



ZAPYTANIE OFERTOWE¹

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu i złożenia oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

Przedmiot zamówienia: Sprzątanie pomieszczeń biurowych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie w roku 2017 - III części.

Część I

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6 – pow. ok. 180 m²;

- A) sprzątanie pomieszczeń biurowych
- B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa)
- C) sprzątanie i mycie pomieszczeń pomocniczych w tym piwnicy
- D) sprzątanie i mycie sanitariatów
- E) dwukrotne czyszczenie wykładziny (na żądanie Zamawiającego)
- F) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz.
- G) porządkowanie terenu posesji wokół budynku:
 - koszenie trawy w okresie wiosna/lato/jesień (kosiarkę zapewnia Zamawiający);
 - usuwanie śniegu i oblodzenia w okresie zimowym;
 - strzyżenie żywopłotu;
 - utrzymanie w czystości chodnika przy posesji.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt. A, B, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (pomieszczenia biurowe 3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek; powierzchnie ruchu oraz pomieszczenia pomocnicze 5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku):

- a) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z listwami przypodłogowymi i dywanami oraz usuwanie z wykładzin i dywanów plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do korytarzy i klatek schodowych odkurzanie i mycie powierzchni pokrytej terakotą/gresem/gumoleum.
- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków z tworzywa np. folii;
- d) czyszczenie klamek, szyldów oraz napisów na drzwiach;
- e) czyszczenie drzwi;
- f) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- g) zamykanie otwartych okien;
- h) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt C, D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku)

- a) czyszczenia luster;
- b) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;

¹ Postępowanie niniejsze nie jest prowadzone na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

- c) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny), desek klozetowych oraz płytek;
- d) mycie pomieszczeń pokoju socjalnego i łazienek;
- e) opróżniania w łazienkach i pokojach socjalnych koszy na śmieci oraz uzupełnianie worków z tworzywa;
- f) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładanie odświeżaczy powietrza w toaletach;
- g) zakładanie ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w pokojach socjalnych i toaletach (na bieżąco);
- h) zakładanie papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- i) opróżnianie i mycie wiaderk na odpady;
- j) mycia drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach i pokojach socjalnych;
- k) mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz) .

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. E, F Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje);
- b) czyszczenie wykładziny – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie czyszczenia wykładziny Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

W odniesieniu do porządkowania terenu określonego pkt. G Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- koszenie trawy w okresie wiosna/lato/jesień (w zależności od potrzeb) – pow. ok. 95 m²
- usuwanie śniegu i oblodzenia w okresie zimowym (śnieg i lód nie może zalegać) – pow. ok. 146 m² (w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku zalegający śnieg i lód winien być usunięty do godz. 715 oraz sukcesywnie w ciągu dnia zapewniając bezpieczne wejście do budynku)
- strzyżenie żywopłotu – ok. 62 mb w zależności od potrzeb (szer ok. 120 cm, wys ok.70 cm)
- utrzymanie w czystości chodnika przy posesji (w zależności od potrzeb)

Ponadto, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) usuwania w pomieszczeniach wskazanych w pkt C, D kamienia z muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokoje socjalne) oraz płytek – wg potrzeb (kamień nie może się pojawić);
- b) do czyszczenia fug w pokojach socjalnych i łazienkach co najmniej 1 raz w miesiącu;

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby i środki (oprzyrządowanie i środki czystości) konieczne do wykonania przedmiotowego zamówienia.

**Część II - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw
Terenowych IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego
Wzgórza 35 – pow. 37 m²;**

- A) sprzątanie pomieszczeń biurowych
- B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa)
- C) sprzątanie i mycie sanitariatów
- D) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt A, B, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (2 razy w tygodniu tj. środa, piątek):

- a) odkurzenie i mycie powierzchni parkietu oraz powierzchni pokrytej gumoleum w pomieszczeniach biurowych i korytarzu..
- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wnoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków z tworzywa np. folii;
- d) czyszczenie klamek, szyldów oraz napisów na drzwiach;
- e) czyszczenie drzwi;
- f) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- g) zamykanie otwartych okien;
- h) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. C, D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje).

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt C Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (2 razy w tygodniu tj. środa, piątek)

- a) czyszczenia luster;
- b) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
- c) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych, umywalek, baterii łazienkowych, desek klozetowych oraz płytek;
- d) mycie pomieszczeń łazienek;
- e) opróżniania w łazienkach i pokojach socjalnych koszy na śmieci oraz uzupełnianie worków z tworzywa;
- f) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładanie odświeżaczy powietrza w toaletach;
- g) zakładanie ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w pokojach socjalnych i toaletach (na bieżąco);
- h) zakładanie papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- i) opróżnianie i mycie wiader na odpady;
- j) mycia drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach;
- k) mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz) .

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby i środki (oprzyrządowanie i środki czystości) konieczne do wykonania przedmiotowego zamówienia.

Część III
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw
Terenowych V w Kazimierzu Dolnym przy ul. Lubelskiej 4A –pow. 177,3 m².

- A) sprzątanie pomieszczeń biurowych
- B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa)
- C) sprzątanie i mycie pomieszczeń pomocniczych
- D) sprzątanie i mycie sanitariatów
- E) dwukrotne czyszczenie wykładziny (na żądanie Zamawiającego)
- F) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt A, B, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (pomieszczenia biurowe 3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek; powierzchnie ruchu oraz pomieszczenia pomocnicze 5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku):

- a) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z listwami przypodłogowymi i panelami oraz usuwanie z wykładzin i paneli plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do korytarzy i klatek schodowych odkurzanie i mycie powierzchni pokrytej lastrykiem.
- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków z tworzywa np. folii;
- d) czyszczenie klamek, szyldów oraz napisów na drzwiach;
- e) czyszczenie drzwi;
- f) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- g) zamykanie otwartych okien;
- h) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt C, D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku)

- a) czyszczenia luster;
- b) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
- c) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny), desek klozetowych oraz płytek;
- d) mycie pomieszczeń pokoju socjalnego i łazienek;
- e) opróżniania w łazienkach i pokoju socjalnym koszy na śmieci oraz uzupełnianie worków z tworzywa;
- f) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładanie odświeżaczy powietrza w toaletach;
- g) zakładanie ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w pokoju socjalnym i toaletach (na bieżąco);
- h) zakładanie papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- i) opróżnianie i mycie wiaderka na odpady;
- j) mycia drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach i pokoju socjalnym;
- k) mycie kuchenki mikrofalowej (wewnątrz i na zewnątrz);
- l) mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz) .

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. E, F Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje);
- b) czyszczenie wykładziny – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie czyszczenia wykładziny Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

Ponadto, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) usuwania w pomieszczeniach wskazanych w pkt C, D kamienia z muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny) oraz płytek – wg potrzeb (kamień nie może się pojawić);
- b) do czyszczenia fug w łazienkach co najmniej 1 raz w miesiącu;

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby i środki (oprzyrządowanie i środki czystości) konieczne do wykonania przedmiotowego zamówienia.

Oferty częściowe: Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość składania ofert częściowych wg następującego podziału:

Część I - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6 – pow. ok. 180 m²;

Część II - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza, 35 – pow. ok. 37 m²;

Część III - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym przy ul. Lubelskiej 4A – pow. ok. 177,3 m².

Termin realizacji zamówienia: od 2 stycznia 2017 do dnia 31 grudnia 2017 r.

Kryterium oceny ofert: najniższa ofertowa cena brutto - 100%

Cena ofertowa musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane

z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat związanych z zapewnieniem oprzyrządowania, środków czystości i tp.)

Warunki: Osoba sprzątająca powinna być wyposażona w odzież ochronną (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) i przeszkolona w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz posiadać aktualne zaświadczenie o dopuszczeniu do wykonywania pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza Medycyny Pracy *(do przedstawienia Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy)*

Osoba do kontaktu: Waldemar Mańko, tel. 81 710 65 39, e-mail: wmanko@rdos.lublin.pl

Termin składania ofert: do dnia 21 grudnia 2016 r., do godz. 12:00.

Forma współpracy: Umowa zlecenie (od 2 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.).
W przypadku zawarcia umowy po 02.01.2017 r. – od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2017 r.)
Nie jest przewidziana inna forma współpracy.

Ofertę cenową można dostarczyć:

- drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@rdos.lublin.pl
- pisemnie na adres - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie - 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46.
- osobiście: Lublin, ul. Bazylianówka 46, (pok. nr 17 - sekretariat).

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie do zawarcia umowy.

Z up. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska w Lublinie

Anna Kluza
Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego

Załączniki:

- 1) Wzór formularza ofertowego dla części I
- 2) Wzór formularza ofertowego dla części II
- 3) Wzór formularza ofertowego dla części III
- 4) Wzór umowy dla części I
- 5) Wzór umowy dla części II
- 6) Wzór umowy dla części III

Imię:

Nazwisko:

Adres zamieszkania:

.....

.....

Nr telefonu:

Część I
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw
Terenowych II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6

- 1) wyrażam gotowość wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami wynikającymi z zaproszenia do złożenia oferty, za kwotę w wysokości:

Cena ofertowa w zł brutto: / 1 miesiąc sprzątnia

Cena ofertowa w zł brutto (słownie):

.....

- 2) Akceptuję wymagany termin realizacji zamówienia: od 02.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

.....
(czytelny podpis wykonawcy)

Imię:

Nazwisko:

Adres zamieszkania:

.....

.....

Nr telefonu:

Część II
Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw
Terenowych IV w Janowie Lubelskim przy
ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35

- 1) wyrażam gotowość wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami wynikającymi z zaproszenia do złożenia oferty, za kwotę w wysokości:

Cena ofertowa w zł brutto: / 1 miesiąc sprzątnia

Cena ofertowa w zł brutto (słownie):

.....

- 3) Akceptuję wymagany termin realizacji zamówienia: od 02.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

.....
(czytelny podpis wykonawcy)

Imię:

Nazwisko:

Adres zamieszkania:

.....

.....

Nr telefonu:

Część III
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw
Terenowych V w Kazimierzu Dolnym przy ul. Lubelskiej 4A

- 1) wyrażam gotowość wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami wynikającymi z zaproszenia do złożenia oferty, za kwotę w wysokości:

Cena ofertowa w zł brutto: / 1 miesiąc sprzątnia

Cena ofertowa w zł brutto (słownie):

.....

- 4) Akceptuję wymagany termin realizacji zamówienia: od 02.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

.....
(czytelny podpis wykonawcy)

Wzór umowy

UMOWA ZLECENIE NR/.....

zawarta w dniu ___-___-_____ roku w Lublinie pomiędzy Skarbem Państwa - **Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276**, zwaną dalej "Zamawiającym", reprezentowaną przez:

.....

a

.....

zwaną/ym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace, których przedmiotem jest kompleksowe sprzątnie pomieszczeń Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6 – pow. ok. 180 m²;

2. Zakres prac obejmuje: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6 – pow. ok. 180 m²;

A) sprzątnie pomieszczeń biurowych

B) sprzątnie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa)

C) sprzątnie i mycie pomieszczeń pomocniczych w tym piwnicy

D) sprzątnie i mycie sanitariatów

E) dwukrotne czyszczenie wykładziny (na żądanie Zamawiającego)

F) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz.

G) porządkowanie terenu posesji wokół budynku:

- koszenie trawy w okresie wiosna/lato/jesień (kosiarkę zapewnia Zamawiający);

- usuwanie śniegu i oblodzenia w okresie zimowym;

- strzyżenie żywopłotu;

- utrzymanie w czystości chodnika przy posesji.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt A, B, Wykonawca zobowiązany będzie do

wykonywania następujących czynności (pomieszczenia biurowe 3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek; powierzchnie ruchu oraz pomieszczenia pomocnicze 5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku):

- a) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z listwami przypodłogowymi i dywanami oraz usuwanie z wykładzin i dywanów plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do korytarzy i klatek schodowych odkurzanie i mycie powierzchni pokrytej terakotą/gresem/gumoleum.
- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków z tworzywa np. folii;
- d) czyszczenie klamek, szyldów oraz napisów na drzwiach;
- e) czyszczenie drzwi;
- f) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- g) zamykanie otwartych okien;
- h) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt C, D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku)

- a) czyszczenia lusterek;
- b) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
- c) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny), desek klozetowych oraz płytek;
- d) mycie pomieszczeń pokoju socjalnego i łazienek;
- e) opróżniania w łazienkach i pokojach socjalnych koszy na śmieci oraz uzupełnianie worków z tworzywa;
- f) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładanie odświeżaczy powietrza w toaletach;
- g) zakładanie ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w pokojach socjalnych i toaletach (na bieżąco);
- h) zakładanie papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- i) opróżnianie i mycie wiader na odpady;
- j) mycie drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach i pokojach socjalnych;
- k) mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz) .

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. E, F Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien

- Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje);
- b) czyszczenie wykładziny – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie czyszczenia wykładziny Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

W odniesieniu do porządkowania terenu określonego pkt. G Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- koszenie trawy w okresie wiosna/lato/jesień (w zależności od potrzeb) – pow. ok. 95 m²
- usuwanie śniegu i oblodzenia w okresie zimowym (śnieg i lód nie może zalegać) – pow. ok. 146 m² (w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku zalegający śnieg i lód winien być usunięty do godz. 715 oraz sukcesywnie w ciągu dnia zapewniając bezpieczne wejście do budynku)
- strzyżenie żywopłotu – ok. 62 mb w zależności od potrzeb (szer ok. 120 cm, wys ok.70 cm)
- utrzymanie w czystości chodnika przy posesji (w zależności od potrzeb)

Ponadto, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) usuwania w pomieszczeniach wskazanych w pkt C, D kamienia z muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokoje socjalne) oraz płytek – wg potrzeb (kamień nie może się pojawić);
- b) do czyszczenia fug w pokojach socjalnych i łazienkach co najmniej 1 raz w miesiącu;

3. Rozpoczęcie prac porządkowych nie może nastąpić przed godziną:

16⁰⁰ w poniedziałek;

15³⁰ we wtorek;

15³⁰ w środę;

15³⁰ w czwartek;

15³⁰ w piątek.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy określony w § 2 w terminie: od dnia 02 stycznia 2017 do dnia 31 grudnia 2017 r.

2. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości: zł (słownie:) brutto.

2. Wynagrodzenie za sprzątanie pomieszczeń biurowych przez Wykonawcę płatne będzie miesięcznie z dołu, przelewem na konto Wykonawcy, w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.
3. Strony ustalają, że za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się należycie, rzetelnie i terminowo wykonywać powierzone mu prace.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie niezbędne oprzyrządowania (w tym gąbki, ścierki, rękawiczki, worki na śmieci i itp), oraz środki czystości.
4. Osoba sprzątająca powinna być wyposażona w odzież ochronną (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) i przeszkolona w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz posiadać aktualne zaświadczenie o dopuszczeniu do wykonywania pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza Medycyny Pracy.

§ 6

W przypadku, gdy mienie Zamawiającego ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie świadczenia usługi (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków stosowanych do utrzymania czystości) Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub do zwrotu wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia.

§ 7

Zamawiający, w celu umożliwienia wykonania prac, objętych niniejszą umową zobowiązany jest do bezpłatnego udostępnienia odpowiedniego pomieszczenia na składowanie sprzętu, środków czystości i odzieży pracowników Wykonawcy.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej oraz nie przekazywania osobom trzecim informacji dotyczących Zamawiającego.

§ 9

1. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień niewykonania albo nienależytego wykonania sprzątania powierzchni biurowej określonej w § 2 ust. 2.
2. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej

w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia (w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zamawiającego) w wykonaniu mycia okien oraz czyszczenia wykładzin. Niezależnie od postanowień zawartych w zdaniu poprzedzającym, w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Zamawiającemu będzie przysługiwała od Wykonawcy każdorazowo kara umowna w wysokości 100,00 zł. Niniejsze postanowienia nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku wykonania ww. usług.

3. Niezależnie od kary wskazanej w ust.1 i 2 w przypadku trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy (tj. niesprzątnięcia powierzchni biurowej) przez Wykonawcę Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł. Jeżeli wartość rzeczywistej szkody przekroczy wartość kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

4. Kary umowne, o których mowa w ustępach 1 - 3 Zamawiający będzie potrącał z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 10

Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł w przypadku pogorszenia się stanu higieny pomieszczeń Zamawiającego opisanych w § 2 ust. 1 lub postępującej degradacji powierzchni sprzątaných, np. wykładzin podłogowych .

§ 11

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową, o której mowa w ust. 1 przy realizacji postanowień niniejszej umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrażaniem w RDOŚ w Lublinie systemu zarządzania i audytu EMAS.

§ 13

Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań do wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub szkody.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeksu cywilnego.

§ 15

Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Jako kierownictwo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zobowiązujemy się do wypełniania naszych ustawowych zadań na najwyższym poziomie merytorycznym przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Swoją działalność opieramy w szczególności na:

- przestrzeganiu wymagań prawnych i innych dotyczących naszej działalności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

W sposób skuteczny, jawny i etyczny wykonujemy zadania publiczne w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego.

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, w których jednocześnie identyfikujemy znaczące aspekty środowiskowe, należą:

- przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko lub udział w tych ocenach,
- udział w strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- tworzenie i likwidacja form ochrony przyrody,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz innymi formami ochrony przyrody,

Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony środowiska,
- zapobiegania zagrożeniom negatywnego oddziaływania na środowisko,
- przywrócenia albo utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków.

Polityka środowiskowa ma na celu prowadzenie urzędu w kierunku jego ciągłego doskonalenia, a także jest zakomunikowana pracownikom i wykonawcom, realizowana i publicznie dostępna.

Wdrożony w RDOŚ system ekozarządzania i audytu (EMAS) integruje w sobie zarządzanie poprzez procesy, cele i kompetencje.

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Daria Stęplet

Wzór umowy

UMOWA ZLECENIE NR/.....

zawarta w dniu ___-___-_____ roku w Lublinie pomiędzy Skarbem Państwa - **Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276**, zwaną dalej "Zamawiającym", reprezentowaną przez:

.....

a

.....

zwaną/y m w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace, których przedmiotem jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 – pow. ok. 37,0 m².

2. Zakres prac obejmuje: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 – pow. ok. 37,0 m²

A) sprzątanie pomieszczeń biurowych

B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa)

C) dwukrotne czyszczenie wykładziny (na żądanie Zamawiającego)

D) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt A, B, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (2 razy w tygodniu tj. wtorek, czwartek):

a) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z listwami przypodłogowymi i dywanami oraz usuwanie z wykładzin i dywanów plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do

korytarza odkurzanie i mycie powierzchni pokrytej terakotą/gumoleum.

- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków z tworzywa np. folii;
- d) czyszczenie klamek, sztyldów oraz napisów na drzwiach;
- e) czyszczenie drzwi;
- f) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- g) zamykanie otwartych okien;
- h) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. C, D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie

mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje);

- b) czyszczenie wykładziny – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie czyszczenia wykładziny Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

3. Rozpoczęcie prac porządkowych nie może nastąpić przed godziną:

15³⁰ we wtorek;

15³⁰ w czwartek.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy określony w § 2 w terminie: od dnia 02 stycznia 2017 do dnia 31 grudnia 2017 r.

2. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości:zł (**słownie:**) **brutto**.

2. Wynagrodzenie za sprzątnięcie pomieszczeń biurowych przez Wykonawcę płatne będzie miesięcznie z dołu, przelewem na konto Wykonawcy, w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.

3. Strony ustalają, że za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się należycie, rzetelnie i terminowo wykonywać powierzone mu prace.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie niezbędne oprzyrządowania (w tym gąbki, ścierki, rękawiczki, worki na śmieci i itp), oraz środki czystości.
4. Osoba sprzątająca powinna być wyposażona w odzież ochronną (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) i przeszkolona w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz posiadać aktualne zaświadczenie o dopuszczeniu do wykonywania pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza Medycyny Pracy.

§ 6

W przypadku, gdy mienie Zamawiającego ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie świadczenia usługi (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków stosowanych do utrzymania czystości) Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub do zwrotu wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia.

§ 7

Zamawiający, w celu umożliwienia wykonania prac, objętych niniejszą umową zobowiązany jest do bezpłatnego udostępnienia odpowiedniego pomieszczenia na składowanie sprzętu, środków czystości i odzieży pracowników Wykonawcy.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej oraz nie przekazywania osobom trzecim informacji dotyczących Zamawiającego.

§ 9

1. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień niewykonywania albo nienależytego wykonania sprzątnięcia powierzchni biurowej określonej w § 2 ust. 2.
2. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia (w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zamawiającego) w wykonaniu mycia okien oraz czyszczenia wykładzin. Niezależnie od postanowień zawartych w zdaniu poprzedzającym, w przypadku niewykonywania albo nienależytego wykonania czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Zamawiającemu będzie przysługiwała od Wykonawcy każdorazowo kara umowna w wysokości 100,00 zł. Niniejsze postanowienia nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku wykonania ww. usług.
3. Niezależnie od kary wskazanej w ust.1 i 2 w przypadku trzykrotnego niewykonania lub

nie należy tego wykonania przedmiotu umowy (tj. niesprzątnięcia powierzchni biurowej) przez Wykonawcę Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł. Jeżeli wartość rzeczywistej szkody przekroczy wartość kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

4. Kary umowne, o których mowa w ustępach 1 - 3 Zamawiający będzie potrącał z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 10

Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł w przypadku pogorszenia się stanu higieny pomieszczeń Zamawiającego opisanych w § 2 ust. 1 lub postępującej degradacji powierzchni sprzątanym, np. wykładzin podłogowych .

§ 11

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową, o której mowa w ust. 1 przy realizacji postanowień niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrażaniem w RDOŚ w Lublinie systemu zarządzania i audytu EMAS.

§ 13

Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań do wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub szkody.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeksu cywilnego.

§ 15

Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Jako kierownictwo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zobowiązujemy się do wypełniania naszych ustawowych zadań na najwyższym poziomie merytorycznym przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Swoją działalność opieramy w szczególności na:

- przestrzeganiu wymagań prawnych i innych dotyczących naszej działalności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

W sposób skuteczny, jawny i etyczny wykonujemy zadania publiczne w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego.

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, w których jednocześnie identyfikujemy znaczące aspekty środowiskowe, należą:

- przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko lub udział w tych ocenach,
- udział w strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- tworzenie i likwidacja form ochrony przyrody,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz innymi formami ochrony przyrody,

Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony środowiska,
- zapobiegania zagrożeniom negatywnego oddziaływania na środowisko,
- przywrócenia albo utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków.

Polityka środowiskowa ma na celu prowadzenie urzędu w kierunku jego ciągłego doskonalenia, a także jest zakomunikowana pracownikom i wykonawcom, realizowana i publicznie dostępna.

Wdrożony w RDOŚ system ekozarządzania i audytu (EMAS) integruje w sobie zarządzanie poprzez procesy, cele i kompetencje.

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Stętuła
Beata Stętuła

Wzór umowy

UMOWA ZLECENIE NR/.....

zawarta w dniu ____-____-____ roku w Lublinie pomiędzy Skarbem Państwa - **Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276**, zwaną dalej "Zamawiającym", reprezentowaną przez:

.....

a

.....

zwaną/ym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace, których przedmiotem jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym przy ul. Lubelskiej 4A - pow. 177,3 m².

2. Zakres prac obejmuje: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym przy ul. Lubelskiej 4A –pow. 177,3 m².

A) sprzątanie pomieszczeń biurowych

B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa)

C) sprzątanie i mycie pomieszczeń pomocniczych

D) sprzątanie i mycie sanitariatów

E) dwukrotne czyszczenie wykładziny (na żądanie Zamawiającego)

F) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt A, B, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (pomieszczenia biurowe 3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek; powierzchnie ruchu oraz pomieszczenia pomocnicze 5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku):

- a) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z listwami przypodłogowymi i panelami oraz usuwanie z wykładzin i paneli plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do korytarzy i klatek schodowych odkurzanie i mycie powierzchni pokrytej lastrykiem.
- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, pótek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków z tworzywa np. folii;
- d) czyszczenie klamek, szyldów oraz napisów na drzwiach;
- e) czyszczenie drzwi;
- f) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- g) zamykanie otwartych okien;
- h) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt C, D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku)

- a) czyszczenia luster;
- b) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
- c) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych, pisuarów, umywalk, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny), desek klozetowych oraz płytek;
- d) mycie pomieszczeń pokoju socjalnego i łazienek;
- e) opróżniania w łazienkach i pokoju socjalnym koszy na śmieci oraz uzupełnianie worków z tworzywa;
- f) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładanie odświeżaczy powietrza w toaletach;
- g) zakładanie ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w pokoju socjalnym i toaletach (na bieżąco);
- h) zakładanie papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- i) opróżnianie i mycie wiader na odpady;
- j) mycia drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach i pokoju socjalnym;
- k) mycie kuchenki mikrofalowej (wewnątrz i na zewnątrz);
- l) mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz) .

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. E, F Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje);
- b) czyszczenie wykładziny – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie

czyszczenia wykładziny Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

Ponadto, Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) usuwania w pomieszczeniach wskazanych w pkt C, D kamienia z muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny) oraz płytek – wg potrzeb (kamień nie może się pojawić);
- b) do czyszczenia fug w łazienkach co najmniej 1 raz w miesiącu;

3. Rozpoczęcie prac porządkowych nie może nastąpić przed godziną:

16⁰⁰ w poniedziałek;

15³⁰ we wtorek;

15³⁰ w środę;

15³⁰ w czwartek;

15³⁰ w piątek.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy określony w § 2 w terminie: od dnia 02 stycznia 2017 do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokościzł (słownie:) brutto.
2. Wynagrodzenie za sprzątnięcie pomieszczeń biurowych przez Wykonawcę płatne będzie miesięcznie z dołu, przelewem na konto Wykonawcy, w terminie do dnia 10 następnego miesiąca.
3. Strony ustalają, że za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się należycie, rzetelnie i terminowo wykonywać powierzone mu prace.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie niezbędne oprzyrządowania (w tym gąbki, ścierki, rękawiczki, worki na śmieci i itp), oraz środki czystości.
4. Osoba sprzątająca powinna być wyposażona w odzież ochronną (zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa) i przeszkolona w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz posiadać aktualne zaświadczenie o dopuszczeniu do wykonywania pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza Medycyny Pracy.

§ 6

W przypadku, gdy mienie Zamawiającego ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie świadczenia usługi (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków stosowanych do utrzymania czystości) Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub do zwrotu wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia.

§ 7

Zamawiający, w celu umożliwienia wykonania prac, objętych niniejszą umową zobowiązany jest do bezpłatnego udostępnienia odpowiedniego pomieszczenia na składanie sprzętu, środków czystości i odzieży pracowników Wykonawcy.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej oraz nie przekazywania osobom trzecim informacji dotyczących Zamawiającego.

§ 9

1. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień niewykonywania albo nienależytego wykonania sprzątnięcia powierzchni biurowej określonej w § 2 ust. 2.
2. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia (w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zamawiającego) w wykonaniu mycia okien oraz czyszczenia wykładzin. Niezależnie od postanowień zawartych w zdaniu poprzedzającym, w przypadku niewykonywania albo nienależytego wykonania czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Zamawiającemu będzie przysługiwała od Wykonawcy każdorazowo kara umowna w wysokości 100,00 zł. Niniejsze postanowienia nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku wykonania ww. usług.
3. Niezależnie od kary wskazanej w ust.1 i 2 w przypadku trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy (tj. niesprzątnięcia powierzchni biurowej) przez Wykonawcę Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł. Jeżeli wartość rzeczywistej szkody przekroczy wartość kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
4. Kary umowne, o których mowa w ustępach 1 - 3 Zamawiający będzie potrącał z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 10

Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości 100,00 zł w przypadku pogorszenia się stanu higieny pomieszczeń Zamawiającego opisanych w § 2 ust. 1 lub postępującej degradacji powierzchni sprzątaných, np. wykładzin podłogowych .

§ 11

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego, która stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy znaczenia zgodności swoich działań z Polityką Środowiskową, o której mowa w ust. 1 przy realizacji postanowień niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia audytów środowiskowych Wykonawcy, w związku z wdrażaniem w RDOŚ w Lublinie systemu zarządzania i audytu EMAS.

§ 13

Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań do wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub szkody.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeksu cywilnego.

§ 15

Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W LUBLINIE

POLITYKA ŚRODOWISKOWA

Jako kierownictwo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zobowiązujemy się do wypełniania naszych ustawowych zadań na najwyższym poziomie merytorycznym przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

Swoją działalność opieramy w szczególności na:

- przestrzeganiu wymagań prawnych i innych dotyczących naszej działalności,
- dążeniu do budowania zaufania do władzy publicznej w społeczeństwie,
- dążeniu do budowania zaangażowania pracowników.

W sposób skuteczny, jawny i etyczny wykonujemy zadania publiczne w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego województwa lubelskiego.

Do najistotniejszych obszarów naszej działalności, w których jednocześnie identyfikujemy znaczące aspekty środowiskowe, należą:

- przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko lub udział w tych ocenach,
- udział w strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko,
- tworzenie i likwidacja form ochrony przyrody,
- ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz innymi formami ochrony przyrody,

Pośredni wpływ na środowisko związany z naszymi zadaniami przyczynia się do:

- zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony środowiska,
- zapobiegania zagrożeniom negatywnego oddziaływania na środowisko,
- przywrócenia albo utrzymania właściwego stanu ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków.

Polityka środowiskowa ma na celu prowadzenie urzędu w kierunku jego ciągłego doskonalenia, a także jest zakomunikowana pracownikom i wykonawcom, realizowana i publicznie dostępna.

Wdrożony w RDOŚ system ekozarządzania i audytu (EMAS) integruje w sobie zarządzanie poprzez procesy, cele i kompetencje.

Lublin, dnia 29 czerwca 2015 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Stęlewicz
Beata Stęlewicz