

WZÓR
Umowa o świadczenie usług sprzątnięcia Klubu Żak w Gdańsku

zawarta w Gdańsku w dniu2021 r., pomiędzy:

Klubem ŻAK - miejską instytucją kultury z siedzibą w Gdańsku, ul. Grunwaldzka 195/197, 80-266 Gdańsk, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Miasto Gdańsk pod nr 5/98, NIP 583-000-47-39, REGON: 190510481, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Magdalenę Renk – Grabowską - Dyrektora,

a

..... z siedzibą w,
wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,
NIP:, REGON, zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez

LUB

.....z siedzibą wprzy ul.wpisanym do rejestru przedsiębiorców/
rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych
zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez SądwWydział Gospodarczy KRS
pod numerem KRS....., NIP: oraz REGON:....., zwanym dalej Wykonawcą,
reprezentowanym przez:

-

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wybór najkorzystniejszej oferty wyłonionej w trybie podstawowym, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ((j.t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) (dalej jako ustawa PZP).

§ 2.

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnięcia siedziby Klubu ŻAK w Gdańsku przy ul. Grunwaldzkiej 195/197 wraz z przyległym terenem, w tym usługi sprzątnięcia codziennego oraz usługi sprzątnięcia okresowego w siedzibie Klubu ŻAK w Gdańsku przy ul. Grunwaldzkiej 195/197 zgodnie z zakresem stanowiącym załącznik do umowy (Kod CPV: 90910000-9 Usługi sprzątnięcia, Kod CPV: 90612000-0 Usługi zamiatania ulic, Kod CPV: 90620000-9 Usługi odśnieżania, Kod CPV: 77310000-6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych).
2. Przedmiot umowy obejmuje utrzymanie czystości na terenie Klubu o powierzchni użytkowej 1639 m² oraz na terenie wokół niego, a ponadto codzienne dostarczanie i uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w płynie, worków na śmieci, dozowników zapachów, płynów do dezynfekcji, kostek toaletowych (Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt tych środków i materiałów).
3. W skład przedmiotu zamówienia wchodzi także utrzymanie czystości na terenie wokół Klubu (parkingi i ciągi pieszne wokół budynku), odśnieżanie, posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych, utrzymanie trawników, sprzątnięcie i usuwanie liści, opróżnianie śmietników zewnętrznych.
4. W ramach uzgodnionego wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się świadczyć również:
 - serwis sprzątający wczesnym popołudniem w związku z przedpołudniową działalnością kina (około 60 dni, w dniach poniedziałek - piątek w okresie 12 miesięcy realizacji usług),
 - naprawy hydrauliczne w zakresie bieżącego utrzymania, konserwacji i naprawy urządzeń sanitarnych (krany, rezerwuary, prysznice, inne) (bez kosztu materiałów),
 - czyszczenie separatora tłuszczów w kawiarni.
5. Szczegółowy opis dotyczący przedmiotu zamówienia i wymogów dotyczących przedmiotu zamówienia zawierają załączniki do niniejszej umowy, stanowiące integralną część niniejszej umowy, tj.:
 - a) Szczegółowy zakres sprzątnięcia w Klubie ŻAK,
 - b) Specyfikacja Warunków Zamówienia Publicznego,
 - c) Oferta Wykonawcy z dnia 2021 r.
6. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia zakresu usługi sprzątnięcia do 50 % wartości zamówienia podstawowego w sytuacji wprowadzenia przepisów, w skutek których działalność Zamawiającego zostanie wstrzymana lub znacząco ograniczona ze względu na sytuację epidemiczną.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi z należytą starannością, w szczególności z dbałością o mienie Zamawiającego oraz zgodnie ze Szczegółowym zakresem sprzątnięcia i opisem

przedmiotu zamówienia oraz wymogami dotyczącymi przedmiotu zamówienia podanymi w załącznikach do niniejszej umowy, stanowiących integralną część niniejszej umowy.

2. Ze strony Zamawiającego za wykonanie umowy odpowiedzialny jest kierownik administracyjny, tel., email:
3. Przedstawiciel Zamawiającego ma prawo kontroli jakości pracy osób wykonujących przedmiot umowy, kontroli przestrzegania wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia - czynności w zakresie sprzątnia codziennego oraz wydawania im poleceń w granicach określonych zakresem prac.
4. Jakość i zakres wykonanych prac, oraz ewentualne wyrządzone Zamawiającemu szkody (przypadki zniszczenia mienia Zamawiającego, itp.), mogą być potwierdzane codziennym protokołem podpisywanym przez osoby wskazane przez Strony. Bezpodstawne uchylenie się od podpisania protokołu przez jedną ze stron w sytuacji zastrzeżeń co do jakości usługi lub w sytuacji wyrządzenia Zamawiającemu szkody (przypadki zniszczenia mienia Zamawiającego, itp.), przez co nastąpi jednostronne podpisanie protokołu, również oznaczać będzie protokolarnie stwierdzenie nienależytego wykonania usług.

§ 4.

1. Ze strony Wykonawcy za nadzór nad zespołem sprzątającym i wykonanie umowy odpowiedzialny jest, tel., email:
2. Osoba ta winna pełnić nadzór nad pracownikami Wykonawcy oraz realizować uwagi Zamawiającego dotyczące wykonywania przedmiotu umowy.
3. Osoba odpowiedzialna za wykonanie prac na terenie Zamawiającego ma obowiązek kontrolowania jakości wykonanych prac nie rzadziej niż raz w tygodniu oraz każdorazowo po zakończeniu każdego sprzątnia okresowego.
4. O ile jest to możliwe, kontrola, o której mowa w § 4 ust. 3 umowy, winna odbywać się po zawiadomieniu kierownika administracyjnego. Kierownikowi administracyjnemu należy również zgłaszać wszelkie uwagi i zastrzeżenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do usunięcia wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości i przypadków nieutrzymania czystości na terenie Zamawiającego oraz ewentualnych wyrządzonych Zamawiającemu szkód (przypadki zniszczenia mienia Zamawiającego, itp.).

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązany jest do respektowania wszelkich uwag, poleceń i wskazówek Zamawiającego dotyczących sprzątnia oraz pozostałych czynności wchodzących w skład przedmiotu umowy.
2. Usługi sprzątnia codziennego wykonywane będą przez minimum 3 osoby.
3. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania daty i godziny wejścia pracowników lub podwykonawców do poszczególnych pomieszczeń Klubu ŻAK celem sprzątnia oraz opuszczenia tych pomieszczeń po wykonaniu sprzątnia w ewidencji poboru kluczy i uzyskania potwierdzenia tego faktu przez pracownika ochrony Zamawiającego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo wnioskowania o dokonanie wymiany personelu, w tym osoby odpowiedzialnej za nadzór, o której mowa w §4, w przypadku stwierdzenia, że zatrudniony przez Wykonawcę personel nie spełnia wymagań Zamawiającego, w tym nie wykonuje obowiązków wynikających z umowy lub narusza zasady współżycia społecznego na terenie Zamawiającego, w szczególności w przypadku nagannego zachowania, zachowania agresywnego, głośniego, przyprowadzania do pracy osób towarzyszących lub nieodpowiedniego stosunku do klientów lub pracowników Klubu ŻAK, a także nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę itp.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez osoby wykonujące usługi w związku z wykonywaniem przez nich przedmiotu umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo powiadamiać pisemnie Zamawiającego o korzystaniu z podwykonawców z podaniem nazw i adresów podwykonawców przed przystąpieniem podwykonawców do świadczenia usług na terenie Zamawiającego i osób do kontaktów z nimi. Wykonawca winien zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także winien przekazywać informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług sprzątnia. *(dotyczy sytuacji wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawców)*.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy, o której mowa w ustępie poprzedzającym, dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. *(dotyczy sytuacji wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawców)*.

8. Zlecenie wykonania części prac podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części prac. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawców w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), tj.: czynności w zakresie sprzątnia codziennego siedziby Klubu ŻAK w Gdańsku przy ul. Grunwaldzkiej 195/197 wraz z przyległym terenem, w tym odśnieżanie, utrzymanie trawników, posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych, usuwanie liści, codzienne uzupełnianie ręczników, papieru toaletowego, mydła w płynie, worków na śmieci, dozowników zapachów, płynów do dezynfekcji, kostek toaletowych (środki i materiały własne Wykonawcy), serwis sprząający wczesnym popołudniem w związku z przedpołudniową działalnością Klubu.
10. Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać wymogu wskazanego w ust. 9 niniejszego § w całym okresie obowiązywania umowy pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych za nienależyte wykonanie zamówienia. W celu dokumentowania realizacji wymogu wskazanego w ust. 9 niniejszego §, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu po wykonaniu usług za dany miesiąc załącznika do faktury zawierającego Oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, że czynności sprzątnia codziennego opisane w ust. 9 niniejszego § wykonywały osoby zatrudnione na umowę o pracę, listę osób zatrudnionych aktualnie na podstawie umowy o pracę z podaniem stanowisk i okresów trwania umów o pracę, rodzaju umowy o pracę i zakresu obowiązków, pod rygorem sankcji wskazanych w niniejszej umowie. Zamawiający może żądać również w szczególności: poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika oraz innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię, nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
11. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1/10 wynagrodzenia brutto z tytułu wykonania umowy za sprzątnie codzienne wypłaconego Wykonawcy za miesiąc poprzedzający stwierdzenie naruszenia, w wypadku każdorazowego stwierdzenia przez Zamawiającego realizacji przez Wykonawcę wykonania czynności sprzątnia codziennego opisanych w ust. 9 niniejszego § w danym miesiącu poprzez osoby wykonujące czynności na podstawie innego tytułu aniżeli umowa o pracę, a także w razie każdorazowego nieprzedstawienia Zamawiającemu dokumentów wskazanych powyżej jako załącznik do Faktury.
12. Zamawiający ma prawo do kontrolowania wypełniania przez Wykonawcę wymogu wskazanego w ust. 9 niniejszego § w całym okresie obowiązywania umowy poprzez odbieranie oświadczeń od kierownika nadzorującego pracę pracowników realizujących usługę sprzątnia oraz od poszczególnych pracowników Wykonawcy w zakresie związanym z potwierdzeniem informacji zawartych w załączniku do Faktury, a także poprzez zlecenie kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w umowach z podwykonawcami odpowiednich zapisów zobowiązujących do zatrudniania w/w osób na umowę o pracę oraz zapisów umożliwiających Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu wykonania tego obowiązku w sposób wskazany powyżej.

§ 6.

1. Usługi codziennego sprzątnia muszą być wykonywane przez 7 dni w tygodniu przez wszystkie dni roku z wyjątkiem 1 listopada, 25 i 26 grudnia, 1 stycznia, Wielkanocy oraz Poniedziałku Wielkanocnego, w godzinach przedpołudniowych, przed godzinami działalności programowej Klubu ŻAK, biura do godz. 7.00 pozostałe pomieszczenia w kolejności ustalonej na bieżąco nie później niż do godz. 10.00 – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
2. Usługi sprzątnia i konserwacji wykonywane będą przez Wykonawcę specjalistycznym sprzętem i przy użyciu odpowiednich środków i preparatów, stanowiących materiały własne Wykonawcy. Lista środków chemicznych, jakie Wykonawca będzie stosował do wykonania przedmiotu zamówienia (nazwa i producent i przeznaczenie) stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w terminie do 3 dni od wezwania dokumentów dotyczących używanych do realizacji niniejszej umowy środków chemicznych, w tym atestów oraz kart charakterystyki.
4. Do stałej dyspozycji pracowników Wykonawcy zostaną poddane minimum: 2 odkurzacze oraz zgodnie z harmonogramem: raz w tygodniu automat szorująco-zbierający; zmiatarka i raz w miesiącu maszyna do polerowania, szybkoobrotowa z odpowiednim padem – używana w kawiarni i na galerii na świeżo położoną warstwę wosku – woskowanie i polerowanie podłogi dębowej w kawiarni należy do codziennego zakresu sprzątnia.
5. Celem wykonania niniejszej umowy Zamawiający zapewni Wykonawcy zamknięte pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków, a także umożliwi nieodpłatne korzystanie z wody i prądu elektrycznego.

§ 7

1. Za przestrzeganie przepisów BHP, p.poż., wytycznych właściwego sanepidu oraz innych obowiązujących rygorów prawnych i sanitarnych przy świadczeniu usług odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Jeżeli z powodu braku przestrzegania powyższych zasad Zamawiający zostanie obarczony karą finansową z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zostanie ona potrącona z wynagrodzenia z tytułu wykonywania umowy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie takiej wierzytelności Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada polisę ubezpieczeniową nr wydaną przez obejmującą działalność w zakresie przedmiotu niniejszej umowy na sumę gwarancyjną:
2. Wykonawca zapewni ciągłość ubezpieczenia działalności przez cały okres trwania niniejszej umowy i na żądanie Zamawiającego dostarcza mu do kopie dowodu kolejnego ubezpieczenia w terminie 7 dni od daty zgłoszenia takiego żądania.

§ 9.

1. Łączna kwota wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy, zgodnie z Ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 3 do niniejszej umowy), wynosi zł brutto (słownie:
2. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy miesięczne zryczałtowane wynagrodzenie. Miesięczna wartość wykonania usługi objętej niniejszą umową za sprzątanie codzienne wraz ze środkami czystościowymi i dezynfekcyjnymi stanowi 1/24 ceny ofertowej, tj. zł brutto (słownie:), zaś za sprzątanie okresowe wynagrodzenie będzie wypłacane w częściach po wykonaniu prac wchodzących w zakres okresowego sprzątania, zgodnie z cenami zawartymi w Załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
3. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury za sprzątanie okresowe jest protokół z wykonanych czynności podpisany bez zastrzeżeń przez Wykonawcę i Zamawiającego.
4. Wykonawca po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usług sprzątania codziennego wystawi dla Zamawiającego fakturę VAT, która zostanie zapłacona w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego przelewem na rachunek Wykonawcy w Banku nr rachunku
5. Odnośnie sprzątania okresowego płatność nastąpi w terminie do 30 dni od dnia otrzymania faktury VAT, przez Zamawiającego, po wykonaniu danego sprzątania, przelewem na rachunek Wykonawcy w Banku Nr rachunku

§ 10.

1. Na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia umownego, tj. zł (słownie: złotych .../100).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostało wniesione w formie Zamawiający może, na pisemny wniosek Wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest w sposób zachowujący ciągłość zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do przedłużenia ważności zabezpieczenia, jeżeli data jego wygaśnięcia przypadnie przed końcem obowiązywania niniejszej umowy. Koszt przedłużenia ważności zabezpieczenia jest kosztem Wykonawcy.
4. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

§ 11.

1. Za każde, protokolarnie stwierdzone zgodnie z § 3 ust. 4 niniejszej umowy, nienależyte wykonanie usług, bądź nie wykonanie ich przez Wykonawcę w terminie, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kary umownej w wysokości 500,00 zł (bez podatku VAT) za każdy taki przypadek lub odpowiednio za każde rozpoczęte 24 godziny opóźnienia w wykonaniu usługi w terminie umownym, z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 11 niniejszej umowy. Kwota wskazanej kary umownej może być na bieżąco potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy w danym miesiącu. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Strony zastrzegają, iż Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
3. Łączna, maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może być wyższa niż 50% kwoty wskazanej w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 12.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 24 miesięcy od dnia 7 września 2021 r. do dnia 6 września 2023 r.
2. Zakładane terminy sprzątnia okresowego są zawarte w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Ze względu na działalność Zamawiającego terminy sprzątnia mogą ulec niewielkim zmianom, o czym Zamawiający ma obowiązek poinformować nie później niż na 7 dni przed planowanymi pracami.
3. W przypadku braku możliwości, z powodu warunków atmosferycznych, wykonania usługi mycia okien, po przyjęciu protokołem pozostałych prac, Strony uzgodnią dodatkowy termin na wykonanie prac zaległych.

§ 13.

1. Umowa niniejsza może być rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) trzykrotnego, protokolarnie stwierdzonego nienależytego wykonania lub nie wykonywania przedmiotu umowy w okresie nie dłuższym niż 90 dni licząc od pierwszego naruszenia,
 - b) braku ubezpieczenia prowadzonej działalności przez Wykonawcę lub ubezpieczenia tej działalności w zakresie lub w sumie ubezpieczenia niższej niż wynikająca z § 8 ust.1 niniejszej umowy,
 - c) długotrwałego lub powtarzającego się uporczywego niewykonywania zobowiązania wskazanego w § 5 ust. 9 niniejszej umowy,
 - d) stworzenia przez Wykonawcę zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających w budynku, czy też stworzenia sytuacji grożącej wyrządzeniem istotnej szkody w mieniu Zamawiającego.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany sposobu wykonania przedmiotu Umowy:
 - a) spowodowanej uzasadnionymi przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego, które sprawiają, że przedmiot Umowy należy wykonać w inny sposób aniżeli pierwotnie to przewidział Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia i w Umowie, a ponadto zmiana sposobu wykonania przedmiotu umowy jest korzystna dla Zamawiającego,
 - b) wskutek zmiany przepisów mających zastosowanie przy wykonaniu Umowy; - w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian,
 - c) w sytuacji wprowadzenia przepisów, w skutek których działalność Zamawiającego zostanie wstrzymana lub znacząco ograniczona ze względu na sytuację epidemiczną,
 - 2) zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, w przypadku wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że: realizacja części Przedmiotu Umowy nie jest zasadna na skutek zmiany powierzchni objętej usługą sprzątnia, lub realizacja części Przedmiotu Umowy nie jest możliwa, z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy,
 - 3) zmiany terminu wykonania Umowy lub terminów płatności w przypadku:
 - a) wstrzymania przez Zamawiającego realizacji przedmiotu Umowy, niewynikającego z winy Wykonawcy,
 - b) wyrażenia zgody przez Zamawiającego na skrócenie terminu realizacji przedmiotu Umowy,
 - c) jeżeli Wykonawca zgłosi przeszkodę w realizacji zadania zawnioną przez Zamawiającego;
 - d) wstrzymania/przerwania wykonania przedmiotu Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego lub będących następstwem zaistnienia siły wyższej (siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) lub innych zdarzeń lub obiektywnych przeszkód o zbliżonym charakterze (tj. niezależnych do woli Stron umowy), których rozmiar i intensywność nie można - pomimo zachowania należytej staranności - przewidzieć w dniu zawarcia Umowy, o ile ich wystąpienie będzie miało rzeczywisty wpływ na terminowość realizacji Umowy;
 - e) gdy kwota przeznaczona przez Zamawiającego na realizację niniejszej Umowy nie została wykorzystana, zaś Wykonawca realizował Umowę prawidłowo, terminowo i z najwyższą starannością, i zobowiąże się zapewnić nie pogorszony standard jej dalszego wykonywania, termin realizacji może być przedłużony do 1 miesiąca, nie dłużej jednak niż do zrealizowania usług odpowiadających maksymalnemu wynagrodzeniu, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy powyżej;
 - 4) w razie zmiany przepisów dotyczących:

- a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) 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, zmianie mogą ulec ceny za przedmiot zamówienia, przy czym w przypadku punktu a) zmiana stawki podatku od usług w zakresie usługi wskazanej w formularzu ofertowo-cenowym powoduje zmianę ceny brutto tej usługi z dniem wejścia w życie odpowiedniego aktu prawnego dotyczącego zmiany stawki podatku od towarów i usług i zostaje potwierdzona aneksem, zaś w pozostałych przypadkach wskazanych w punktach a)-c); o każdej planowanej zmianie cen Wykonawca obowiązany jest zawiadomić Zamawiającego na piśmie udokumentowując wpływ zmian przepisów na zmianę kosztów wykonania zamówienia przez Wykonawcę oraz na cenę w zawartej umowie, a zmiana cen odbywa się na podstawie aneksu do umowy, z mocą obowiązywania od dnia wejścia w życie aktu prawnego wprowadzającego zmianę mającą wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, o ile Zamawiający uzna zmianę ceny za zasadną i udokumentowaną,
- 5) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją przedmiotu umowy,
- 6) Wykonawca zaproponuje obniżenie ceny usług wykonywanych na podstawie niniejszej umowy lub wprowadzi upusty lub promocje cenowe zaakceptowane przez Zamawiającego;
 - oraz w pozostałych wypadkach wskazanych w art. 455 ustawy Pzp, przy czym wszystkie zmiany w umowie zostają potwierdzone aneksem w formie pisemnej.
3. Zmiany umowy mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę. Strona inicjująca zmianę/y występuje na piśmie wskazując zakres proponowanej zmiany, podstawę prawną i uzasadnienie.

§ 15.

1. Zamawiający na podstawie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych informuje, że Administratorem Danych Osobowych w stosunku do danych osobowych Wykonawcy lub danych osobowych innych, zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania, osób fizycznych przekazanych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy jest: Klub ŻAK - miejska instytucja kultury z siedzibą w Gdańsku, adres korespondencyjny wskazany na wstępie niniejszej umowy, adres kontaktowy email: biuro@klubzak.com.pl lub iod@klubzak.com.pl.
2. Dane osobowe Wykonawcy lub dane osobowe osób fizycznych przekazane przez Wykonawcę będą przetwarzane przez Zamawiającego w celu wykonania niniejszej umowy, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych Osobowych oraz do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt b), c) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
3. Dane osobowe Wykonawcy lub dane osobowe osób fizycznych przekazane przez Wykonawcę będą przetwarzane przez Zamawiającego przez okres realizacji niniejszej umowy a następnie przez okres wymagany do rozliczenia wynagrodzenia z tytułu umowy. Po tym okresie dane osobowe Wykonawcy lub dane osobowe osób fizycznych przekazane przez Wykonawcę będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie do celów finansowo – księgowych i podatkowych lub ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez okres wymagany do wygaśnięcia zobowiązań podatkowych i cywilnych.
4. Dane osobowe Wykonawcy lub dane osobowe osób fizycznych przekazane przez Wykonawcę nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego), natomiast mogą być udostępniane innym odbiorcom uprawnionym do rozliczania i kontroli działalności Zamawiającego z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, podmiotom dofinansowującym działalność statutową Zamawiającego, podmiotom świadczącym obsługę prawną Zamawiającego, bankom za pomocą których dokonywana jest płatność świadczeń wynikających z niniejszej umowy, firmie hostingowej dostarczającej usługi poczty elektronicznej na rzecz Zamawiającego, operatorom telekomunikacyjnym świadczącym usługi teleinformatyczne na rzecz Administratora Danych Osobowych.
5. W stosunku do danych osobowych innych, zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania, osób otrzymanych od Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy Administrator Danych Osobowych wykonana swoje obowiązki wynikające z Rozporządzenia, w tym obowiązek informacyjny. W tym celu Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Administratorowi Danych Osobowych danych korespondencyjnych takich osób.

6. Wykonawca lub osoby fizyczne, których dane osobowe zostały przekazane przez Wykonawcę mają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia z zastrzeżeniem przepisów Rozporządzenia, w tym art. 17 Rozporządzenia, ograniczenia ich przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Wykonawca lub osoby fizyczne, których dane osobowe zostały przekazane przez Wykonawcę mają prawo wniesienia skargi do organu nadzoru - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w tym przepisy Rozporządzenia.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy PZP.

§ 17.

Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 18.

Umowa niniejsza została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Szczegółowy zakres sprzątnia
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia ZP/P/U/01/2021
3. Oferta Wykonawcy z dnia
4. Lista środków chemicznych

Szczegółowy zakres sprzątanía w Klubie Żak

Działalność Klubu ma charakter sezonowy. W związku z tym zróżnicowana jest liczba gości, jaka odwiedza Klub Żak. Wysoki sezon jest jesienią, na początku stycznia oraz w miesiącach: marzec, kwiecień, sierpień.

MYCIE OKIEN – obejmuje wszystkie okna, ramy okienne, parapety, szyby windy itp. łącznie ze szklaną piramidą, świetlikiem nad holem oraz przedsionkiem, umycie daszków nad wejściem głównym, wejściem do kina i wejściem do garderoby.

ZAKRES SPRZĄTANIA CODZIENNEGO

Biura, kasa Klubu (p.108)

RAZ W TYGODNIU (w soboty)

- odkurzanie powierzchni dywanowych, kanap i krzesel
- usuwanie wszelki plam i zabrudzeń (bez względu na ich pochodzenie) z wykładzin, krzesel, kanap i innych mebli

RAZ W MIESIĄCU - pierwsza sobota miesiąca

- czyszczenie parapetów drewnianych przy użyciu preparatów woskowych
- przetarcie wilgotną szmatką klamek, listew podłogowych, włączników światła
- umycie drzwi wewnętrznych
- odkurzanie ram obrazów i czyszczenie powierzchni szklanych (włączając szyby obrazów) przy użyciu specjalnych środków (pianek, sprayu, itp.) nie rysujących powierzchni
- odkurzanie mebli, regałów, półek

RAZ W KWARTALE - pierwsza sobota kwartału

- umycie podłóg wentylatorowni (p.313) i węzła cieplnego (p.314),

Łazienki i pomieszczenie socjalne w części biurowej sprzątane są codziennie tak jak ŁAZIENKI

Kawiarnia wraz z zapleczem

Do codziennego sprzątanía kawiarni i zaplecza winny być wyznaczone dwie osoby, które będą się tym zajmować i odpowiadać za porządek na tym terenie. Praca w kawiarni będzie się odbywała według wskazówek kierownika kawiarni i kierownika administracyjnego.

Pracownicy Wykonawcy na polecenie Zamawiającego będą dokonywać zmiany pobrudzonych lub zniszczonych pokrowców. Czyszczenie brudnych pokrowców należy do obowiązków Zamawiającego.

CODZIENNIE

- zmiatanie i mycie podłóg (także pod kanapami) - części drewnianej z użyciem preparatów do drewna, części kuchennej przy użyciu środków dezynfekujących
 - mycie i czyszczenie fornirowanych stolików w kawiarni specjalnymi środkami do pielęgnacji drewna
 - czyszczenie metalowych i kamiennych części baru i stołków barowych specjalnymi preparatami
 - odkurzanie i przecieranie na mokro krzesel
 - usuwanie plam wszelkiego pochodzenia z wszystkich sprzętów, podłóg, ścian, itp.
 - usuwanie gum do żucia ze wszystkich powierzchni
 - czyszczenie drzwi i przeszkleń do holu (w miarę potrzeb)
 - mycie glazury w pomieszczeniu kuchni oraz w pomieszczeniu zmywalni
 - opróżnianie koszy na śmieci i umieszczanie w nich świeżych worków - mycie koszy na bieżąco, jeśli są zabrudzone
 - uzupełnianie płynów do dezynfekcji
 - sprzątanie łazienki na zapleczu (patrz wymagania jak dla: Łazienki)
 - w razie potrzeby ustawianie brudnych szklanek i naczyń na wyznaczonym stole na zapleczu
- Po zakończeniu sprzątanía sala kawiarni powinna być przygotowana do otwarcia (stoły, krzesła i kanapy poustawiane).

CO MIESIĄC – pierwszy wtorek miesiąca

- oczyszczanie komory separatora tłuszczu
- woskowanie i polerowanie podłogi dębowej
- dokładne, maszynowe odkurzanie wszystkich kanap
- czyszczenie lusterek, odkurzanie obudowy kaloryfera
- wilgotne przetarcie klamek, listew podłogowych, włączników światła

- mycie całości glazury na zapleczu kawiarni

Kino

CODZIENNIE

- zmiatanie i mycie podłogi
- usuwanie na bieżąco gum do żucia (szczególnie z foteli) i innych zanieczyszczeń
- opróżnianie koszy na śmieci i umieszczanie w nich świeżych worków - mycie koszy na bieżąco, jeśli są zabrudzone
- uzupełnianie płynów do dezynfekcji

RAZ W MIESIĄCU - pierwsza sobota miesiąca

- maszynowe odkurzanie wszystkich foteli kinowych
- umycie drzwi drewnianych przy użyciu preparatów woskowych
- przecieranie obudów kaloryferów oraz kaloryferów i obudów wentylacji przy użyciu odpowiednich środków
- wilgotne przetarcie klamek, listew podłogowych, wyłączników światła

półpiętro pomieszczenia 201, 202, 203, 206 – patrz wymagania jak dla: Łazienki
pomieszczenia 204, 205 – sprzątane są przez Klub we własnym zakresie

Sala teatralno-koncertowa

CODZIENNIE

- zmiatanie i zmywanie podłóg wraz antresolami i schodami oraz podłogą baletową
- usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w szczególności gum do żucia
- opróżnianie koszy na śmieci w garderobach
- uzupełnianie płynów do dezynfekcji

W DNIU KONCERTÓW I PRZEDSTAWIEŃ ORAZ PO WSZYSTKICH IMPREZACH KLUBU

(koncerty, spektakle, itp.)

- dokładne sprzątnięcie garderób wraz z łazienkami
- odkurzanie i przecieranie na mokro rozstawionych podestów (scena lub widownia)

GARDEROBY (dot. tygodni, gdy nie ma imprez kulturalnych na sali teatralnej)

CODZIENNIE:

Sprzątnięcie łazienek przy garderobach – patrz wymagania jak dla: Łazienki

RAZ W TYGODNIU - piątek

Odkurzanie mechaniczne, czyszczenie luster, wycieranie kurzu ze stołów, parapetów, kaloryferów, wyrzucanie śmieci

RAZ W MIESIĄCU - pierwszy poniedziałek miesiąca

- ścieranie suche kurzu z balustrad, parapetów, poręczy, obudów kaloryferów i kaloryferów, itp.
- czyszczenie powierzchni szklanych i metalowych
- dokładne oczyszczenie z gum do żucia, pinesek, taśmy itd. podestów znajdujących się na sali teatralnej (podesty zbudowane są z aluminiowej ramy pokrytej sklejką, rozmiar: 100 cm x 200 cm, sztuk 27)
- odkurzanie odkurzaczem krzesel stanowiących widownię na Sali w miesiącach od października do kwietnia

Galeria

CODZIENNIE

- zmiatanie i mycie podłogi
- mycie elementów metalowych i szklanych części poręczy

CO MIESIĄC - pierwszy wtorek miesiąca

- polerowanie maszynowe podłogi

Hole i portiernia

CODZIENNIE

- zmiatanie i mycie podłóg, schodów, bruku w patio
- opróżnianie i mycie popielniczek oraz koszy (umieszczanie w nich czystych worków)
- usuwanie wszelkich zanieczyszczeń,

- mycie drzwi szklanych i przeszkleń w miejscach, w których brudzą się najbardziej
- mycie podłogi w windzie i czyszczenie uchwytów wewnątrz
- odkurzanie i przecieranie mebli (krzesel, ławek, stołów)
- uzupełnianie płynów do dezynfekcji

RAZ W TYGODNIU - piątki

- dokładne oczyszczenie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych
- szorowanie powierzchni brukowanej w patio przy użyciu maszyny do czyszczenia bruku

Łazienki i pomieszczenie socjalne (p.310)

CODZIENNIE

- czyszczenie kranów, umywalek i ustępów (wewnątrz i na zewnątrz) przy użyciu specjalnych środków dezynfekujących, nie rysujących powierzchni (nie dopuszczać do powstania plam jakiegokolwiek pochodzenia, kamienia, itp.)
- uzupełnianie dozowników na mydło, uzupełnianie wszelkich środków higieny (np. papier toaletowy, ręczniki papierowe)
- czyszczenie luster
- uzupełnianie płynów do dezynfekcji
- mycie terakoty (ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni wokół muszli klozetowych, w rogach kabin, pod ściankami działowymi, wokół nóg, itp.) oraz glazury w miejscach najbardziej narażonych na zabrudzenie (wokół umywalek i pisuarów)
- usuwanie zabrudzeń z drzwi i ścianek kabin
- usuwanie naklejek z wszystkich powierzchni
- czyszczenie parapetów, klamek, kaloryferów, dozowników, podajników, suszarek, etc.
- mycie drzwi wejściowych i do kabin
- utrzymywanie w czystości kaloryferów

CO MIESIĄC - pierwsza środa w miesiącu

- dokładne umycie ścian kabin toalet oraz glazury na ścianach

Teren wokół budynku

CODZIENNIE

- usuwanie śmieci, piasku i innych nieczystości z terenu całej posesji, wliczając nie ogrodzony plac przed budynkiem oraz teren obok bramy wjazdowej (w zależności od pory roku – usuwanie liści, piasku itp.) utrzymywanie porządku i czystości wokół śmietnika
- opróżnianie śmietnika stojącego przed głównym wejściem do budynku
- odśnieżanie całego terenu łącznie z parkingiem i chodnikiem przy ul. Grunwaldzkiej wzdłuż posesji Klubu oraz posypywanie piaskiem, w zależności od warunków pogodowych raz lub więcej razy dziennie,
- posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych,
- usuwanie wszelkich nieczystości (włączając wymiociny, itp.)
- porządkowanie trawników (usuwanie śmieci)
- utrzymywanie w czystości ławek przed budynkiem
- usuwanie wszelkich nieczystości z ogrodzenia i drzew przed budynkiem
- opróżnianie koszy na śmieci ustawionych na terenie Klubu (również w ciągu komunikacyjnym) i umieszczanie w nich świeżych worków - mycie koszy na bieżąco, jeśli są zabrudzone
- mycie i ustawianie stolików i krzesel stanowiących „ogródek” kawiarni w sezonie letnim (od maja do września)

RAZ W TYGODNIU - poniedziałki

- zmiatanie terenu całej posesji przy użyciu mechanicznej zmiatarki
- dokładne umycie śmietnika stojącego przed głównym wejściem

RAZ W MIESIĄCU – pierwszy poniedziałek miesiąca

- przecieranie na mokro parapetów zewnętrznych, skrzynek
- odkurzanie i przetarcie wylotu wentylatorowni
- porządkowanie terenu obok bramy wjazdowej na ul. Grunwaldzką – od strony ulicy (podjazd, trawnik)
- mycie schodów zewnętrznych przy wyjściu z garderób

OKRESOWO w zależności od potrzeb

- strzyżenie trawników (minimum 1 raz w miesiącu od maja do końca września)

UWAGI OGÓLNE

Po sprząnięciu pomieszczeń należy zgasić światła i zamknąć pomieszczenia na klucz. Worki ze śmieciami – codziennie wyrzucane są do pojemników na zewnątrz budynku. W dni, kiedy w Klubie odbywają się imprezy, pory sprzątnięcia będą uzgadniane na bieżąco.

GODZINY SPRZĄTANIA KLUBU:

Sprzątnięcie (w soboty i niedziele również) winno być zakończone jak poniżej:

- część biurowa do godziny 7.00.
- pokój 305 (w czwartki) do godziny 6.00
- kino - październik – kwiecień do godziny 7.30 / maj – czerwiec i sierpień – wrzesień do godziny 9.00, dodatkowo kino – w okresie październik – kwiecień – obowiązek sprzątnięcia po seansach dla szkół (sala kinowa, toalety, hol kina i fragment holu głównego przy toaletach) – około po godzinie 14.00 przez co najmniej 10 dni roboczych (lub max 12) w danym miesiącu kalendarzowym od października do kwietnia
- hol do godziny 8.00
- kawiarnia i zaplecze do godz. 8.30.
- sala teatralna do godziny 9.00.
- toalety i pozostała część Klubu do godziny 10.00.
- teren zewnętrzny do godziny 11.00.

ZAKRES OKRESOWEGO SPRZĄTANIA W TERMINIE: 23 GRUDNIA 2021 – 2 STYCZNIA 2022 ORAZ 23 – 31.12.2022 I 23 GRUDNIA 2022 – 2 STYCZNIA 2023 Z UWZGLĘDNIENIEM KALENDARZA IMPREZ I ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI KLUBU W TYM OKRESIE

Obejmuje wszystkie czynności codzienne dotyczące kawiarni, holu, biur oraz toalet w holu głównym (bez kina, holu kina, galerii i toalet na piętrze), a ponadto:

- wilgotne umycie wszystkich grzejników
- odkurzenie i umycie kratki wentylacyjnych i wentylatorów we wszystkich pomieszczeniach
- zamiatanie i umycie podłogi w pomieszczeniu wentylatorowemu (na parterze obok sali teatralno-koncertowej) oraz w maszynowni windy
- pranie powierzchni wykładzinowych w biurach i w garderobach, pranie foteli tapicerowanych i wycieraczek tekstylnych
- odkurzanie odkurzaczem, a w razie konieczności umycie ścian w pomieszczeniach użytkowych (hol, kawiarnia, kino)
- umycie/odkurzenie wysoko umieszczonych lamp, kinkietów
- polerowanie maszynowe podłogi w galerii

Kino

- maszynowe odkurzanie i pranie wszystkich foteli kinowych
- umycie drzwi drewnianych przy użyciu preparatów woskowych
- wilgotne przetarcie klamek, listew podłogowych, wyłączników światła

Hole i portiernia

- dokładne oczyszczenie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych
- szorowanie powierzchni brukowanej w patio przy użyciu maszyny do czyszczenia bruków
- umycie ścian wyłożonych drewnianą boazerią
- odkurzenie i umycie metalowej rolety na portierni

Łazienki i pomieszczenie socjalne (p.310)

- wymienianie dozowników w odświeżaczach – w razie potrzeby
- umycie ścian kabin toalet, glazury i terakoty we wszystkich w łazienkach znajdujących się na parterze

Sala teatralno-koncertowa

- ścieranie suche kurzu z balustrad, parapetów, poręcz, obudów kaloryferów i kaloryferów, itp.
- czyszczenie powierzchni szklanych i metalowych
- dokładne oczyszczenie z gum do żucia, pinesek, taśmy itd. podestów znajdujących się na sali teatralnej (podesty zbudowane są z aluminiowej ramy pokrytej sklejką, rozmiar: 100 cm x 200 cm, sztuk 27)
- odkurzanie odkurzaczem krzeseł stanowiących widownię na Sali

Kawiarnia wraz z zapleczem

- dokładne, maszynowe odkurzanie wszystkich kanap
- czyszczenie luster, odkurzanie obudowy kaloryfera

- wilgotne przetarcie klamek, listew podłogowych, wyłączników światła
- mycie całości glazury na zapleczu kawiarni
- akrylowanie podłóg wyłożonych wykładziną PCV
- mycie i woskowanie podłogi dębowej przy użyciu woskowych preparatów i maszyn
- odkurzenie odkurzaczem sufitu w kawiarni
- dokładne umycie urządzeń gastronomicznych (na zewnątrz): piec, kuchenka, zmywarka, okap, lodówki, chłodziarki, zamrażarki, stalowe meble przy użyciu właściwych środków myjących
- czyszczenie komory separatora tłuszczu

ZAKRES GENERALNEGO SPRZĄTANIA W OKRESIE: II połowa czerwca 2022 i 2023

Biura, kasa Klubu (p.108)

RAZ W TYGODNIU – w soboty

- odkurzanie powierzchni dywanowych, kanap i krzesel
- usuwanie wszelki plam i zabrudzeń (bez względu na ich pochodzenie) z wykładzin, krzesel, kanap i innych mebli

JEDNOKROTNIE

- czyszczenie parapetów drewnianych przy użyciu preparatów woskowych
- przetarcie wilgotną szmatką klamek, listew podłogowych, włączników światła
- umycie drzwi wewnętrznych
- odkurzanie ram obrazów i czyszczenie powierzchni szklanych (włączając szyby obrazów) przy użyciu specjalnych środków (pianek, sprayu, itp.) nie rysujących powierzchni
- odkurzanie mebli, regałów, półek
- umycie podłóg wentylatorowni (p.313) i węzła ciepłego (p.314),
- pranie powierzchni wykładzinowych

Łazienki

CODZIENNIE: Łazienki w holu, w pomieszczeniach biurowych oraz pomieszczenie socjalne (p.310)

- czyszczenie kranów, umywalek i ustępów (wewnątrz i na zewnątrz) przy użyciu specjalnych środków dezynfekujących, nie rysujących powierzchni (nie dopuszczać do powstania plam jakiegokolwiek pochodzenia, kamienia, itp.)
- uzupełnianie dozowników na mydło, uzupełnianie wszelkich środków higieny (np. papier toaletowy, ręczniki papierowe)
- czyszczenie lusterek
- mycie terakoty (ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni wokół muszli klozetowych, w rogach kabin, pod ściankami działowymi, wokół nóg, itp.) oraz glazury w miejscach najbardziej narażonych na zabrudzenie (wokół umywalek i pisuarów)
- usuwanie zabrudzeń z drzwi i ścianek kabin
- usuwanie naklejek z wszystkich powierzchni
- czyszczenie parapetów, klamek, kaloryferów, dozowników, podajników, suszarek, etc.
- mycie drzwi wejściowych i do kabin
- utrzymywanie w czystości kaloryferów

JEDNOKROTNIE: wszystkie łazienki

- dokładne umycie ścian kabin toalet
- czyszczenie kranów, umywalek i ustępów (wewnątrz i na zewnątrz) przy użyciu specjalnych środków dezynfekujących, nie rysujących powierzchni (nie dopuszczać do powstania plam jakiegokolwiek pochodzenia, kamienia, itp.)
- uzupełnianie dozowników na mydło, uzupełnianie wszelkich środków higieny (np. papier toaletowy, ręczniki papierowe)
- czyszczenie lusterek
- umycie glazury i terakoty we wszystkich łazienkach, a także w pokoju 310 (I p.) oraz w garderobach
- usuwanie zabrudzeń z drzwi i ścianek kabin
- usuwanie naklejek z wszystkich powierzchni
- czyszczenie parapetów, klamek, kaloryferów, dozowników, podajników, suszarek, etc.
- mycie drzwi wejściowych i do kabin
- umycie kaloryferów

Sala teatralno-koncertowa

JEDNOKROTNIE

- odkurzenie odkurzaczem ścian, konstrukcji pod sufitami oraz ekranów akustycznych
- ścieranie suche kurzu z balustrad, parapetów, poręczy, obudów kaloryferów i kaloryferów, itp.
- czyszczenie powierzchni szklanych i metalowych
- umycie/odkurzenie wysoko umieszczonych lamp, kinkietów
- dokładne mycie i woskowanie podłogi dębowej przy użyciu woskowych preparatów i maszyn (parter, półpiętra oraz schody)
- umycie/odkurzenie wysoko umieszczonych lamp, kinkietów
- pranie powierzchni wykładzinowych w garderobach

Kawiarnia, kino, galeria, hole i portiernia

JEDNOKROTNIE

- akrylowanie podłóg wyłożonych wykładziną PCV (kino, galeria, schody główne, przedsionek kabiny projekcyjnej, kawiarnia)
- mycie i woskowanie podłogi dębowej przy użyciu woskowych preparatów i maszyn (kawiarnia)
- odkurzanie odkurzaczem, a w razie konieczności umycie ścian w pomieszczeniach użytkowych (hol, kawiarnia, kino)
- odkurzenie odkurzaczem sufitu w kawiarni
- umycie/odkurzenie wysoko umieszczonych lamp, kinkietów
- pranie powierzchni wykładzinowych, foteli tapicerowanych, wycieraczek tekstylnych
- maszynowe odkurzanie oraz pranie foteli kinowych przy użyciu środków nie zmieniających cech trudnopalności
- dokładne oczyszczenie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych
- szorowanie powierzchni brukowanej w patio przy użyciu maszyny do czyszczenia bruku
- umycie drzwi drewnianych przy użyciu preparatów woskowych
- umycie i konserwacja całej drewnianej listwy przypodłogowej
- przecieranie obudów kaloryferów oraz kaloryferów i obudów wentylacji przy użyciu odpowiednich środków
- wilgotne przetarcie klamek, listew podłogowych, wyłączników światła
- czyszczenie komory separatora tłuszczu
- dokładne, maszynowe odkurzanie wszystkich kanap w kawiarni
- czyszczenie lusterek
- mycie całości glazury na zapleczu kawiarni
- mycie wszystkich okien i przeszkleń w budynku
- dokładne umycie oraz dezynfekcja urządzeń gastronomicznych (wewnątrz i na zewnątrz): piec, kuchenka, zmywarka, okap, lodówki, chłodziarki, zamrażarki, stalowe meble przy użyciu właściwych środków myjących i dezynfekujących

Orientacyjne, miesięczne ilości zużywanych materiałów eksploatacyjnych

Ręczniki ZZ – 16 kartonów, papier toaletowy - 50 rolek jumbo, worki na śmieci 120l – 400szt. Worki na śmieci 60l. – 300szt., mydło w płynie – 10l

Zamawiający

Wykonawca