborze oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Na podstawie art. 147 ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ zawiera wszystkie istotne postanowienia związane z przedmiotem udzielanego zamówienia.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (Art. 179 - 198) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 09.02.2004r. Nr 19 poz.177 z późniejszymi zmianami).

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w PLN.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Część II – Formularz Oferty

Pieczęć firmowa Wykonawcy

Formularz Oferty

złożony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

**Urząd Miasta Łodzi
Delegatura Łódź Widzew
Al. Piłsudskiego 100
92-326 Łódź**

2. Nazwa (firma), adres oraz nr faksu Wykonawcy

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

3. Przedmiot zamówienia

Utrzymanie czystości w budynku A Delegatury Łódź - Widzew UML

4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ

za okres 12 miesięcy:

cena bruttozł

słownie cena brutto.....

w tym% podatku VAT w kwocie.....

cena netto.....zł,

słownie netto:.....

Ww. cena brutto obejmuje pełną wartość usługi, na którą składają się wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

Jednocześnie oświadczamy, że

1. zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń do zawartych w niej ustaleń,
2. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
3. dołączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy na tych warunkach w terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
4. przy realizacji przedmiotu zamówienia zostaną użyte środki czystości posiadające atesty PZH dopuszczenia do użytkowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie,
5. akceptujemy termin płatności faktur: 21 dni od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowej faktury wystawianej co miesiąc za wykonanie 1/12 wartości umowy,
6. zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminach określonym w SIWZ,
7. zamierzamy powierzyć podwykonawcy część zamówienia obejmującą:

Lp	Rodzaj i zakres prac wykonywanych przy realizacji niniejszego zamówienia

w przypadku nie powierzenia żadnych czynności podwykonawcom należy przekreślić odpowiednie miejsce lub wpisać „nie dotyczy”.

8. inne informacje

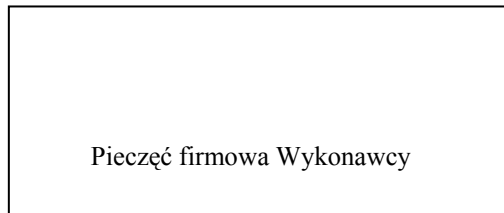
- a.
- b.
- c.

Załącznikami do formularza oferty, są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Miejscowość, dnia

.....
 Podpis i pieczęć
 Osoby /osób uprawnionych do
 występowania w imieniu Wykonawcy



Miejscowość dnia

Oświadczenie

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na utrzymanie czystości w budynku A Delegatury Łódź – Widzew UMŁ

stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 ust.1 pkt.1 - 4 ustawy z dnia 29.01. 2004 roku

- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 poz. 177 z późn. zm.)

oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego tj:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania czynności objętych niniejszym zamówieniem,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
Podpis i pieczęć
osoby/ osób uprawnionych do
występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr do oferty

pieczęć firmowa Wykonawcy

Wykaz usług

wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat
przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

Wymagane minimum:

należy wykazać należycie wykonane lub wykonywane 2 usługi polegające na utrzymaniu czystości
w budynku biurowym o wartości 45 000 zł brutto każda wraz z referencjami

L.p.	Odbiorca usługi	Przedmiot usługi	Wartość usługi (brutto)	daty wykonania dd/mm/rrrr/rozpoczęcia dd/mm/rrrr/ zakończenia
1.				
2.				
3.				
4.				

Miejscowość / data

podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy/

Część III – Wzór umowy

U M O W A

zawarta w dniu pomiędzy Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi przy
ul. Piotrkowskiej 104 reprezentowanym przez

.....
a
działającym na podstawie
zwanym dalej „Zleceniobiorcą” - wybranym w postępowaniu o udzielenie
zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego rozstrzygniętego w
dniu reprezentowanym przez

.....
zawarta została umowa o treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na utrzymaniu czystości w budynku „A” Delegatury Łódź - Widzew Urzędu Miasta Łodzi przy Al. Piłsudskiego 100
2. Szczegółowy zakres prac z określeniem powierzchni przeznaczonych do utrzymania czystości jak również czas pracy został określony w „Szczegółowym zakresie prac” stanowiący załącznik do umowy.

§ 2

1. Za wykonaną usługę za okres 12 miesięcy Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie netto: zł. plus należny podatek VAT w wysokościzł. co daje wynagrodzenie brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi w kwociezł. (słownie:)
2. Wynagrodzenie wymienione w ust.1 płatne będzie za okres miesięczny (1/12 wartości umowy) tj. wartość netto zł. plus zł. VAT = zł. brutto.

3. Należność będzie regulowana przelewem w terminie 21 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby Zleceniodawcy na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

§3

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas oznaczony od 01.01.2007r. do 31.12.2007r.

§4

1. Zleceniobiorca wykonywał będzie usługę określoną w § 1 przy pomocy swoich pracowników i przy zastosowaniu własnego sprzętu, materiałów, środków chemicznych i dezynfekujących.

2. Zleceniobiorca będzie stosował sprzęt, materiały, środki chemiczne i dezynfekujące tylko i wyłącznie takie, które dopuszczone są do obrotu i powszechnego stosowania w Kraju, posiadają atest Państwowego Zakładu Higieny i spełniają wymogi Polskiej Normy ze względu na potrzeby ochrony zdrowia i środowiska.

3. Zleceniobiorca pobierał będzie klucze do sprzątanego pomieszczenia od Zleceniodawcy tylko i wyłącznie z portierni usytuowanej na parterze budynku przy Al. Piłsudskiego 100, kwitując ich odbiór w stosownej książce. Zdawanie kluczy winno odbywać się także za pokwitowaniem. Czynność kwitowania oprócz podpisu powinna zawierać określenie godziny poboru i zdanienia kluczy.

4. Zleceniobiorca w pomieszczeniach plombowanych wykonywać będzie usługę określoną w pkt. 1 tylko w obecności ich bezpośrednich użytkowników.

5. Integralną częścią umowy są:

- szczegółowy zakres prac wchodzących w skład zamówienia,
- kserokopia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej Zleceniobiorcy potwierdzona przez Zleceniodawcę

6. Zleceniobiorca w celu zapewnienia stałej obsługi porządkowej w obiekcie Delegatury Łódź - Widzew UMŁ w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 zapewni w godzinach 9.00-15.00 od poniedziałku do piątku jednego pracownika dyżurnego, którego zadaniem będzie wykonywanie prac porządkowych zleconych na bieżąco przez Zleceniodawcę.

§5

Jeżeli wskutek zaniedbania obowiązków przez pracowników Zleceniobiorcy nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie własności Delegatury Łódź - Widzew UMŁ to Zleceniobiorca jest zobowiązany na swój koszt naprawić lub odtworzyć uszkodzoną własność. Stan naprawionej własności powinien być nie gorszy niż przed powstaniem uszkodzenia.

§ 6

- 1.Zleceniodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT,
NIP 725-002-89-02
- 2.Zleceniobiorca oświadcza , że jest płatnikiem podatku VAT,
.....
- 3.Zleceniobiorca oświadcza , że posiada aktualną umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za wyrządzone szkody związane z prowadzoną działalnością. w zakresie usługi utrzymania czystości w obiekcie na kwotę nie mniejszą niż 10.000 zł stanowiącą załącznik do umowy.
- 4.Zleceniobiorca w okresie trwania umowy zobowiązany jest posiadać aktualną polisę, o której mowa w ust.3.

§7

- 1.Zleceniodawca wyznacza do oceny jakości wykonywania prac porządkowych
Pana Ryszarda Majewskiego
- 2.Zleceniobiorca wyznacza do bieżącej współpracy z Zleceniodawcą
.....
- 3.Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nie utrzymania porządku w obiekcie Delegatury Łódź - Widzew UMŁ wymienionych w §1 w ciągu 30 minut od chwili ich zgłoszenia .
- 4.Zleceniobiorca zobowiązany jest na bieżąco, na piśmie informować Zleceniodawcę o osobach wyznaczonych do utrzymania porządku w Delegaturze , o którym mowa w §1.

§ 8

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego netto w przypadku trzykrotnego w miesiącu kalendarzowym stwierdzonego na piśmie nienależytego wykonania usługi. Zleceniobiorca zapłaci karę w ciągu 7 dni od dnia wezwania. Zleceniodawca może potrącić należną karę umowną z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

2. W przypadku trzykrotnego naliczenia kary umownej Zleceniobiorcy w okresie jednego kwartału, Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

3. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy w terminie 1-go miesiąca w sytuacji, gdy jej wykonanie nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorca nie może żądać ani zwrotu wydatków poniesionych w celu należytego wykonania zlecenia ani naprawienia ewentualnej szkody wynikłej z odstąpienia.

4. Zastrzeżenie kar umownych nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 9

Zleceniobiorca przy świadczeniu usługi porządkowej ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP i p-poż.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepis Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Szczegółowy zakres prac

Zakres usługi obejmuje:

- utrzymanie w należytym stanie sanitarno – porządkowym pomieszczeń w budynku,
- mycie okien,
- zabezpieczenie sanitariatów w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe.

Opis budynku

Budynek „A” Delegatury Łódź - Widzew przy al. Piłsudskiego 100 posiada 5 kondygnacji i piwnicę. Ogólna powierzchnia budynku wynosi – **2 062,05 m²** na którą składa się:

- 74 pokoi biurowych na parterze i czterech piętrach o łącznej powierzchni **1208,12 m²**,
- 15 pomieszczeń gospodarczych w piwnicy oraz korytarze, hole, klatka schodowa i sanitariaty o łącznej powierzchni – **853,93 m²**.

W pokojach biurowych znajduje się wykładzina dywanowa (pow. 1028,12 m²), i wykładzina PCV (pow. 180 m²). Pozostała powierzchnia, na którą składają się: korytarze, hole, jedna klatka schodowa i sanitariaty wyłożona jest płytkami terakoty.

W budynku znajduje się 11 pomieszczeń sanitarnych (pow. pionowa wyłożona glazurą - 300 m²), wyposażonych w 11 umywalk z dozownikami mydła w płynie i pojemnikami na ręczniki papierowe oraz 21 kabin z muszlami klozetowymi.

Z pomieszczeń sanitarnych korzysta 100 pracowników Delegatury; z jednego sanitariatu na parterze korzystają okazjonalnie petenci.

Budynek posiada 124 okna PCV dwuskrzydłowe o łącznej powierzchni liczonej dwustronnie – 922,50 m².

Usługa nie obejmuje pranie firan, zasłon ani żaluzji.

Sprzątanie codzienne dotyczy pokoi biurowych, sali konferencyjnej, sanitariatów, korytarzy oraz klatki schodowej i obejmuje:

- zamiatanie, czyszczenie i mycie podłóg,
- odkurzanie i czyszczenie (zapieranie plam) wykładzin dywanowych, parapetów okiennych, biurek, foteli, krzeseł, szaf, stołów i innych mebli biurowych, listew ściennych tzw. odbojnic oraz mycie naczyń i podlewanie kwiatów, a także pomoc przy organizowaniu spotkań i zebrań,
- mycie i czyszczenie w pomieszczeniach sanitarnych sprzętu i urządzeń sanitarnych, glazury naściennej oraz ciągle zabezpieczenie w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, środki dezynfekujące i zapachowe,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci (130 szt.), oraz wyposażenie ich w worki,
- mycie drzwi na korytarzach oraz mycie 2 sztuk szklanych drzwi wejściowych do budynku (15 m²),
- mycie poręczy na klatce schodowej,
- mycie powierzchni szyb tzw. okienek w Referacie finansowym (11 m²).

Zakres w/ w prac należy wykonać przed rozpoczęciem pracy Urzędu czyli przed godz. 8.00, z wyjątkiem 11 plombowanych pomieszczeń, gdzie sprzątanie winno odbywać się w trakcie pracy urzędników tzn. po godz. 8.00 (we wtorki po godz. 9.00).

W celu zapewnienia stałej obsługi porządkowej, w godz. 9.00-15.00 od poniedziałku do piątku, Wykonawca winien zapewnić jednego pracownika dyżurującego, którego zadaniem będzie wykonywanie prac porządkowych, zleczanych w miarę potrzeb przez Zamawiającego.

Sprzątanie raz w tygodniu dotyczy wszystkich pokoi biurowych i obejmuje:

- odkurzanie, czyszczenie i mycie grzejników,
- pastowanie i froterowanie podłóg w pokojach biurowych z wykładzinami PCV.

Zakres w/ w prac należy wykonać poza godzinami pracy Urzędu.

Sprzątanie raz w miesiącu dotyczy piwnic, pomieszczeń magazynowych, archiwów i węzła ciepłego i obejmuje:

- zmiatanie oraz mycie podłóg, drzwi i ram drzwiowych,
- odkurzanie półek w regałach oraz, przy użyciu odkurzaczy, zgromadzonych archiwaliów,
- pastowanie i froterowanie wykładzin PCV.

Zakres w/ w prac winien być wykonany w godzinach pracy Urzędu, w obecności wyznaczonego przez Zamawiającego pracownika.

Sprzątanie okresowe obejmuje dwustronne mycie okien dwa razy w roku.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić liczbę pracowników gwarantującą prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia. Przy sprzątaniu Wykonawca będzie używał środków czystości posiadających atest dopuszczenia do użytkowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg twardych muszą dodatkowo odpowiadać normom bhp, a środki czystości (szczególnie używane do sprzątanie sanitariatów) powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.

Przedmiot zamówienia będzie wykonany przy pomocy sprzętu, materiałów i środków chemicznych dostarczonych przez Wykonawcę.