

Pieczęć Wykonawcy	<b>OŚWIADCZENIE<sup>1</sup> O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT 23 USTAWY PZP</b>
-------------------	---

**I. OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE ZAMÓWIENIA<sup>1</sup>:**

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 t.j.; dalej: ustawa PZP)<sup>2</sup>:

1. Oświadczam, że należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 67) – z następującymi Wykonawcą/Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.30.2017.JD):

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko Wykonawcy	Adres wykonawcy

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. Oświadczam, że<sup>3</sup>:

nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 67) – z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.30.2017.JD).

nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz.67),

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

<sup>1</sup> Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2.

<sup>2</sup> Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2.

<sup>3</sup> W przypadku wypełniania pkt 2 – należy zaznaczyć jedno z dwóch poniższych pól wyboru.

Pieczęć Wykonawcy	<b>ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU</b> <b>do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych</b> <b>zasobów na potrzeby realizacji zamówienia</b>
-------------------	---

My niżej podpisani

.....  
 .....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

Działając w imieniu:

.....  
 .....

(pełna nazwa/firma, adres podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)

zobowiązuję się do oddania swoich zasobów dotyczących **zdolności technicznej lub zawodowej** w zakresie **doświadczenia Wykonawcy/potencjału kadrowego<sup>1</sup>** lub **sytuacji finansowej lub ekonomicznej<sup>2</sup>** do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
 .....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie – podać nazwy (firmy)

I dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej)

przy wykonywaniu (na potrzeby realizacji) zamówienia pod nazwą:

**„Świadczenie usług utrzymania czystości obiektów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”**

Równocześnie oświadczam:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie<sup>3</sup>:

.....  
 .....

2) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....  
 .....

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>3</sup> Należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale VII SIWZ przez udostępniane zasoby.

3) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
.....

....., dnia .....

*(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)*

....., dnia .....

*(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)*

Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... r. w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez

..... - ..... Województwa Zachodniopomorskiego

..... - ..... Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

reprezentowanymi przez:

.....

.....

zwanymi dalej „Wykonawcą”.

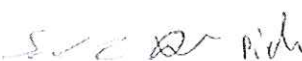

#### Preambuła

Celem zawarcia niniejszej umowy jest zapewnienie w siedzibach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego czystości o wysokiej jakości.

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa utrzymania czystości pomieszczeń biurowych użytkowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (UMWZ) polegająca na:
  - a. bieżącym utrzymaniu czystości w siedzibach UMWZ (zadanie nr 1),
  - b. czynności utrzymania czystości wykonywanych doraźnie na zlecenie Zamawiającego (zadanie nr 2)
2. Szczegółowy wykaz lokalizacji oraz zakres rzeczowy przedmiotu umowy i częstotliwość wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości określa SIWZ oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu wykonywanych prac porządkowych i czynności związanych z utrzymaniem czystości oraz uwzględniania ewentualnych uwag, zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego, dotyczących sposobu wykonywania usług.
4. Wykonawca doloży wszelkich starań do zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy jego pracownikami, a pracownikami Zamawiającego oraz osobami wykonującymi na rzecz Zamawiającego usługi ochrony, usługi portierskie oraz usługi konserwatorskie.
5. Wykonawca ma obowiązek zapewnić .....<sup>1</sup> koordynatorów (co najmniej dwóch) czuwających nad przebiegiem pracy osób bezpośrednio wykonujących usługę utrzymania czystości. Za Koordynatora uznaje się osobę decyzyjną, która bezpośrednio odpowiada za utrzymanie czystości na danym obiekcie poprzez czuwanie nad procesem pracy, wyznacza cele i priorytety oraz nadzoruje ich prawidłową realizację. Koordynator będzie wyposażony w telefon komórkowy

<sup>1</sup> Zgodnie z deklaracją wskazaną w ofercie wykonawcy



z dostępem do internetu, umożliwiający także kontakt przez pocztę email i bezpośrednią reakcję na wpływające na adres: [sprzatanie@wzp.pl](mailto:sprzatanie@wzp.pl) zgłoszenia od Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązuje się, że czynności wchodzące w zakres obowiązków Koordynatorów wykonywane będą przez nich w dniach wykonywania usługi, w wymiarze czasu odpowiednim dla prawidłowej realizacji usługi na każdym z powierzonych obiektów, w godzinach pracy osób wykonujących usługę utrzymania czystości tj. co do zasady od godz. 15:00 do 22:00 chyba, że w konkretnym obiekcie sprzątanie odbywa się w dłuższym wymiarze czasu pracy. Wymiar czasu pracy koordynatorów, odpowiednio do ich liczby zadeklarowanej w ofercie, musi wynosić w rozliczeniu tygodniowym nie mniej niż wartości określone w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr ..... do umowy).
7. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia co najmniej ..... osób niepełnosprawnych, przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia. Obowiązek zatrudnienia wskazanych osób dotyczy całego okresu realizacji przedmiotu umowy.<sup>2</sup>
8. Obiekty o których mowa w SIWZ, zostaną przekazane przedstawicielowi Wykonawcy protokolarnie, w pierwszym dniu realizacji przedmiotu umowy, na zasadach określonych przez Zamawiającego. Klucze do pomieszczeń, w których Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności związane z utrzymaniem czystości, będą udostępniane Wykonawcy na portierniach sprzątanym obiektów lub w inny sposób, określony przez Zamawiającego. Szczegółowe zasady pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń uregulowane zostały w SIWZ.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług utrzymania czystości, stanowiących przedmiot umowy, wskazanych jako Zadanie nr 1, w wymiarze nie mniejszym niż 435 godzin tygodniowo. Kontrola realizacji obowiązku będzie się odbywała cotygodniowo, poprzez sprawdzenie wpisów w książkach pobierania kluczy.
10. Zamawiający dopuszcza 10 % odchylenie od ilości godzin świadczenia usługi, jeżeli stwierdzi właściwą realizację usługi, pomimo krótszego niż wymagany czasu pracy w obiektach.
11. Wykonawca ma obowiązek dokonywania na bieżąco, nie rzadziej niż raz w miesiącu kompleksowej kontroli jakości i sposobu wykonywania usług sprzątania w każdym z obiektów Zamawiającego. Dokonanie czynności kontroli zostanie potwierdzone wpisem do książki pobierania kluczy znajdującej się na każdej portierni w obiektach Zamawiającego oraz raportem pokontrolnym. Zamawiającemu przysługuje prawo do udziału w kontrolach w związku z powyższym Wykonawca każdorazowo musi powiadomić go o planowanej kontroli co najmniej na 3 dni przed jej terminem. Czynności kontrolne przeprowadzone bez uprzedniego poinformowania o nich Zamawiającego nie zostaną uznane za zrealizowanie obowiązku, o którym mowa w niniejszym ustępie.

## § 2

1. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przy wykorzystaniu środków czystości oraz narzędzi Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz ochrony środowiska.

<sup>2</sup> Do umowy zostanie wpisana ilość osób, którą wykonawca zadeklarował w ofercie. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą nie oferuje zatrudniania osób niepełnosprawnych do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy, treść zapisu zostanie usunięta z projektu przed zawarciem umowy.

2. Wykonawca dostarczy i zapewni ciągłość zaopatrzenia w środki i artykuły czystości zgodnie z parametrami określonymi w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza, aby na obsługiwanych obiektach znajdowały się środki czystości inne niż wskazane przez Wykonawcę w ofercie.
3. Wykonawca jest zobowiązany do uzupełniania mydła w pianie, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemnikach i dozownikach stosownie do ich zużycia, przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.
4. Usługi objęte przedmiotem umowy, wskazane jako Zadanie nr 2, wykonywane będą na zlecenie Zamawiającego, przekazane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres.....) wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, określającymi w szczególności zakres przedmiotu zlecenia, termin wykonania uwzględniający specyfikę czynności stanowiących przedmiot zlecenia oraz wysokość wynagrodzenia.
5. Ostateczny termin wykonania zlecenia, wskazanego w ust. 4 zostanie ustalony przez Zamawiającego po otrzymaniu przez niego opracowanego przez Wykonawcę harmonogramu realizacji zlecenia, określającego orientacyjne terminy wykonywania czynności, stanowiących przedmiot zlecenia. Informacja o wyznaczeniu ostatecznego terminu wykonywania czynności zostanie przekazana na adres mailowy Wykonawcy.
6. Harmonogram, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca przedstawia Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 5 dni od otrzymania zlecenia. Niedotrzymanie terminu przedstawienia harmonogramu będzie skutkowało naliczeniem kary, wskazanej w § 4 ust. 3 pkt 7 umowy. Wraz z harmonogramem wykonawca wskaże osobę, która w jego imieniu będzie koordynowała realizację zlecenia.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przedstawieniu przez Wykonawcę harmonogramu będzie dłuższe niż 10 dni, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wykonał przedmiotu zlecenia i będzie uprawniony do naliczenia kary umownej, wskazanej w § 4 ust. 3 pkt 6 umowy.
8. W przypadku konieczności sprzątnięcia po usunięciu awarii w którymkolwiek z obiektów, wskazanych w SIWZ, Zamawiający o takiej konieczności poinformuje Wykonawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną (adres .....). Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest do podjęcia czynności sprzątnięcia w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od przekazania informacji.

### § 3

1. Za każdy miesiąc prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, wskazanego jako Zadanie nr 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: ...../100).
2. Za prawidłowe wykonanie czynności dodatkowych, wskazanych jako zadanie nr 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości wynikającej z odrębnego zlecenia.
3. Całkowita wartość wynagrodzenia przysługująca Wykonawcy tytułem realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty ..... zł brutto (słownie złotych: ...../100).

.....

X

4. Zapłata wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, wskazanego jako Zadanie nr 1 nastąpi z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej na koniec każdego miesiąca kalendarzowego faktury VAT.
5. Zapłata wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, wskazanego jako Zadanie nr 2 nastąpi z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru, potwierdzającym wykonanie przedmiotu zlecenia.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku świadczenia przez Wykonawcę usług, o których mowa w ust. 1 w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie Wykonawcy za ten okres zostanie ustalone, przy wykorzystaniu stawki dziennej wyliczonej poprzez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia przez ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu rozliczeniowym oraz długości tego okresu.

#### § 4

1. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej w zakresie przedmiotu działalności gospodarczej związanej z realizacją niniejszej umowy, na kwotę nie niższą niż 1.000.000 zł (słownie złotych: jeden milion).
2. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego ubezpieczenia stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Zamawiający ma prawo naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
  - 1) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy wskazanego jako Zadanie nr 1 - w wysokości 150 zł brutto za każde stwierdzone uchybienie, z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie naliczał karę w każdym kolejnym dniu, w którym Wykonawca nie wykonał przedmiotu umowy w sposób należyty, nie dłużej jednak niż do dnia przekazania Zamawiającemu informacji o prawidłowym wykonaniu przedmiotu umowy, oraz potwierdzeniu przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został wykonany należyście,
  - 2) za opóźnienie w przekazaniu przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 5 - w wysokości 100 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10 % całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust 3,
  - 4) w przypadku niedopełnienia obowiązku wykonywania usług w wymiarze wskazanym w § 1 ust. 9 - w wysokości ustalonej zgodnie z poniższym wzorem:

$$W_k = (1 - (a / 435)) * C_m / 4,5$$

gdzie:

$W_k$  - wysokość kary,

$a$  - wymiar godzin faktycznego wykonywania usług w danym tygodniu przez osoby bezpośrednio wykonujące czynności sprzątanania (z wyłączeniem koordynatorów oraz osób wykonujących czynności kontrolne),

435 - wymiar godzin wykonywania usług, wskazany w § 1 ust. 9,

$C_m$  - cena wskazana w § 3 ust. 1.

- 5) za opóźnienie w wykonaniu określonych w zleceniu czynności, wskazanych jako Zadanie nr 2 – w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto należnego za realizację zlecenia, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust.5.
  - 6) za niewykonanie czynności, określonych w zleceniu, o którym mowa w § 2 ust. 4 – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto należnego za realizację zlecenia. Kara będzie naliczana w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu określonych w zleceniu czynności przekroczy 10 dni. W takim przypadku nie będzie naliczana kara, wskazana w pkt 5).
  - 7) za niewykonanie obowiązku przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu wykonania zlecenia w terminie określonym w § 2 ust. 6 umowy – w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, jednak nie dłużej niż do 10 dni od terminu wskazanego w § 2 ust. 6 umowy.
  - 8) Za niewykonanie obowiązku stosowania środków czystości zgodnie z ofertą Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 2 – w wysokości 50 zł za każdy stwierdzony przypadek zastosowania produktu niezgodnego z ofertą.
4. Przez uchybienie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) należy rozumieć każdy stwierdzony przypadek niewłaściwego wykonania zakresu usług, wskazanego w kolumnie „Rodzaj czynności” w tabelach zawartych w SIWZ. Za niewłaściwe wykonanie danego zakresu czynności Zamawiający uzna zarówno całkowite pominięcie zakresu, wskazanego w odpowiedniej komórce w kolumnie „Rodzaj czynności” jak i wykonanie zakresu w części.<sup>3</sup>
  5. W przypadku pięciokrotnego naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 za uchybienia dotyczące tego samego zakresu, Zamawiającemu w przypadku kolejnych uchybień tego rodzaju przysługuje uprawnienie do zwiększania kary do wysokości odpowiadającej 10-krotności kwoty wskazanej w ust. 3 pkt 1.
  6. Kary umowne wskazane w ust. 3 pkt 1, będą naliczane odrębnie dla każdej z lokalizacji, wskazanych w SIWZ.
  7. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do naliczania kary umownej, wskazanej w ust. 3 pkt 4, w przypadku spełnienia przesłanek do jej naliczenia po każdej cotygodniowej kontroli.
  8. Jeżeli kara umowna nie pokryje w pełnej wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
  9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty.
  10. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Zamawiającemu będzie przysługiwało uprawnienie do wezwania Wykonawcy do ponownego wykonania tej części przedmiotu umowy, (w sposób nie kolidujący z wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników Zamawiającego). W przypadku takiego wezwania, przekazanego na adres sprzatanie@wzp.pl, Wykonawca będzie miał obowiązek wykonania przedmiotu umowy, wskazanego w wezwaniu, w terminie do 1 godziny od przekazania Wykonawcy wezwania.
  11. W przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkowi dotyczącym zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone przez Zamawiającego w SIWZ,

<sup>3</sup> Przykładowo: nie umycie wszystkich zlewozmywaków w obiekcie przy Pl. Holdu Pruskiego i nie umycie części zlewozmywaków w obiekcie przy ul. Mickiewicza – kara 2 x 150 zł  
Nie umycie w obiekcie przy ul. Mickiewicza podłóg na mokro na klatkach schodowych oraz nie umycie w tym obiekcie podłóg na mokro w pomieszczeniach sanitarnych oraz nieumycie części podłóg w pomieszczeniach biurowych – kara 3 x 150 zł  
Nie uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników i mydła w pomieszczeniach sanitarnych w obiekcie przy ul. Mickiewicza – kara 1 x 150 zł.

Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego – nie później jednak niż w terminie 3 dni zatrudnienia ww. osób oraz przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie tego obowiązku. W przypadku niezatrudnienia ww. osób w wyznaczonym terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 3 umowy, niezależnie od ilości osób których uchybienie dotyczy.

12. W przypadku stwierdzenia uchybienia, polegającego na wykonywaniu przedmiotu umowy przez mniejszą liczbę osób niepełnosprawnych niż określona w § 1 ust. 7 umowy, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek<sup>4</sup>.
13. W przypadku stwierdzenia uchybienia, polegającego na wykonywaniu przedmiotu umowy w danym dniu przez mniejszą liczbę koordynatorów niż określona w § 1 ust. 5 umowy, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 200 zł za każdy dzień nieobecności każdego z zadeklarowanych koordynatorów.
14. W każdym przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązku wskazanego w § 1 ust. 6 umowy, polegającego na zrealizowaniu przez koordynatorów wymaganego wymiaru czasu pracy w obiektach, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 50 zł za każdą brakującą godzinę w rozliczeniu tygodniowym.
15. W przypadku stwierdzenia uchybienia, polegającego na niewykonaniu kompleksowej kontroli jakości i sposobu wykonywania usług sprzątania w każdym z obiektów Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 11 umowy, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 100 zł za każdy obiekt, w którym nie wykonano kontroli w danym miesiącu.

#### § 5

1. Osoba upoważniona do wykonywania w imieniu Zamawiającego czynności związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym w szczególności do prowadzenia wszelkiej korespondencji z Wykonawcą, naliczania i potrącania kar umownych, wprowadzania zmian w umowie w sposób określony w § 6 jest Pan Aleksander Olszanowski – Dyrektor Wydziału Administracyjnego.
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:

.....  
.....

lub inne osoby wskazane przez Zamawiającego.

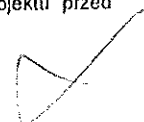
3. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:

- 1) ..... - koordynator
- 2) .....

#### § 6

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

<sup>4</sup> W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą nie oferuje zatrudniania osób niepełnosprawnych do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy, treść zapisu zostanie usunięta z projektu przed zawarciem umowy.



2. Strony przewidują możliwość zmian zakresu świadczenia Wykonawcy, wskazanego w Zadaniu nr 1 polegających w szczególności na:
  - 1) zmniejszeniu powierzchni sprzątanej,
  - 2) zwiększeniu powierzchni sprzątanej, jednak nie więcej niż o .....%,
  - 3) wykonywaniu usług, stanowiących przedmiot umowy w lokalizacjach innych niż wskazane w załączniku nr 2,
3. Strony ustalają, że w przypadku opisanym w poprzednim ustępie wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione proporcjonalnie do liczby metrów kwadratowych, o które zmieni się powierzchnia sprzątania.
4. W przypadku gdy na skutek zmian, wskazanych w ust. 2 Wykonawca będzie świadczył usługi w zmienionym zakresie w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie ustalone proporcjonalnie do faktycznej ilości dni, w których usługi w zmienionym zakresie były świadczone przez Wykonawcę, przy wykorzystaniu stawki dziennej wyliczonej poprzez podzielenie miesięcznego wynagrodzenia przez ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu rozliczeniowym, oraz długości tego okresu.
5. Zmiany zakresu świadczenia usług Wykonawcy, o których mowa w ust. 2 będą zmianami nie wymagającymi sporządzenia stosownego aneksu do umowy. Dla skuteczności zmiany zakresu wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy o planowanej zmianie, na nie mniej niż 10 dni przed planowaną zmianą zakresu świadczenia usług.
6. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w § 10 ust 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu o nie więcej niż 3 miesiące i może nastąpić w przypadku, gdy całkowita wartość wynagrodzenia, wskazanego w § 3 ust 3 nie zostanie w pełni wykorzystana.
7. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
8. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w ust. 7. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.

*[Handwritten signature]*

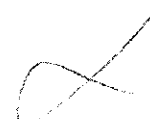
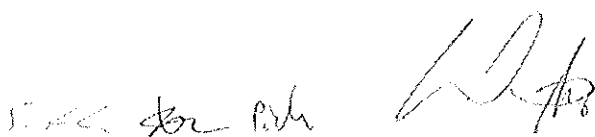
*[Handwritten signature]*

## § 7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy we wskazanym przez siebie terminie w każdym przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku braku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę lub nie przedstawienia dowodów potwierdzających ich zatrudnienie.
5. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku zastosowania formy elektronicznej, oświadczenie Zamawiającego zostanie wysłane na adres e-mail .....
6. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy w związku z wystąpieniem przesłanek, wskazanych w ust. 3, Zamawiającemu będzie przysługiwało uprawnienie do zlecenia innemu podmiotowi, na okres do 2 miesięcy od dnia rozwiązania umowy, wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie, w którym nie wykonał go Wykonawca. Strony zgodnie oświadczają, że w takim wypadku Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia ewentualnej różnicy w wysokości wynagrodzenia, jakie Zamawiający będzie zmuszony zapłacić Innemu podmiotowi, w stosunku do wynagrodzenia, które zapłaciłby, gdyby usługa została zrealizowana zgodnie z umową przez Wykonawcę. Powyższe nie wyłącza uprawnienia do żądania zapłaty kar umownych.
7. W przypadku nie przystąpienia do wykonania przedmiotu zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1b umowy w terminie do 5 dni od przekazania Wykonawcy zlecenia lub nie zakończenia przez niego wykonania tego zlecenia w terminie do 10 dni od upływu terminu jego wykonania, Zamawiającemu będzie przysługiwało uprawnienie do zlecenia innemu podmiotowi wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie, w którym nie wykonał go Wykonawca. Strony zgodnie oświadczają, że w takim wypadku Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia ewentualnej różnicy w wysokości wynagrodzenia, jakie Zamawiający będzie zmuszony zapłacić innemu podmiotowi, w stosunku do wynagrodzenia, które zapłaciłby, gdyby usługa została zrealizowana zgodnie z umową przez Wykonawcę. Powyższe nie wyłącza uprawnienia do żądania zapłaty kar umownych.

## §8

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu wykazu osób, które zostały wyznaczone ze strony Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy. W przypadku konieczności



dokonania zmian w wykazie, Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o takiej zmianie.

2. W przypadku, gdy realizacja przedmiotu umowy będzie wiązała się z koniecznością dostępu do pomieszczeń Zamawiającego, w stosunku do których Zamawiający posiada regulacje wewnętrzne, ograniczające dostęp do tych pomieszczeń (np. serwerownie), wskazane przez Wykonawcę osoby, wyznaczone do realizacji przedmiotu umowy będą wykonywały obowiązki wynikające z umowy wyłącznie w obecności wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że w toku realizacji przedmiotu umowy nie będzie podejmował czynności zmierzających do uzyskania informacji innych, niż niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wewnętrzne regulacje określające zasady bezpieczeństwa informacji, w tym bezpieczeństwa danych osobowych.
5. Wykonawca oświadcza, że w terminie do 14 dni od zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu dokumentację regulującą zasady funkcjonowania pracowników Wykonawcy w obiekcie, w szczególności w zakresie:
  - 1) współpracy ze służbami ochrony obiektu,
  - 2) zasad przekazywania kluczy pracownikom oraz otwierania i zamykania pomieszczeń sprzątanym,
  - 3) zasad zapobiegania i zgłaszania usterek i awarii,
  - 4) zasad zgłaszania dewastacji, zniszczenia oraz kradzieży mienia,
  - 5) zasad zgłaszania zagrożenia pożarowego.
6. Wykonawca oświadcza, że pracownicy przeznaczeni do realizacji przedmiotu umowy nie byli karani za przestępstwa umyślne oraz zostali przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.

#### § 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony tj. od dnia ..... do dnia .....
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w przypadku wyczerpania środków wskazanych w § 3 ust. 3 umowy.
3. Przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności Wykonawcy, wynikających z niniejszej umowy, wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
  - 3) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia OC w wymaganej wysokości.

S. K. P. S. H.

§ 11

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

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

.....

STANISŁAW D. REBETORA  
Sędziada Administracyjnego  
Gen. Józef Stanisławski

WYKONAWCA  
Wydział Administracyjny  
[Signature]

[Signature]

BELOWA I ILO REALISTY  
[Signature]  
Barbara Picharek

[Signature]

[Signature]

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Opis przedmiotu zamówienia do postępowania  
na „Świadczenie usług utrzymania czystości obiektów  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

## SPIS TREŚCI

I.	Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV): .....	1
II.	Przedmiot zamówienia: .....	1
III.	Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach – ZADANIE NR 1: BIEŻĄCE UTRZYMANIE CZYSTOŚCI.....	7
1.	Obiekt przy ul. Mickiewicza 41 (Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego) .....	7
2.	Obiekt przy Placu Hołdu Pruskiego 8 .....	11
3.	Obiekt przy ul. Starzyńskiego 3-4 .....	15
4.	Obiekt przy ul. Starzyńskiego 1 .....	18
5.	Obiekt przy ul. Piłsudskiego 40 – 42 .....	21
6.	Obiekt przy ul. Wyszyńskiego 30 .....	24
7.	Obiekt przy ul. Kuśnierskiej 12b .....	27
8.	Obiekt przy ul. Wyzwolenia 105.....	31
9.	Obiekt przy al. Jagiellońskiej 32/U5.....	35
IV.	Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach – ZADANIE NR 2: CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA ZLECENIE ZAMAWIAJĄCEGO .....	38

I. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV):

90.91.92.00-4 – usługi sprzątnięcia biur.

II. Przedmiot zamówienia:

## 1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach wykonywania przedmiotu zamówienia należy:

1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach biurowych i częściach wspólnych (w tym: korytarzach, klatkach schodowych, toaletach i innych) w siedzibach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego o powierzchni wynikającej z poniższego zestawienia:

1.	ul. Mickiewicza 41 w Szczecinie: ( Sejmik )	ok.	1.658 m <sup>2</sup> ,
2.	ul. Hołdu Pruskiego 8 w Szczecinie:	ok.	1.097 m <sup>2</sup> ,
3.	ul. Piłsudskiego 40 – 42 w Szczecinie:	ok.	469 m <sup>2</sup> ,
4.	ul. Starzyńskiego 3-4 w Szczecinie:	ok.	3.187 m <sup>2</sup> ,
5.	ul. Starzyńskiego 1 w Szczecinie:	ok.	626 m <sup>2</sup> ,
6.	ul. Kuśnierska 12b w Szczecinie	ok.	258 m <sup>2</sup> ,
7.	ul. Wyszyńskiego 30 w Szczecinie:	ok.	3.300 m <sup>2</sup> ,
8.	al. Wyzwolenia 105 w Szczecinie:	ok.	1.010 m <sup>2</sup> ,
9.	al. Jagiellońska 32/U5 w Szczecinie:	ok.	416 m <sup>2</sup> ,

łącznie o powierzchni: ok. 12 021 m<sup>2</sup>.

Zamawiający przewiduje możliwość wystąpienia zmian w zakresie wskazanych powyżej lokalizacji i powierzchni w związku z alokacją wydziałów UMWZ.

W przypadku, zmiany wielkości powierzchni objętej usługami sprzątnięcia, wywołanej zmianami lokalizacji siedzib Zamawiającego lub zmianą wielkości zajmowanej powierzchni we wskazanych lokalizacjach, wartość miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego będzie ustalana w oparciu o cenę wskazaną w ofercie, proporcjonalnie do powierzchni faktycznie sprzątniętej w danym czasie. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych w ewentualnej

nowej lokalizacji zostanie przekazany przez Zamawiającego Wykonawcy przed przystąpieniem do wykonywania usług w tym obiekcie i nie będzie odbiegać od zakresu zawartego w OPZ dla obiektów wskazanych powyżej.

- 2) Utrzymanie w należyłym stanie technicznym przez czas realizacji usługi urządzeń do dystrybucji środków i artykułów higienicznych w tym: podajników mechanicznych z mechanizmem tnącym do ręczników papierowych w rolce, podajników na papier toaletowy oraz podajników do mydła w pianie. Zgłaszanie usterek do serwisanta urządzeń i monitorowanie realizacji napraw lub wymian we wskazanych w gwarancji terminach. We wszystkich lokalizacjach zamontowane są podajniki ręczników - Merida Solid Cat, papieru toaletowego – Merida Top, mydła w pianie – Merida Top.
- 3) Utrzymanie w należyłym stanie technicznym przez czas realizacji usługi elektrycznych odświeżaczy powietrza w tym okresowa kontrola i wymiana zużytych baterii. Zgłaszanie usterek lub konieczności wymiany uszkodzonych urządzeń Zamawiającemu. We wszystkich lokalizacjach zamontowane są odświeżacze powietrza marki Jofel.
- 4) Dostarczenie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości m.in.: odpowiednie środki chemiczne, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące oraz odpowiednie środki higieniczne m.in.: ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w pianie, baterie i wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza, szczotki do wc (końcówki wymienne), worki na śmieci dostosowane wielkością do pojemników na śmieci oraz niszczonek dokumentów oraz środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach WC typu kostki żelowe (krążki) do WC, winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe do pisuarów, dostosowane do budowy pisuaru (nie zawieszki). Wszystkie środki i artykuły czystości stosowane w urządzeniach dozujących, podajnikach muszą spełniać parametry pozwalające na zachowanie gwarancji producenta zamontowanych urządzeń. We wszystkich lokalizacjach zamontowane są podajniki ręczników - Merida Solid Cat, papieru toaletowego – Merida Top, mydła w pianie – Merida Top, elektryczne odświeżacze powietrza marki Jofel.
- 5) Stosowanie środków czystości z linii profesjonalnych o bezspornie dobrej jakości, dopuszczonych do użytkowania w pomieszczeniach zamkniętych, dopuszczonych do obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, o parametrach odpowiednich dla zainstalowanych pojemników i dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantując bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz wymagany wysoki poziom czystości w sprzątanym obiektach. Stosowane środki powinny posiadać atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych. Informujemy, że zmiana środków czystości przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu Zamówienia, będzie każdorazowo wymagała pisemnej zgody Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza, aby na obsługiwanych obiektach znajdowały się środki czystości inne niż wskazane przez Wykonawcę w ofercie.
- 6) Zapewnienie, że dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi, będą zachowywać parametry wskazane w poniższej charakterystyce technicznej oferowanych środków higienicznych i czyszczących wymaganych przez Zamawiającego:
  - a) ręczniki papierowe – 1 - warstwowe w rolkach o średnicy 19-20 cm, gramatura: minimum  $42\text{g/m}^2$  +5%, waga rolki: minimum 2000 g +5%, papier gofrowany, miękki i delikatny dla skóry, wykonany z selekcjonowanej makulatury, kolor biały, jednolity bez dziur, odbarwień, bez wtrąceń, barwników, jednolity kolor i jakość na całej długości rolki nie wydzielający zapachu przy zetknięciu z wodą, o niskim stopniu pyłności, dostosowany do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego (podajniki mechaniczne z mechanizmem tnącym Merida). Stosowane w podajnikach rolki muszą spełniać parametry pozwalające na zachowanie gwarancji producenta zamontowanych urządzeń,  
papier toaletowy – 1 - warstwowy w rolkach o średnicy 19-20 cm, gramatura: minimum  $28\text{g/m}^2$  +5%, waga rolki: minimum 530 g +5%, bez perforacji, gofrowany, miękki i delikatny dla skóry, wykonany z selekcjonowanej makulatury, kolor biały, jednolity bez dziur, odbarwień, bez wtrąceń, barwników, jednolity kolor i jakość na całej długości rolki, dzielony, miękki, w rolkach dostosowanych do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego (Merida). Stosowane w podajnikach rolki muszą spełniać parametry pozwalające na zachowanie gwarancji producenta zamontowanych urządzeń,  
wkłady z mydłem w pianie – jednorazowe o pojemności minimum 700 g+5% mydło dozowane w postaci białej, gęstej piany o dobrych właściwościach myjących i pielęgnacyjnych, nie wysuszające skóry o neutralnym pH = 5,5. Mydło o wydajność

- minimum: 2000 porcji, dostosowane do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego (Merida). Stosowane w dozownikach wkłady muszą spełniać parametry pozwalające na zachowanie gwarancji producenta zamontowanych urządzeń
- b) na opakowaniach zbiorczych ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz na wkładach mydła w pianie muszą być umieszczone następujące informacje: producent, nazwa handlowa produktu, kod identyfikujący produkt z parametrami technicznymi publikowanymi przez producenta, w wypadku ręczników i papieru toaletowego parametry techniczne jednej rolki (gramatura, waga, szerokość wstęgi, średnica rolki, długość rolki), w wypadku mydła w pianie gramatura, wydajność, instrukcja instalacji wkładu do dozownika, termin przydatności do użycia. Wyżej wymienione informacje w języku polskim,
  - c) preparaty czyszczące do mycia sanitariatów – antybakteryjne, łagodne dla powierzchni (nie rysujące), pozostawiające świeży zapach, do usuwania kamienia, osadów z mydła, rdzy, brudu i innych zanieczyszczeń z umywalk, armatury, pisuarów, sedesów, płytek,
  - d) szczotki do czyszczenia muszli klozetowych – białe z wymienną końcówką, (wymiana w miarę zużycia, utrzymanie w czystości istniejących),
  - e) baterie oraz wkłady o przyjemnym zapachu dostosowane do odświeżaczy powietrza (dozowników) znajdujących się w obiektach Zamawiającego (marka Jofel),  
uwaga: Wykonawca na żądanie przekaze wkłady i baterie Zamawiającemu do samodzielnego montażu w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktu,
  - f) kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów,  
uwaga: Wykonawca na żądanie przekaze wkłady Zamawiającemu do samodzielnego montażu w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktu,
  - g) winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów,  
uwaga: Wykonawca na żądanie przekaze wkłady Zamawiającemu do samodzielnego montażu w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktu,
  - h) preparat do czyszczenia i konserwacji mebli skórzanych, zawierający silikon o przyjemnym zapachu,
  - i) płyn do szyb – usuwa tłuszcz i brud, czyści do połysku bez smug, posiada świeży zapach,
  - j) środki do czyszczenia mebli drewnianych, w okleinie drewnianej i drewnopodobnej, nie pozostawiające smug,
  - k) płyn do mycia podłóg – nie pozostawia smug i zacieków, posiadający właściwości antypoślizgowe oraz właściwości nabłyszczające,
  - l) środki do czyszczenia sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych, o nieuciążliwym zapachu nie pozostawiający smug,
  - m) środki do czyszczenia i dezynfekcji aparatów telefonicznych, o nieuciążliwym zapachu nie pozostawiający smug,
- 7) Utrzymywanie w czystości oraz wymiany ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak wysokiego zużycia lub nie mogą nieprzyjemnie pachnieć).
  - 8) Przestrzeganie zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
  - 9) Zapewnienie maszyn oraz narzędzi do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp.  
Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia w poszczególnych obiektach na przechowanie sprzętu i środków chemicznych do bieżącego utrzymywania czystości. Zamawiający udostępni pomieszczenia do wglądu przed złożeniem ofert.
  - 10) Przegląd stanu ilości środków higienicznych w godzinach 10.00 – 13.00 w obiektach Zamawiającego i ich uzupełnienie w razie ich braku, a także w razie konieczności doraźne przywrócenie porządku w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych.
  - 11) Wykonywanie serwisu dziennego (stały monitoring i utrzymanie czystości) w przypadku trwania sesji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego przy ul. Mickiewicza 41. Zamawiający będzie wcześniej powiadamiał Wykonawcę o planowanych sesjach, które odbywają się mniej więcej raz w miesiącu.

- 12) Wykonywanie doraźnego sprzątnia w związku z organizacją przez Zamawiającego imprez w salach konferencyjnych w obiektach objętych usługą utrzymania czystości (po zawiadomieniu telefonicznym lub drogą elektroniczną).
  - 13) W okresie zimowym oczyszczanie wejść do siedzib Zamawiającego z błota i śniegu najpóźniej w ciągu 2 godzin od rozpoczęcia pracy przez pracowników Zamawiającego.
  - 14) Sprzątnanie po ewentualnych awariach oraz robotach konserwacyjnych i remontowych. W przypadku konieczności sprzątnania po usunięciu awarii w którymkolwiek z obiektów, Zamawiający poinformuje o takiej konieczności Wykonawcę telefonicznie oraz drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres mailowy. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest do podjęcia czynności sprzątnania w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od przekazania informacji.
  - 15) Prowadzenie dyżuru polegającego na reagowaniu na pilne zgłoszenia z obiektów Zamawiającego (np. konieczność usunięcia błota, śniegu, usunięcia plam z wykładzin itp.). Pracownik wyznaczony do pełnienia dyżuru, o którym mowa powyżej, będzie dostępny pod wskazanym przez Wykonawcę numerem telefonu z Zamawiającym w godzinach pracy wszystkich obiektów Urzędu Marszałkowskiego: od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 ÷ 15.30. Zgłoszenia wpływają telefonicznie lub/oraz na adres email: sprzatanie @wzp.pl.
  - 16) Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu w formie informacji elektronicznej email, wszystkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątnaniu i ich zabezpieczenie oraz zgłaszanie wszystkich usterek powstałych w wyniku wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości.
2. Dla wyceny usługi w zakresie czyszczenia wykładzin i czyszczenia pozostałych powierzchni podłóg należy brać pod uwagę następujące powierzchnie:

L.p.	Rodzaj powierzchni	Powierzchnie w przybliżeniu
1.	wykładzina dywanowa	8.416 m <sup>2</sup>
2.	wykładzina PCV	450 m <sup>2</sup>
3.	plytki podłogowe (plytki ceramiczne, gres)	3.115 m <sup>2</sup>
4.	Panele	40 m <sup>2</sup>
5	betonowa nawierzchnia garażu podziemnego (ul. Wyszyńskiego)	420 m <sup>2</sup>

3. Do wyceny mycie szklanych elementów wind i szybów windowych z zewnątrz i wewnątrz należy przyjąć około 56 m<sup>2</sup> w obiekcie przy ul. Mickiewicza 41 w Szczecinie (Sejmik). W ramach wyceny Wykonawca winien skalkulować koszty, które będzie zobowiązany ponieść w związku z koniecznością zapewnienia asysty specjalistycznej firmy wykonującej usługi obsługi technicznej i serwisu wind oraz posiadającej autoryzację producenta wind. Przedmiotowa asysta będzie niezbędna przy wykonywaniu czynności mycia szybów windowych wewnątrz. Dotychczas ponoszone przez Zamawiającego koszty związane z konserwacją i utrzymaniem sprawności wind kształtowały się na poziomie ok. 210 zł netto za godzinę usługi (dotyczy to windy w budynku przy ul Mickiewicza 41 serwisowanej przez firmę OTIS sp. z o.o., ul. Konstruktorska 13, 02 – 673 Warszawa - dane z 2016 r.).
4. Do wyceny mycia okien należy przyjąć następujące przybliżone powierzchnie okien (obmiar okien podany jest jednostronnie):
  - 1) Mickiewicza 41 w Szczecinie (Sejmik) – 177 m<sup>2</sup>,
  - 2) Hołdu Pruskiego 8 w Szczecinie – 162 m<sup>2</sup>,
  - 3) Starzyńskiego 3-4 w Szczecinie – 645 m<sup>2</sup>,
  - 4) Starzyńskiego 1 w Szczecinie – 99 m<sup>2</sup>
  - 5) Wyszyńskiego 30 w Szczecinie – 833 m<sup>2</sup>: 793 m<sup>2</sup> -mycie jednostronne od wewnątrz, 40 m<sup>2</sup>-mycie obustronne
  - 6) Kuśnierska 12b w Szczecinie – 54 m<sup>2</sup> (w tym 8,5 m<sup>2</sup> stanowią okna stałe nieotwieralne, również podlegające myciu z obu stron).
  - 7) Wyzwolenia 105 w Szczecinie – 190 m<sup>2</sup>
  - 8) Jagiellońska 32/U5 w Szczecinie – 64 m<sup>2</sup>
5. Ilość worków na śmieci, papieru toaletowego, ręczników i mydła z uwzględnieniem podziału na poszczególne obiekty objęte przedmiotem zamówienia Wykonawca winien oszacować na podstawie liczby pracowników zatrudnionych w poszczególnych obiektach oraz ilości pomieszczeń sanitarnych i socjalnych. Zestawienie przybliżonej ilości pracowników, pomieszczeń sanitarnych, podajników na ręczniki, papier toaletowy i mydło poniżej:

	Ilość pracowników	Łazienki	Pom. socjalne	Podajniki ręcznikó w	Podajniki papieru	Podajniki mydła	Ilość pisuaró w
Mickiewicza 41	12 *	13	3	14	15	14	3
Hołdu Pruskiego 8	68	8	2	10	10	10	3
Piłsudskiego 40-42	28	4	4	9	7	9	0
Starzyńskiego 3-4	158	23	7	30	33	33	9
Starzyńskiego 1	63	6	0	5	7	5	0
Wyszyńskiego 30	239	15	7	21	19	21	5
Kuśnierska 12b	11	4	3	7	4	8	0
Wyzwolenia 105	50	9	4	11	9	11	4
Jagiellońska 32	25	2	3	4	4	3	0

\* w budynku przy Mickiewicza 41 należy uwzględnić dodatkowo 100 osób przebywających w obiekcie w czasie obrad Sejmiku Województwa (mniej więcej raz w miesiącu) oraz średnio 20 osób przebywających w obiekcie w czasie szkoleń, konferencji, spotkań (średnio 50 razy w roku).

- Wykonawca ma obowiązek zapewnić **co najmniej dwóch Koordynatorów (deklarowaną liczbę koordynatorów wykonawca określi w ofercie)** czuwających nad przebiegiem pracy osób bezpośrednio wykonujących usługę utrzymania czystości. Za Koordynatora uznaje się osobę decyzyjną, która bezpośrednio odpowiada za utrzymanie czystości na danym obiekcie poprzez czuwanie nad procesem pracy, wyznacza cele i priorytety oraz nadzoruje ich prawidłową realizację. Koordynator będzie wyposażony w telefon komórkowy z dostępem do internetu, umożliwiając także kontakt przez pocztę email i bezpośrednią reakcją na wpływające na adres: [sprzatanie@wzp.pl](mailto:sprzatanie@wzp.pl) zgłoszenia od Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązuje się do tego, że czynności wchodzące w zakres obowiązków Koordynatorów wykonywane będą przez nich w dniach wykonywania usługi, w wymiarze czasu odpowiednim dla prawidłowej realizacji usługi na każdym z powierzonych obiektów, w godzinach pracy osób wykonujących usługę utrzymania czystości tj. co do zasady od godz 15:00 do 22:00 chyba, że w konkretnym obiekcie sprzątanie odbywa się w dłuższym wymiarze czasu pracy. Wymiar czasu pracy koordynatorów (odpowiednio do ich liczby zadeklarowanej w ofercie) musi wynosić w rozliczeniu tygodniowym nie mniej niż określony w tabeli poniżej:

Minimalny wymiar czasu pracy koordynatorów na obiektach w tygodniu (w godzinach)			
przy 2 koordynatorach	przy 3 koordynatorach	przy 4 koordynatorach	przy 5 koordynatorach
40	52,5	60	75

- Każdy pracownik Wykonawcy wykonujący czynności związane z realizacją usług w obiektach Zamawiającego (osoby wykonujące czynności utrzymania czystości, koordynatorzy) ma **obowiązek każdorazowo** potwierdzić rozpoczęcie i zakończenie tych czynności w obiekcie czytelnym podpisem (imię i nazwisko) w książce znajdującej się na portierni obiektu. Wymóg dotyczy zarówno osób wykonujących bieżące usługi sprzątania jak i osób odpowiedzialnych za serwis dzienny, Koordynatorów oraz osób przeprowadzających kontrolę jakości wykonywania usług.
- Każdy pracownik Wykonawcy przydzielony do pracy w poszczególnych obiektach Zamawiającego ma obowiązek pobierania wyłącznie tych kluczy do pomieszczeń, w których będzie wykonywał czynności sprzątania i za które będzie odpowiedzialny. Pobranie klucza zostanie za każdym razem potwierdzone czytelnym podpisem do książki pobierania kluczy znajdującej się na każdej portierni w obiektach Zamawiającego. Pracownik pobierający klucz ma obowiązek czytelnego podpisania się (imię i nazwisko). W wypadku pomieszczeń sanitarnych

powyższa procedura dotyczy również kluczy do podajników na środki i artykuły czystości, które są zamontowane w pomieszczeniach sanitarnych.

10. Wykonawca ma obowiązek dokonywania **na bieżąco nie rzadziej niż raz w miesiącu** kompleksowej kontroli jakości i sposobu wykonywania usług sprzątania w każdym z obiektów Zamawiającego. Dokonanie czynności kontroli zostanie potwierdzone wpisem do książki pobierania kluczy znajdującej się na każdej portierni w obiektach Zamawiającego oraz raportem pokontrolnym. Zamawiającemu przysługuje prawo do udziału w kontrolach w związku z powyższym Wykonawca każdorazowo musi powiadomić o planowanym terminie kontroli co najmniej na 3 dni przed jej terminem. Czynności kontrolne przeprowadzone bez uprzedniego poinformowania o nich Zamawiającego nie zostaną uznane za zrealizowanie obowiązku, o którym mowa w niniejszym punkcie.
11. Wykonawca w toaletach i pomieszczeniach socjalnych zamontuje (w sposób nieinwazyjny) tabliczki z listą na której pracownicy Wykonawcy wykonujący usługę będą potwierdzali jej wykonanie w danym pomieszczeniu za pomocą czytelnego podpisu (imię i nazwisko) oraz poprzez wpisanie daty i godziny wykonania czynności.
12. Pozostawione na biurkach, parapetach, szafach dokumenty nie zwalniają osoby sprzątajacej z wykonywania czynności sprzątania w ich obrębie.
13. Usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych musi być wykonywana w sposób uniemożliwiający dostęp do pomieszczeń osób trzecich. Pomieszczenie może być otwarte tylko na czas sprzątania.
14. Pracownicy Wykonawcy będą jednolicie ubrani, w estetyczne i czyste, firmowe ubrania ochronne, oznaczone w widocznym miejscu identyfikatorem bądź nazwą Wykonawcy oraz będą posiadali imienne plakietki identyfikacyjne.
15. Czynności związane z utrzymaniem czystości wykonywane będą poza godzinami pracy Zamawiającego w sposób i w terminach określonych w *Zakresie czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach*. Godziny pracy wszystkich obiektów Urzędu Marszałkowskiego: od poniedziałku do piątku 7.30 + 15.30 przy czym czynności przypadające na dzień wolny od pracy będą wykonywane w dniu poprzednim.
16. O zmianie czasu pracy Zamawiającego (np. dni wolne od pracy, zmiana godzin pracy) Zamawiający poinformuje Wykonawcę z wyprzedzeniem.
17. Wykonawca może wykonywać czynności sprzątania w każdym z obiektów Zamawiającego, co do zasady od 15.30 przez czas niezbędny do zakończenia prac, jednak nie dłużej, niż wynika to z ograniczeń związanych z funkcjonowaniem poszczególnych obiektów.
18. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług, stanowiących przedmiot umowy, w zakresie *Zadania nr 1 Bieżące utrzymanie czystości*, w wymiarze **nie mniejszym niż 435 godzin tygodniowo**.  
W przypadku, zmiany wielkości powierzchni objętej usługami sprzątania, wywołanej zmianami lokalizacji siedzib Zamawiającego lub zmianą wielkości zajmowanej powierzchni we wskazanych lokalizacjach, to ilość godzin wymaganych tygodniowo do realizacji usługi zostanie odpowiednio zwiększona lub zmniejszona o 4 godziny tygodniowo przypadające na każde 100 m<sup>2</sup> wzrostu lub spadku powierzchni objętej usługą. Zamawiający dopuszcza 10% odchylenie od ilości godzin świadczenia usługi jeżeli stwierdzi właściwą realizację usługi pomimo krótszego niż zakładany tygodniowy czas pracy na obiektach.
19. Ze względu na szeroki zakres usługi, Zamawiający oświadcza, iż nie jest w stanie określić niezbędnej do wykonania przedmiotu Zamówienia ilości pracowników potrzebnej podczas obsługi z uwagi na fakt, iż jakość wykonania usługi jest ściśle uzależniona od efektywności osób faktycznie ją wykonujących.
20. Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp wymaga aby Wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące czynności utrzymania czystości obiektów niezbędne podczas realizacji zamówienia.
21. Zatrudnienie, o którym mowa w pkt 22 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
22. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Dokumentowanie zatrudniania osób wykonujących wskazane w pkt 22 czynności będzie polegało na przedłożeniu do umowy przez wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 22 czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

23. Oświadczenie o jakim mowa w poprzednim punkcie będą złożone w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
24. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę oświadczeń o jakich mowa w poprzednim punkcie będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkowało naliczeniem kar umownych na zasadach określonych w załączonym do SIWZ wzorze umowy, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną.
25. W trakcie realizacji umowy Wykonawca lub podwykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności wskazanych w SIWZ.
26. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia uchybienia obowiązkowi dotyczącemu zatrudniania osób na umowę o pracę, czy też dwukrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego niewypełnienia obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone przez Zamawiającego w SIWZ, niezależnie od ilości osób których uchybienie dotyczy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % maksymalnej wartości zamówienia wskazanego w umowie.
27. W przypadku braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób lub nie przedstawienia dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, mających miejsce co najmniej trzykrotnie w okresie trwania niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
28. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp o wartości do 15 % wartości zamówienia podstawowego.
29. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegających na wykonywaniu takich samych bądź podobnych usług utrzymania czystości jak usługi stanowiące przedmiot zamówienia podstawowego. Wartość usług, które mogą być udzielone w oparciu o przesłanki, wskazane w art. 67 ust 1 pkt 6 wskazanej ustawy nie przekroczy 15 % wartości szacunkowej zamówienia. Zamówienia te będą udzielone na warunkach, określonych po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, realizującym zamówienie podstawowe, przy założeniu, że wynegocjowane warunki nie będą mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki zamówienia podstawowego, chyba że w momencie prowadzenia negocjacji, zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w czasie udzielania zamówienia podstawowego, które uniemożliwią uzgodnienie warunków nie gorszych niż określone dla realizacji zamówienia podstawowego.
30. Minimalny zakres wszystkich czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach Urzędu jakie zobowiązany jest wykonywać Wykonawca znajduje się poniżej.
31. Termin wykonania (realizacji) zamówienia: **24 miesiący od dnia zawarcia umowy.**

### III. Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach – ZADANIE NR 1: BIEŻĄCE UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

#### 1. Obiekt przy ul. Mickiewicza 41 (Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego)

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpółślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	mycie drzwi wejściowych do budynku wraz z myciem części przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie ościeży drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków)	1			Poniedziałek
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	wycieranie na mokro balustrad, tralek i poręczy, podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	utrzymanie w czystości windy (1 szt.) w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków	2			Środa, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników w niszczarkach, zmiana worków foliowych i wnoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
<b>Pomieszczenia sanitarne</b>	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalk i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie w należytym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krawki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należytym stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stołów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1			Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
<b>Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice</b>	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczonek dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug		1		Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek

	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

## 2. Obiekt przy Placu Hołdu Pruskiego 8

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli biurowych –półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regalów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek

	podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, wyłączników,	1			Środa
	opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników w niszcarkach, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalek i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie w należytym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzeniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wyносzenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należyтым stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stołów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1			Piątek

	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczarek dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug		1		Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb,			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*)terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

3. Obiekt przy ul. Starzyńskiego 3-4

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników w niszczarkach zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie czystości pojemników na śmieci	2			Środa, piątek
	mycie drzwi przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie opraw drzwi) z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Czwartek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5		
mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalk i innych		5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie w należytym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wyносzenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
<b>Pomieszczenia socjalne</b>	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należytym stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stołów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd. ) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1			Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
<b>Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice</b>	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczarek dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug			1	Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek

	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodlogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

#### 4. Obiekt przy ul. Starzyńskiego 1

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa

	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników w niszczarkach, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalek i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie w należyтым stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku.
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			

	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
<b>Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice</b>	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regalów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regalów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug		1		Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek

	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

#### 5. Obiekt przy ul. Piłsudskiego 40 – 42

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie drzwi wejściowych do budynku wraz z myciem części przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie ościeży drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków)	1			Poniedziałek
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regalów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	wycieranie na mokro balustrad, tralek i poręczy, podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wyносzenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek

	mycie drzwi przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie opraw drzwi) z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Czwartek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalek i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie w należytym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzeniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			
	mycie gładzi na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek	
usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb				
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wyносzenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należytym stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stołów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1			Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
<b>Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice</b>	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłóży twardych,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczarek dokumentów, zmiana worków foliowych i wyносzenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug			1	Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek

	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych		w miarę potrzeb		
	usuwanie pajęczyn		w miarę potrzeb		

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

#### 6. Obiekt przy ul. Wyszyńskiego 30

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie drzwi wejściowych do budynku wraz z myciem części przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie ościeży drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków)	1			Poniedziałek
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regalów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek

	wycieranie na mokro balustrad, tralek i poręczy, podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodlogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	utrzymanie w czystości windy (1 szt.) w tym m.in. podłóg, ścian, lusterek, poręczy i drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków	2			Środa, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
<b>Pomieszczenia sanitarne</b>	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalk i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie w należytym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie krater ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)		
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1		Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1		Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1		Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb		
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należytym stanie higienicznym i technicznym	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (błatów i stołów, szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb		
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia		
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1		Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1		Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1		Piątek

Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug		1		Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych		w miarę potrzeb		
usuwanie pajęczyn		w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

#### 7. Obiekt przy ul. Kuśnierskiej 12b

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	

Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nablyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie drzwi wejściowych do budynku wraz z myciem części przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie ościeży drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków)	1			Poniedziałek
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regalów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	wycieranie na mokro balustrad, tralek i poręczy, podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Wtorek
	opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	mycie drzwi przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie opraw drzwi) z zastosowaniem odpowiednich środków)	1			Czwartek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalk, i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie w należytym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie krtek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajników na ręczniki papierowe w należytym stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stołów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1			Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej, zamiatanie	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wyносzenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug			1	Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek

	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

#### 8. Obiekt przy ul. Wyzwolenia 105

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie drzwi wejściowych do budynku wraz z myciem części przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie ościeży drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków)	1			Poniedziałek
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	wycieranie na mokro balustrad, tralek i poręczy, podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa

	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	utrzymanie w czystości windy (1 szt.) w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków	2			Środa, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników w niszczarkach, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	mycie drzwi przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie opraw drzwi) z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Czwartek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalek i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie w należyłym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i luster z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwyty na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie krater ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)		
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1		Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1		Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1		Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb		
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należyłym stanie higienicznym i technicznym	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stolów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5		Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia		
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb		
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1		Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1		Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1		Piątek

Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłóży twardych, zmiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nablyszczającymi	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug		1		Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stolów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

9. Obiekt przy al. Jagiellońskiej 32/U5

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze itp.	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twarde, zmiatanie	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (biurek, szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie wyposażenia (ksero, niszczarki itp.), z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji nie pozostawiających smug	1			Wtorek
	podlewanie i przecieranie roślinności, mycie donic	1			Środa
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, skrzynek od gaśnic / gaśnic, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników,	1			Środa
	opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników w niszczarkach zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			wtorek, piątek
	mycie drzwi przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb oraz umycie opraw drzwi) z zastosowaniem odpowiednich środków	1			poniedziałek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia sanitarne	zmiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalek i innych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie w należyłym stanie higienicznym i technicznym urządzeń dozujących mydło, pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz elektryczne odświeżacze powietrza	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie i dezynfekcja klamek oraz uchwytów na drzwiach z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zalewanie krater ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła, odświeżaczy powietrza oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki lub krążki antybakteryjne, zapachowe do sedesów i winylowe lub inne elastyczne płaskie wkłady zapachowe, antybakteryjne do pisuarów	W miarę zużycia w terminach zależnych od wskazanych przez producenta okresach trwałości produktów (zgodnie z instrukcją użytego środka)			
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie drzwi wejściowych, mycie ścianek działowych kabin oraz drzwi od kabin WC z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
Pomieszczenia socjalne	mycie pasa nad blatowego, zlewozmywaków i armatury z zastosowaniem odpowiednich środków	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	opróżnianie pojemników na śmieci, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci, utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło oraz podajniki na ręczniki papierowe w należytym stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie mebli kuchennych (blatów, stołów itd.) i biurowych (szaf, regałów itd.) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie ręczników, mydła	w miarę zużycia			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			Środa
	mycie: kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), obudów zmywarek do naczyń, obudów lodówek, czajników i innych	1			Piątek
	mycie drzwi wewnętrznych, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice	przecieranie mebli biurowych – półek, ścianek, frontów (szaf, regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Poniedziałek
	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej,	2			Wtorek, piątek
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci utrzymanie w czystości pojemników na śmieci	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych – górny blat (wysokich szaf, wysokich regałów i innych) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug		1		Pierwszy czwartek miesiąca
	odkurzanie i czyszczenie biurek, kontenerów i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Poniedziałek, czwartek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, listew maskujących kable, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Środa
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Czwartek

	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory wraz z podstawą i okablowaniem, komputery, drukarki, skanery, ksera itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Czwartek
	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Piątek
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb			
	usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb			

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego

#### IV. Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach – ZADANIE NR 2: CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA ZLECENIE ZAMAWIAJĄCEGO

L.p.	Rodzaj czynności	Termin wykonania
1	Czyszczenie wykładzin z użyciem specjalistycznego sprzętu odpowiedniego do konstrukcji wykładziny, stopnia zabrudzenia, rodzaju runa – włókna - (bonetowanie, pranie pielęgnacyjne lub pranie dogłębne) (według obmiaru wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia pkt. II. 2. – 8416 m <sup>2</sup> )	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 2 razy w roku)
2	Mechaniczne czyszczenie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków i specjalistycznego sprzętu odpowiedniego do rodzaju posadzki. (według obmiaru wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia w tabeli pkt. II. 2. w tym:	
2.1.	Doczyszczenie i polimeryzacja wykładzin PCV (3 warstwy polimeru) – 450 m <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 2 razy w roku)
2.2.	Polerowanie wykładzin PCV – 450 m <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 3 razy w roku)
2.3.	Doczyszczenie mechaniczne podłóg z płytek ceramicznych i gresowych – 3.200 m <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 6 razy w roku)
3	Mycie okien (według obmiaru wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia pkt 2) – 2249 m <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 2 razy w roku)
4	Mechaniczne czyszczenie podłóg w garażu – ul. Wyszyńskiego 30 z zastosowaniem odpowiednich środków (według obmiaru wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia pkt 2) – 420 m <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 6 razy w roku)
5	Przecieranie na wilgotno opraw oświetleniowych (sufitowe) <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 2 razy w roku)
6	Odkurzanie i przecieranie urządzeń wentylacyjnych i kratki wentylacyjnych <sup>2</sup>	Na zlecenie Zamawiającego

		(przewidywane: 2 razy w roku)
7	Mycie szklanych elementów windy w obiekcie przy ul. Mickiewicza 41 (około 56 m <sup>2</sup> ) <sup>3</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 2 razy w roku)
8	Czyszczenie mebli tapicerowanych: foteli biurowych obrotowych, krzeseł biurowych, foteli klubowych, sof - kanap (około 2200 szt.) <sup>4</sup>	Na zlecenie Zamawiającego (przewidywane: 1 raz w roku)

- <sup>1</sup> Faktyczny zakres usługi polegającej na praniu wykładzin wskazanej w pkt 1 tabeli, będzie określany w momencie ich zlecenia w zależności od rzeczywistych potrzeb i może dotyczyć całej powierzchni określonej w obmiarze lub jej części.  
W przypadku, gdy czynności nie będą obejmowały całości powierzchni przeznaczonej do czyszczenia, wartość usługi zostanie ustalona proporcjonalnie do rzeczywistego zakresu wykonanych usług w oparciu o cenę ryczałtową wskazaną przez Wykonawcę.
- <sup>2</sup> Podstawą ustalenia zakresu usługi czyszczenia opraw oświetleniowych oraz urządzeń i kratki wentylacyjnych jest wizja lokalna przeprowadzona w obiektach Zamawiającego.
- <sup>3</sup> Wycena mycia szklanych elementów wind Wykonawca zawiera koszty, które będzie zobowiązany ponieść w związku z koniecznością zapewnienia asysty specjalistycznej firmy wykonującej usługi obsługi technicznej i serwisu wind oraz posiadającej autoryzację producenta wind. Przedmiotowa asysta będzie niezbędna przy wykonywaniu czynności mycia szybów windowych wewnątrz.
- <sup>4</sup> W przypadku zlecenia usługi czyszczenia mebli tapicerowanych wskazanej w pkt. 8 tabeli zakres usług będzie określany w momencie ich zlecenia w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA,  
SKŁADANE W ODPOWIEDZI NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO  
(O KTÓRYM MOWA W ART. 26 UST. 1 USTAWY PZP)  
PRZEZ WYKONAWCĘ,  
KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA**

na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

Oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuję nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA,  
SKŁADANE W ODPOWIEDZI NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO  
(O KTÓRYM MOWA W ART. 26 UST. 1 USTAWY PZP)  
PRZEZ WYKONAWCĘ,  
KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA**

na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

Oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuję nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji załączam dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłaty tych należności.

..... , dnia .....  
*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

..... , dnia .....  
*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*