



## Zarząd Mienia m.st. Warszawy

Jednostka budżetowa m. st. Warszawy

ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa, tel. 22 836 81 03, 22 877 15 86, fax. 22 836 80 61  
sekretariat@zmmw.waw.pl, www.zmmw.waw.pl

Warszawa, 22.08.2016r

### Zapytanie ofertowe

#### Dotyczące:

***„Usługa jednorazowego sprzątnia nieruchomości po zakończonym procesie inwestycyjnym oraz dalszy bieżący serwis sprzątający - do wykonania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016r. dla Centrum Przedsiębiorczości przy ul. Targowej 56 w Warszawie”***

#### **I. Zamawiają:**

Miasto Stołeczne Warszawa, w imieniu którego działa Zarząd Mienia m. st. Warszawy - jednostka budżetowa, ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa.

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Wykaz pomieszczeń i zakres usługi został zawarty w załączniku nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Zamawiający dołącza do niniejszego zapytania następujące dokumenty:

- opis przedmiotu zamówienia ,
- Wzór Umowy

Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania wszelkich informacji, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz uczestniczenia w wizji lokalnej nieruchomości przy ul. Targowej 56 w dniu **25.08.2016r** o godz. **10<sup>00</sup>**. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.

#### **III. Opis warunków udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca:

- posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające wykonanie zamówienia
- dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- który złoży ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Usługa jednorazowego sprzątnia: do 15.09.2016 r

---

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA**

Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, Regon 015259640

Bieżące utrzymanie czystości : codziennie, od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r

Sprzątanie po imprezach; jednorazowo, po imprezie (zakłada się maksymalnie 50 imprez).

Umowa zostanie zawarta na okres od dnia 01.09.2016 r do dnia 31.12.2016 r.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia wykonywania zamówienia. W takim przypadku wartość zamówienia zostanie dostosowana do rzeczywistej ilości przepracowanych dni.**

#### **V. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy złożyć na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.
2. Do oferty prosimy załączyć wypis z KRS lub ewidencji prowadzonej działalności gospodarczej, NIP, REGON.

#### **VI. Miejsce oraz termin składania ofert:**

Ofertę prosimy złożyć do dnia **29.08.2016 do godziny 10<sup>00</sup>** w siedzibie Zarządu Mienia m. st. Warszawy pok. 401 (IV piętro sekretariat).

#### **VII. Kryteria oceny ofert:**

Cena:100%

#### **VIII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego, w terminie 2 dni od dnia dokonania wyboru oferty.

#### **XI. Inne:**

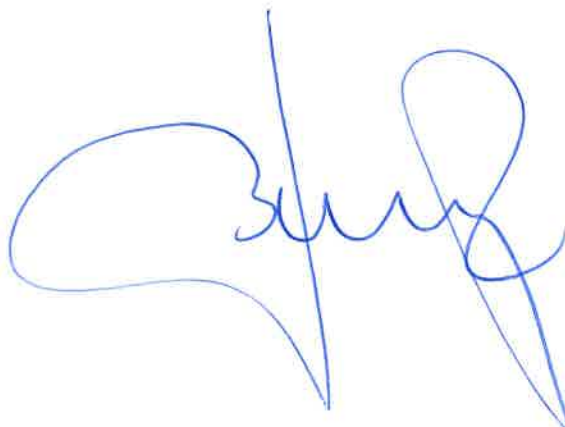
Zamawiający nie przewiduje podpisania umowy w drodze korespondencyjnej.  
Dodatkowych informacji udziela (w godz. 8 - 16.<sup>00</sup>, w dniach od poniedziałku do piątku):  
- Pani Elżbieta Stasiak tel. 669-666-640.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a/ unieważnienia postępowania w całości lub części, na każdym etapie bez podania przyczyn,
- b/ przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

#### **Załączniki:**

- Opis przedmiotu zamówienia ,
- Wzór Umowy,
- Formularz ofertowy



**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dotyczy: „Usługa jednorazowego sprzątania nieruchomości po zakończonym procesie inwestycyjnym oraz dalszy bieżący serwis sprzątający - do wykonania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016r. dla Centrum Przedsiębiorczości przy ul. Targowej 56 w Warszawie”**

**II. WYKONAWCA:**

1. Nazwa firmy: .....
2. Adres firmy: .....
3. Numer tel., fax -u, poczty e-mail.....
4. Nr KRS lub nr ewidencji działalności gospodarczej .....
4. Osoby uprawnione do reprezentacji: .....

**III. OFEROWANA CENA:**

	Wartość netto (zł)/	Kwota VAT (zł)	Kwota brutto( zł) / m-c	Wartość ogółem brutto (zł)
<b>Jednorazowe sprzątanie po zakończonym procesie inwestycyjnym</b>	..... zł jednorazowo (ryczałt)			
<b>Bieżący serwis sprzątający od 15.09.2016</b>	..... zł /m-c			
<b>Jednorazowe sprzątanie po imprezach Max 50 imprez</b>	----- zł od jednej imprezy (ryczałt)			

Wartość ogółem  
Słownie zł brutto .....

Data i podpis oferenta

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**„Usługa jednorazowego sprzątnia nieruchomości po zakończonym procesie inwestycyjnym oraz dalszy bieżący serwis sprzątający - do wykonania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016r. dla Centrum Przedsiębiorczości przy ul. Targowej 56 w Warszawie”**

**Rzeczowy zakres usługi – utrzymanie porządku i czystości:**

**Opis nieruchomości wg załącznika nr 1**

**W zakres prac wchodzi:**

### **I. TEREN**

1. Codzienne utrzymanie czystości w tym:
  - Zamiatanie i usuwanie śmieci,
  - wykonywanie innych czynności utrzymujących estetykę nieruchomości,
2. codzienne utrzymywanie czystości w pomieszczeniu śmietnika oraz wiaty rowerowej,
3. **raz w miesiącu** ciśnieniowe mycie altany śmietnikowej wraz z dezynfekcją,
4. poza terenem utwardzonym na terenie zewnętrznym znajdują się dwa wąskie pasy zieleni obsadzone trawą, którą w zależności od potrzeb należy kosić,
5. w okresie zimowym odśnieżanie terenu utwardzonego wraz z chodnikiem od strony ul. Targowej i posypywanie właściwą mieszanką w celu likwidacji oblodzenia, usuwanie błota pośniegowego (wykonawca przystąpi do odśnieżania w ciągu 2 godzin od chwili wystąpienia opadów śniegu także w dni wolne od pracy). Zgarnięty śnieg może być przyzmozony na części zieleni nie dłużej niż 2 tygodnie. Po upływie tego czasu przyzmy śniegu należy wywieźć na składowiska do tego przeznaczone.

Mieszankę do usuwania oblodzenia, sprzęt niezbędny do wykonywania w/w czynności zabezpiecza Wykonawca.

### **II. BUDYNEK**

Docelowy, przewidywany ruch w budynku to średnio 120 osób dziennie (pracownicy i odwiedzający). Centrum Przedsiębiorczości funkcjonuje przez 7 dni w tygodniu (poniedziałek – niedziela) w godzinach 7:00 – 22:00.

I. Rodzaje posadzek (pokoje, toalety, klatka schodowa, hole wejściowe, korytarze, zaplecze):

1. gres – klatki schodowe,
2. żywica epoksydowa
3. dwa fragmenty drewniane.

II. Windy osobowe szt. 2

III. Pomieszczenia toalet wraz z wyposażeniem – załącznik nr 1

IV. Aneksy kuchenne wraz z wyposażeniem – 2 szt. + pom. ochrony

V. Pokoje biurowe, sale konferencyjne, wraz z wyposażeniem.

**Rzeczowy zakres usługi w odniesieniu do budynku::**

**II.A. Jednorazowe sprzątnie nieruchomości po zakończonym procesie inwestycyjnym:**

1. mycie powierzchni szklanych oraz okien, parapetów,
2. doczyszczanie wszystkich mebli wraz z odkurzaniem mebli tapicerowanych,
3. odkurzanie i mycie podłóg (pom. biurowe, korytarze, klatki schodowe, łączniki, dziedzińce zadaszony, sale konferencyjne, piwnice i inne),
4. mycie drzwi w całym budynku,
5. mycie balustrad klatek schodowych i łączników,
6. doczyszczanie dźwigów osobowych – szt. 2.
7. doczyszczanie urządzeń sanitarnych.

**Planowany termin wykonania – do 15.09.2015 r.**

## **II.B. Bieżące utrzymanie porządku i czystości w budynku:**

Na dzień dzisiejszy nieruchomość nie jest zasiedlona najemcami. Rozpoczęcie naboru najemców planowane jest na miesiąc wrzesień 2016 r. i będzie sukcesywne zasiedlanie od piętra I budynków wzwyż. Rozpoczęcie funkcjonowania bieżącego utrzymania porządku i czystości nastąpi po zakończeniu akcji jednorazowego sprzątania.

### **1. Codzienne sprzątanie budynku od poniedziałku do niedzieli (7 razy w tygodniu) w tym:**

- dokładne zamiatanie (ew. odkurzanie) i mycie podłóg oraz schodów klatek schodowych (w zależności od stopnia używania w danym miesiącu),
- dokładne mycie urządzeń sanitarnych w toaletach, armatury, luster w toaletach, akcesoriów, drzwi do kabin ustępowych (w zależności od stopnia używania i zabrudzenia),
- utrzymanie czystości w aneksach kuchennych (zlewy, armatura, blaty, stoły, siedziska) – w razie konieczności 2 x dziennie,
- czyszczenie i mycie kuchenek mikrofalowych – szt. 3,
- wycieranie wyposażenia pomieszczeń biurowych w pokojach zasiedlonych najemcami (meble - zarówno powierzchnie poziome jak i widoczne powierzchnie pionowe) środkami przeznaczonymi do czyszczenia mebli,
- wyrzucanie śmieci z koszy znajdujących się w pomieszczeniach, również w toaletach (Zamawiający dysponuje pojemnikami na odpady w pomieszczeniu śmietnika) oraz wymiana toreb higienicznych,
- wykładanie i uzupełnianie środków toaletowych takich jak papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki zapachowe do pisuarów i muszli ustępowych, środki do mycia naczyń, do wszystkich toalet i aneksów kuchennych (w toaletach usytuowanych na parterze uzupełnianie środków toaletowych w większej ilości w terminach planowanych imprez).
- wykonywanie innych czynności podnoszących estetykę i czystość całego obiektu.

### **2. Raz w tygodniu:**

- mycie drzwi wejściowych do toalet oraz do budynku,
- mycie glazury i lamperii pomieszczeń sanitarnych,
- mycie pojemników na mydło, suszarek do rąk, koszy na śmieci,
- mycie poręczy klatki schodowej,
- odkurzanie mebli tapicerskich,
- usuwanie pajęczyn,
- odkurzanie żaluzji skrzynek wentylacyjnych,

### **3. Raz w miesiącu:**

- mycie drzwi biurowych z futrynami,
- mycie drzwi wejściowych na korytarze i klatkę schodową, wraz z futrynami,
- mycie włączników oświetlenia,
- mycie grzejników naściennych,
- wycieranie z kurzu górnych części regałów biurowych i szaf,
- w sobotę mycie lodówek – szt. 3, po uprzednim wywieszeniu informacji o dacie wykonania,
- w razie konieczności mycie wywietrzników i powierzchni płyt sufitów podwieszanych wokół wywietrzników oraz widoczne miejsca zabrudzeń.

**UWAGA: do odkurzania należy używać wyłącznie profesjonalnych odkurzaczy natomiast czyszczenie posadzki dziedzińca powinno odbywać się mechanicznie.**

**Codzienne prace porządkowe należy wykonywać:**

1. Do godziny 8<sup>00</sup> w pokojach biurowych a w częściach wspólnych budynku można sprzątać w godzinach późniejszych.
2. Po godzinie 14<sup>00</sup>- toalety i zaplecze kuchenne

**Wszystkie materiały i środki niezbędne do wykonania zamówienia (w tym wymienione w opisie przedmiotu zamówienia) oraz sprzęt, zabezpiecza Wykonawca (koszt należy w kalkulować w cenę oferty).**

**Stosowane środki czystości, dezynfekcji, konserwacyjne, zapachowe oraz pozostałe materiały muszą spełniać normy sanitarno – epidemiologiczne oraz posiadać atesty zezwalające na ich stosowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, które Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić na każde żądanie Zamawiającego.**

**Stosowane środki muszą być odpowiednie do czyszczonych powierzchni, gwarantować bezpieczeństwo, o jakości zapewniającej wymagany efekt sprzątanym powierzchni. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub sprzęt, Zamawiający może wnioskować o ich zmianę.**

**III.B. Sprzątanie po imprezach -przewiduje się zorganizowanie nie więcej niż 50 imprez, . Imprezy odbywać się będą na poziomie parteru obiektu.**

**Oferowane wynagrodzenie należy podać w załączonym formularzu ofertowym.**

Okres obowiązywania umowy od dnia podpisania do 31.12.2016 r.

Specjalista  
Działu Administracji Mieniem  
Elżbieta Szpak  
Zarządca nieruchomości  
Nr lic. 2275

## OPIS NIERUCHOMOŚCI

Nieruchomość położona przy ul. Targowej 56 w Warszawie, w Dzielnicy Praga Północ, oznaczona w rejestrze gruntów jako działki ewidencyjne nr 11/2 i 67/1 z obrębu 4-15-07, o łącznej powierzchni **2 096,00 m<sup>2</sup>**, zabudowana nowo wybudowanym zespołem budynków na cele Warszawskiej Przestrzeni Technologicznej – Centrum Kreatywności Targowa 56. Zespół budynków: frontowy, południowy i północny tworzą układ dziedzińcowy w kształcie litery "C". Dziedziniec o powierzchni 400,96 m<sup>2</sup>, został wykonany jako zadaszony szczelnym przykryciem szklanym. **Budynek frontowy**, zlokalizowany bezpośrednio od strony ulicy Targowej, posiada cztery kondygnacje nadziemne oraz piwnice. Na parterze budynku, dostępne bezpośrednio z ulicy Targowej znajduje się pomieszczenie recepcji, powierzchnia usługowa oraz kawiarnia. **Budynek południowy** jest niepodpiwniczony o trzech kondygnacjach nadziemnych. **Budynek północny** jest podpiwniczony o sześciu kondygnacjach nadziemnych. Powierzchnia użytkowa kompleksu budynków wynosi **5 067 m<sup>2</sup>**, w tym 1 736 m<sup>2</sup> stanowi powierzchnia pomocnicza i obsługująca.

Powierzchnia zabudowy **1412,5m<sup>2</sup>**, plac utwardzony o powierzchni **683,5 m<sup>2</sup>** zabudowany altaną śmietnikową i wiatą na rowery o powierzchni **77,21m<sup>2</sup>**

## Dane powierzchniowe:

Powierzchnia zabudowy	1412.5 m2
w tym:	
powierzchnia zabudowy budynku frontowego	378.7 m2
powierzchnia zabudowy oficyny północnej	241.2 m2
powierzchnia zabudowy oficyny południowej	360.0 m2
powierzchnia zabudowy zadaszonego dziedzińca	363.9 m2
powierzchnia zabudowy altany śmietnikowej i wiaty na rowery	68.7 m2
Powierzchnia użytkowa netto	3330.68 m2
w tym:	
pracownie twórcze	903.77 m2
powierzchnia wystawiennicza	256.04 m2
sale seminaryjne i konferencje	203.14 m2
administracja i pomieszczenia socjalne	89.03 m2
usługi [kawiarnia i sklep]	142.30 m2
Powierzchnia netto użytkowa pomocnicza i obsługująca	1736.4 m2
w tym:	
pomieszczenia magazynowe	137.95 m2
powierzchnia techniczna	233.28 m2
komunikacja i węzły sanitarne	964.21 m2
zadaszony dziedziniec oraz powierzchnia wypoczynku	400.96 m2
Kubatura brutto	18753.5 m <sup>3</sup>
Liczba miejsc parkingowych na terenie Centrum Kreatywności:	5
W tym:	
Miejsca dla osób niepełnosprawnych	3
Miejsca parkingowe zwykłe	2

## ZESTAWIENIE POWIERZCHNIOWE POMIESZCZEŃ

nr pomieszczenia	nazwa pomieszczenia	powierzchnia [m2]
<b>PIWNICA</b>		
-1.01	klatka schodowa	20,7
-1.02.A	pracownia foto-hall	12,6
-1.02.B	pracownia foto-ciemnia/zaplecze	19,6
-1.02.C	pracownia foto-jasna	15,6
-1.02.D	pracownia foto-szatnia	4,7
-1.04	powierzchnia wystawowa	23,7
-1.05	powierzchnia wystawowa	13,9
-1.06	komunikacja	26,25
-1.07	klatka schodowa	8,7
-1.08	komunikacja	28,9
-1.09	magazyn	7,6
-1.10	magazyn	9,2
-1.10A	magazyn/zbiornik na wodę ppoż	10,2
-1.11	magazyn	8,9
-1.12	magazyn	7,9
-1.13	klatka schodowa	8,8
-1.14	magazyn/pom.separatora	32,9
-1.15	pom. Tech. - elektryczne	9,7
-1.16	pom. Tech.- teletechniczne	14,4
-1.17	pom. Tech.- wodomierz/gazomierz	14
-1.18	pom. Tech.- zbiorniki CWU	19,1
-1.19	komunikacja	9,5
		<b>326,85</b>
		<b>SUMA [m2]</b>
<b>PARTER</b>		
0.01	sień- galeria	35
0.02	hol recepcyjny	30,3
0.03	klatka schodowa	15,3
0.04	usługi- sklep	28,8
0.05	galeria-korytarz	74,9
0.06	pow. Wystawiennicza	43,8
0.07	sala konferencyjna- boks 1	44,2
0.08	sala konferencyjna- boks 2	43,2
0.09	sala konferencyjna- boks 3	40,9
0.10	sala konferencyjna- boks 4	29,7
0.11	toaleta damska	14,4
0.12	toaleta niepełnosprawnych	5,4
0.13	toaleta męska	13,2
0.14	pom. Porządkowe	2,4
0.15	klatka schodowa	22,7
0.16	wiatrolap	7,1
0.17	pokój ochrony z aneksem socjalnym	14,4
0.18	wc ochrony	3,7
0.19	klatka schodowa	7,6
0.20	punkt informacyjny	16,2
0.21	punkt informacyjny	19,7
0.22	punkt informacyjny	16,3
0.23	pom. Wystawiennicze	26,7
0.24	pom. Wystawiennicze	26,7
0.25	klatka schodowa	7,6
0.26	toaleta dla pracowników	4,3
0.27	pom. Porządkowe	1,8



0.29	zmywalnia	3,5
0.30	pom. Socjalne	4,7
0.31	toaleta ogólnodostępna	9,2
0.32	zaplecze bufetu	3,5
0.33	usługi- kawiarnia	65,6
0.34	dzielnica zadaszony	362,3

1060,9 SUMA [m2]

PIĘTRO 1		
1.01	klatka schodowa	15,7
1.02	komunikacja	22,7
1.03	Pracownia	25,3
1.04	Pracownia	29,2
1.05	Pracownia	26,5
1.06	Toaleta dla niepełnosprawnych	5,4
1.07	toaleta męska	9,3
1.08	toaleta damska	9
1.09	komunikacja	68,2
1.10	Pracownia	33,9
1.11	powierzchnia wystawowa	5,3
1.12	Pracownia	32,6
1.13	Pracownia	31,5
1.14	powierzchnia wystawowa	4,4
1.15	Pracownia	29,9
1.16	Pracownia	28,6
1.17	powierzchnia wystawowa	3,5
1.18	klatka schodowa	10
1.19	komunikacja / kładka	14,8
1.20	Komunikacja	19,3
1.21	Pomieszczenie porządkowe	5,4
1.22	klatka schodowa	8,8
1.23	Komunikacja	33,3
1.24	Pracownia	17,5
1.25	Pracownia	17,4
1.26	Pracownia	23,4
1.27	Toaleta / natrysk	9,7
1.28	klatka schodowa	8,7
1.29	Komunikacja	38,9
1.30	Pracownia	25,2
1.31	Pracownia	31,9
1.32	Pomieszczenie socjalne	12
1.33	Sala konferencyjna	21,7

679 SUMA [m2]

PIĘTRO 2		
2.01	klatka schodowa	15,9
2.02	Komunikacja	19,8
2.03	Pracownia	25,9
2.04	Pracownia	29,9
2.05	Pracownia	27,8
2.06	Toaleta dla niepełnosprawnych	5,8
2.07	toaleta damska	9,4
2.08	toaleta męska	9,8
2.09	Komunikacja	82,9
2.10	Pracownia	33,9
2.11	Pracownia	32,6
2.12	Pracownia	31,5

2.14	Pracownia	28,8	
2.15	klatka schodowa	15	
2.16	Przestrzeń rekreacyjna	38,7	
2.17	Komunikacja	22,7	
2.18	Składzik	6	
2.19	klatka schodowa	8,8	
2.20	Komunikacja	36,9	
2.21	Pracownia	18,9	
2.22	Pracownia	18,3	
2.23	Pracownia	24,6	
2.24	Toaleta / natrysk	10,6	
2.25	klatka schodowa	8,7	
2.26	Komunikacja	37,2	
2.27	Pracownia	27,4	
2.28	Pracownia	32,8	
2.29	Pomieszczenie socjalne	9,8	
2.30	Sala konferencyjna	23,3	
			<b>723,6</b> SUMA [m2]
<b>PIĘTRO 3</b>			
3.01	Komunikacja	19,2	
3.02	Składzik	6	
3.03	klatka schodowa	8,8	
3.04	Komunikacja	33,7	
3.05	Pracownia	18,8	
3.06	Pracownia	18,9	
3.07	Pracownia	25,4	
3.08	toaleta ogólnodostępna	11,2	
3.09	klatka schodowa	8,7	
3.10	Wentylatornia	149,3	
3.11	klatka schodowa	11,3	
			<b>311,3</b> SUMA [m2]
<b>PIĘTRO 4</b>			
4.01	Komunikacja	18,6	
4.02	Składzik	6	
4.03	klatka schodowa	8,8	
4.04	Komunikacja	33,7	
4.05	Pracownia	17,5	
4.06	Pracownia	18,2	
4.07	Pracownia	18,4	
4.08	Pracownia	18,8	
4.09	klatka schodowa	8,7	
			<b>148,7</b> SUMA [m2]
<b>PIĘTRO 5</b>			
5.01	Kotłownia gazowa	25,1	
5.02	Wentylatornia	25,8	
5.03	Wentylatorownia	9,5	
5.04	klatka schodowa	8,6	
5.05	klatka schodowa	8,7	
			<b>77,7</b> SUMA [m2]

## POMIESZCZENIA SOCJALNE, HIGIENICZNO-SANITARNE

### KONDYGNACJA PODZIEMNA

Miejszem pracy, przeznaczonym na stały pobyt ludzi jest tylko zespół pomieszczeń pracowni fotograficznej. Użytkujący tą pracownię (do 4 osób) korzystać będą z zaplecza socjalnego na 1- szym piętrze i higieniczno-sanitarnego zlokalizowanego na parterze w nowej oficynie. Nie przekroczono maksymalnej odległości 75m pomiędzy miejscem pracy a toaletami.

### PARTER

Zespół toalet w nowej oficynie mieszczący:

- toaleta damska - 3 umywalki, 2 kabiny ustępowe (40osób)
- toaleta męska - 3 umywalki, 2 pisuary, 2 kabiny ustępowe (60osób)
- toaleta dla osób niepełnosprawnych- kabina z 1 umywalką i 1 miską ustępową,
- pomieszczenie porządkowe- zlew porządkowy (ze zlewem, umywalką i raszka na wiadro)

Toaleta ogólnodostępna:

- umywalka, kabina ustępowa (20 osób)

Zaplecze kawiarni opisano w osobnym punkcie opracowania z racji niezależnej działalności tego lokalu usługowego.

Ilość osób na parterze i piwnicy: 105

### PIĘTRO 1

Zespół toalet w budynku frontowym

toaleta damska - 2 umywalki, 1 kabina ustępowa (20osób)

toaleta męska - 1 umywalka, 1 pisuar, 1 kabina ustępowa (30osób)

toaleta dla osób niepełnosprawnych - 1 umywalka, 1 miska ustępowa

Pomieszczenie socjalne w budynku frontowym

zlewozmywak dwukomorowy, meble kuchenne, kuchenka mikrofalowa, umywalka, w miarę potrzeb szafka dwudzielna na odzież oraz miejsca do spożywania posiłków.

Pomieszczenie natrysku w oficynie północnej

1 umywalka, 1 kabina ustępowa, 1 kabina natrysku

Pomieszczenie porządkowe w oficynie północnej

zlew porządkowy - ze zlewem, umywalką i raszka na wiadro

Ilość osób na piętrze 1: 38

### PIĘTRO 2

Zespół toalet w budynku frontowym

- toaleta damska - 2 umywalki, 1 kabina ustępowa (20osób)

- toaleta męska - 1 umywalka, 1 pisuar, 1 kabina ustępowa (30osób)

- toaleta dla osób niepełnosprawnych - 1 umywalka, 1 miska ustępowa

Pomieszczenie socjalne w budynku frontowym

- pomieszczenie socjalne- zlewozmywak, meble kuchenne, kuchenka mikrofalowa, umywalka, w miarę potrzeb szafka dwudzielna na odzież oraz miejsca do spożywania posiłków.

- Pomieszczenie natrysku w oficynie północnej

natrysk- umywalka, 1 kabina ustępowa, 1 kabina natrysku Ilość osób na piętrze 2: 35

### PIĘTRO 3

Toaleta ogólnodostępna w oficynie północnej 1 umywalka, 1 kabina ustępowa (10osób)

Ilość osób na piętrze 3 oraz 4: 7

### PIĘTRO 4

Pracownicy użytkujący tą kondygnację mogą skorzystać z toalety ogólnodostępnej na piętrze 3.

Projektowane zaplecze socjalne i higieniczno-sanitarne jest wystarczające dla planowanej ilości pracowników.

POMIESZCZENIA TOALET posiadają wysokość w świetle min. 2,50 m, wentylowane są mechanicznie. Ściany do wysokości minimum 2,0m pokryte są płytkami ceramicznymi, a podłoga wykończona żywicą - są to powierzchnie zmywalne. W pomieszczeniach toalet przy pisuarach zamontowane są wpusty podłogowe i zawory czerpalne ze złączką do węża zgodnie z obowiązującymi przepisami. Toalety ogólnodostępne mają wydzielone przedsionki. Przedsionki te wydzielone są ścianami pełnymi. W przedsionkach zamontowane są jedynie umywalki.

POMIESZCZENIA SOCJALNE do spożywania posiłków własnych i przygotowania ciepłych napoi zlokalizowane są na kondygnacji 2. oraz 3. w budynku frontowym. Pomieszczenia posiadają wysokość w świetle min. 2,50m i wyposażone są w wentylację mechaniczną.

Przewiduje się zakaz palenia na terenie całego obiektu.

Specjalista  
Działu Administracyjno-Mierniczym  
Elżbieta Stępińska  
Zarządca nieruchomości  
Nr lic. 2275

## WZÓR UMOWY

W dniu ..... r. w Warszawie pomiędzy :

**Miastem Stołecznym Warszawa**, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481, w ramach którego działa Zarząd Mienia m. st. Warszawy jednostka budżetowa z siedzibą w Warszawie przy ul. Jana Kazimierza 62, reprezentowane na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st Warszawy nr GP-IX.0052.650.2012 z dnia 01.02.2012 przez **Panią Hannę Jakubowicz** – Dyrektora zwanym w dalszej części „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
.....NIP.....  
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz.907 ze zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści :

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług w zakresie utrzymania porządku i czystości ..... na nieruchomości przy **ul. Targowej 56 w Warszawie** .
2. Rzeczowy zakres czynności obejmujący obowiązki Wykonawcy i wymagania Zamawiającego zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy („Opis przedmiotu zamówienia”).

### § 2

1. Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić, na podstawie umowy o pracę , osoby, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonujące czynności fizyczne (pracownik fizyczny) związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, przez cały okres realizacji zamówienia. Zastrzeżenie powyższe nie dotyczy Wykonawcy, który osobiście będzie wykonywał usługi będące przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca w terminie 3 dni od zawarcia umowy, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu oświadczenia o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę, wskazując imię i nazwisko zatrudnionych oraz wymiar czasu pracy.
3. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, możliwe jest zastąpienie osoby inną osobą, pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymagania określone w pkt. 1 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku nie zatrudnienia przy realizacji w/w zamówienia, wymaganych przez Zamawiającego osób na umowę o pracę lub nie przedstawienia Zamawiającemu oświadczenia o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający będzie upoważniony do rozwiązania umowy, za 1 miesięcznym wypowiedzeniem.

### § 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponuje potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.

3. W przypadku nieterminowego wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania określonych w umowie usług.
4. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu do wykonywania usług objętych przedmiotem umowy oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania
6. Czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy, będą wykonywane przez Wykonawcę za pomocą jego własnego personelu. Lista personelu zostanie złożona w siedzibie Zamawiającego w dniu zawarcia umowy i będzie aktualizowana każdorazowo w przypadku zmiany składu personelu wykonującego usługi, o których mowa w § 1 ust. 2.
7. Wykonywanie czynności za pomocą osób trzecich lub podzlecenie świadczenia usług osobom trzecim może się odbywać jedynie za zgodą Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach lub na terenie zewnętrznym, w związku z realizacją umowy spowodowane przez pracowników, za których Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
9. Wykonawca musi posiadać aktualną polisę OC lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

#### § 4

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas oznaczony od dnia .....2016 r. do 31.12.2016r.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie:
  - 1) utraty prawa władania obiektem, o którym mowa w §1 ust.1.
  - 2) niewykonywania lub złej jakości wykonywania usług przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w §1 ust. 2.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o określonych powyżej w ust. 2 i 3 okolicznościach.

#### § 5

1. Za wykonywanie czynności będących przedmiotem umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej wysokości ..... złotych **brutto** (słownie .....złotych).  
Wynagrodzenie to będzie płatne w każdym miesiącu wykonywania umowy po .....złotych **brutto** (słownie ..... złotych)
2. Oprócz wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 Wykonawca otrzyma:  
wynagrodzenie w wysokości .....złotych brutto y(słownie złotych .....)  
za jednorazową usługę sprzątnięcia obiektu po zakończonym procesie inwestycyjnym  
wynagrodzenie za sprzątnięcie po imprezach wg rzeczywistego wykonania potwierdzonego protokołem odbioru podpisanym przez obie strony i stawek ofertowych jednostkowych dla danego rodzaju prac Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 płatne będzie w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Data złożenia polecenia przelewu z rachunku Zamawiającego stanowi datę zapłaty należności.

#### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do dochowania należytej staranności i dokładności przy wykonywaniu czynności będących przedmiotem umowy oraz do przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
2. Pracownicy Wykonawcy są obowiązani potwierdzać wykonanie czynności będących przedmiotem umowy dokonując wpisu do „książki sprzątnia” znajdującej się na portierni. Wykonawca zapewni we własnym zakresie i będzie prowadził książkę sprzątnia (dopuszczalny jest zeszyt w kratkę formatu A5).

#### § 7

1. Strony ustalają, iż w przypadku stwierdzenia złej jakości wykonywanych prac lub niewykonywania ich, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 250,00 zł za każdy rozpoczęty dzień występowania nieprawidłowości.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.

#### § 8

1. Wykonawca wykona wszystkie prace porządkowe własnymi urządzeniami i narzędziami oraz z wykorzystaniem własnych środków służących do utrzymania czystości.
2. Środki używane do utrzymania czystości powierzchni pomieszczeń wymienionych w § 1 dostarczane przez Wykonawcę będą zgodne ze właściwymi przepisami prawa.

#### § 9

*(Wersja dla os. fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej oraz dla os. fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)*

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy.

*(Wersja dla przedsiębiorcy – innego niż os. fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)*

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

#### § 10

1. Do bieżącego kierowania i nadzoru nad wykonaniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy ze strony Wykonawcy upoważniony jest ..... telefon kontaktowy .....
2. Do kontroli i nadzoru nad wykonywaniem usług ze strony Zamawiającego upoważnieni są:
  - a) Pan/i..... - telefon kontaktowy .....
  - b) pracownik upoważniony przez Kierownika Działu Zagospodarowania Mienia.

#### § 11

Zmiana umowy wymaga formy aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

#### § 12

Wykonawca nie może przenieść swoich uprawnień z umowy, w tym wierzytelności na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.

§ 13

We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 14

Wszelkie spory mogące wystąpić na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego..

§ 15

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 -opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 -mapka nieruchomości i/lub rzuty kondygnacji z zaznaczonymi powierzchniami, objętymi postanowieniami niniejszej umowy.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**