

Nr sprawy: ZZ-271-1-U-PN/2016

Wrocław, 07.01.2016 r.

I.dz. 68 /2016

Do wszystkich Wykonawców

Dotyczy: przetargu nieograniczonego na Świadczenie usług porządkowych na potrzeby WCB EIT+ we Wrocławiu, prowadzonego z numerem sprawy ZZ-271-1-U-PN/2016.

MODYFIKACJA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Na podstawie art. 38 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) dalej PZP Zamawiający informuje, iż dokonuje następującej modyfikacji treści SIWZ. Zmianie ulegają zapisy:

1. **W Rozdz. 3 SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia) UWAGA znajdująca się pod pkt. 3,** która otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„Uwaga!

*Zgodnie z zapisami § 5 ust. 5 -7 Wzoru umowy, Wykonawca w dniu podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu kserokopię polisy ubezpieczeniowej, potwierdzającej ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania umowy od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w zakresie odpowiadającym przedmiotowi umowy, w tym od szkód oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, na kwotę nie mniejszą niż 2 000 000 złotych (**wraz z dowodami potwierdzającymi opłacenie polisy**). Wykonawca podpisując formularz ofertowy oświadcza, iż dysponuje / będzie dysponował wymaganym ubezpieczeniem i zobowiązuje się do dostarczenia jego kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pośrednika ubezpieczeniowego bądź Towarzystwo Ubezpieczeniowe, najpóźniej w dniu podpisania umowy. W przypadku nie dostarczenia w terminie wymaganej kserokopii polisy **wraz z dowodami potwierdzającymi opłacenie polisy**, Zamawiający potraktuje to, jako odmowę podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie.”*

Jednocześnie Zamawiający modyfikuje stosowne zapisy znajdujące się w Załączniku nr 1 do SIWZ – Wzór Formularza oferty, którego treść po zmianie załącza do niniejszej modyfikacji.

2. **W Rozdz. 23 SIWZ (Opis sposobu obliczenia ceny) pkt. 7,** który otrzymuje nowe następujące brzmienie:
*„7. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty za realizację przedmiotu zamówienia określoną w załączniku nr 1 do SIWZ (Wzór Formularza Oferty), a **łącną sumą wszystkich usług określonych w ZAKRESIE 1 oraz ZAKRESIE 2 w załączniku nr 1a do SIWZ (Zestawienie asortymentowo-cenowe przedmiotu zamówienia, za poszczególne pozycje przedmiotu zamówienia - CENA OFERTY)**, Zamawiający przeliczy wartości za poszczególne pozycje przedmiotu zamówienia określone w załączniku nr 1a do SIWZ i przyjmie je jako cenę oferty netto i / lub brutto.”*
3. **W Rozdz. 24 SIWZ (Kryteria oceny ofert) pkt. 1 lit A)** prostuje się omyłkę pisarską znajdującą się w podanym wzorze sposobie liczenia punktacji w kryterium Cena oferty:
zamiast $W_{cp} = (W_n / W_b) \times 80$, powinno być: **$W_c = (W_n / W_b) \times 80$**
4. **W Rozdz. 32 SIWZ (Podwykonawstwo), pkt. 2,** otrzymuje nowe następujące brzmienie:
„2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. Wskazanie niniejszego powinno nastąpić w Formularzu Oferty.”

5. W Załączniku nr 1 do SIWZ – Wzór Formularza oferty, pkt. 4 ppkt. 8) otrzymuje nowe brzmienie:

„8) oświadczam(y), iż potwierdzam(y) warunki płatności opisane w Załączniku nr 5 do SIWZ, tj. płatność w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, oraz miesięczny Protokół odbioru usługi, o którym mowa w § 8 ust. 6 Wzoru umowy, potwierdzający prawidłową realizację usługi w danym okresie rozliczeniowym (Protokół odbioru usługi – bez uwag) podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę lub osoby w Umowie jako osoby odpowiedzialne za jej wykonywanie,”

6. W Załączniku nr 1a do SIWZ – Zestawienie asortymentowo-cenowe przedmiotu zamówienia, zmianie ulegają:

a. W ZAKRESIE 1:

- i. W kolumnie „jednostka” w poz. 5-8, 13-20, 37-40, 45, 47, 54, 59-62 dopisuje się „(...) **za 1 m2**”
- ii. W kolumnie „max. ilość” w poz. 47 (Pomieszczenia biurowe i sale multimedialne w Humanitarium zgodnie z pkt. 2.2.1. OPZ) **zmienia się** maksymalną ilość z „104,00”, na „**52,00**”
- iii. Dokonuje się **zmiany (ujednolicenia)** nazwy w kolumnie „**Wartość netto (zł)**” poprzez zmianę dotychczasowego jej brzmienia
z : „Wartość netto (zł) (cena jednostkowa netto x ilość x ilość m2(jeżeli dotyczy))”
na: „Wartość netto (zł) (cena jednostkowa netto x **max.** ilość x **max.** ilość m2(jeżeli dotyczy))”
- iv. W wierszu RAZEM (ZAKRES 1): **usuwa się** dotychczasowy zapis:
*(Wykonawca wypełnia, sumuje wartości netto i brutto ZAKRESU 1 z wartościami netto i brutto ZAKRESU 2
Uzyskane łączne wartości netto i brutto za całość przedmiotu zamówienia przenosi do Załącznika nr 1 do SIWZ - Cena oferty)*

b. W ZAKRESIE 2:

- i. W kolumnie „jednostka” w poz. 3.4 (mycie podłóg w wieży) wpisuje się jednostkę: „**usługa**”
- ii. Dokonuje się **zmiany (ujednolicenia)** nazwy w kolumnie „**Wartość netto (zł)**” poprzez zmianę dotychczasowego jej brzmienia
z : „Wartość netto (zł) (cena jednostkowa netto x ilość)”
na: „Wartość netto (zł) (cena jednostkowa netto x **max.** ilość)”
- iii. W wierszu RAZEM (ZAKRES 2): **usuwa się** dotychczasowy zapis:
*(Wykonawca wypełnia, sumuje wartości netto i brutto ZAKRESU 1 z wartościami netto i brutto ZAKRESU 2
Uzyskane łączne wartości netto i brutto za całość przedmiotu zamówienia przenosi do Załącznika nr 1 do SIWZ - Cena oferty)*
- iv. Dodaje się pod tabelą asortymentowo-cenową następujący zapis:

CENA OFERTY (łączna suma wszystkich usług określonych w ZAKRESIE 1 oraz ZAKRESIE 2) <i>(Wykonawca wypełnia i przenosi do Załącznika nr 1 do SIWZ - Cena oferty)</i>	Cena netto (zł) <i>(wartość netto ZAKRES 1 + ZAKRES 2)</i>	Cena brutto (zł) <i>(wartość brutto ZAKRES 1 + ZAKRES 2)</i>

Zmodyfikowana treść Załącznika nr 1a do SIWZ – Zestawienie asortymentowo-cenowe przedmiotu zamówienia, w załączeniu.

7. **W związku z licznymi zmianami w dotychczasowym wzorze umowy, Zamawiający zamieszcza nowy zmieniony Załącznik nr 5 do SIWZ – Wzór umowy, wraz z nowym Załącznikiem nr 1a do Umowy – Wykaz obiektów i terenów objętych usługą od dnia podpisania umowy.**
8. **W Załączniku nr 6 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia, ZAKRES 2, Katalog usług dodatkowych, zmianie ulega nazwa pkt. 1. W miejsce nazwy „Serwis dzienny obejmuje”, wpisuje się „sprzątanie dodatkowe obejmuje”:**

Zmodyfikowana treść Załącznika nr 6 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia, w załączeniu.

W związku z dokonanymi modyfikacjami treści SIWZ, integralną część niniejszej modyfikacji stanowią:

- 1) zmodyfikowana treść edytowalnego Załącznika nr 1 do SIWZ – Wzór Formularza Oferty,
- 2) zmodyfikowana treść edytowalnego Załącznika nr 1a do SIWZ – Zestawienie asortymentowo-cenowe przedmiotu zamówienia,
- 3) zmodyfikowana treść Załącznika nr 5 do SIWZ – Wzór umowy wraz z załącznikami,
- 4) zmodyfikowana treść Załącznika nr 6 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

Niniejsza informacja staje się integralną częścią SIWZ i stanowi dla Zamawiającego modyfikację o której mowa w art. 38 ust 4 i 4a.

W związku z wprowadzonymi przez Zamawiającego zmianami, na Wykonawcy ciąży obowiązek uwzględnienia ich w treści oferty i złożenia oferty wraz z załącznikami o treści po ostatecznych zmianach.

Z upoważnienia Zarządu WCB EIT+ Sp. z o.o.

Gabriela Nowak-Piechota
Główny specjalista ds. Zakupów



Kontakt: Magdalena Okulicz-Kozaryn
tel. +48 71 720 16 10
e-mail: magdalena.okulicz-kozaryn@eitplus.pl



str. 3

Załącznik nr 5 do SIWZ
Wzór umowy

Umowa nr WCB/...../...../2016
NA ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniu r. we Wrocławiu pomiędzy:

Wrocławskim Centrum Badań EIT + sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Stabłowickiej 147, 54-066 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000300736, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 894-293-00-22 oraz numer statystyczny REGON 020671635, z wpłaconym w całości kapitałem zakładowym w wysokości 71 934 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt jeden milionów dziewięćset trzydzieści cztery tysiące złotych), reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

zwaną/zwanym w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „**Stronami**”,

o następującej treści:

PREAMBUŁA

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

Zamawiający informuje, iż dokona realizacji przedmiotu niniejszej Umowy co do zasady w zakresie i szacunkach w niej wskazanych, z tym zastrzeżeniem, że do zrealizowania całości przedmiotu Umowy dojdzie jedynie w sytuacji, w której faktyczne wykorzystanie obiektów (i/lub poszczególnych pomieszczeń w obiektach) oraz terenów, określonych w Załączniku nr 1, odpowiadać będą w 100% planom oraz zakresowi przedmiotu niniejszej Umowy. Powyższe zastrzeżenie uwarunkowane jest sytuacją faktyczną, w której znajduje się aktualnie Zamawiający, tj. de facto rozpoczęciem funkcjonowania laboratoriów oraz brakiem dotychczasowych doświadczeń i wiedzy co do potrzeb faktycznego zapotrzebowania. W związku z powyższym w sytuacji nie zamówienia całości zakresu przedmiotu niniejszej Umowy, Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o jej realizację w pełnym zakresie.

Mając powyższe na uwadze Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na wykonywaniu stałych i kompleksowych prac porządkowych obejmujących obiekty i tereny Zamawiającego. Wykaz obiektów i terenów, o których mowa w zdaniu poprzednim, został określony w Załączniku nr 1 (Wykaz obiektów objętych Umową) oraz Załącznik nr 1a (Wykaz obiektów i terenów objętych Umową od dnia podpisania Umowy) do Umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany obiektów i terenów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w drodze jednostronnego oświadczenia Zamawiającego, o ile zmiana taka nie wpłynie na zwiększenie łącznej powierzchni obiektów i terenów objętych świadczeniem usługi, a tym samym nie wpłynie na zwiększenie maksymalnej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
W przypadku zmiany, o której mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem adresu e-mail osoby wskazanej w niniejszej Umowie jako osoba odpowiedzialna ze strony Wykonawcy za jej wykonywanie, o której mowa w § 8 ust. 3 pkt. b). Zmiana obiektów i terenów w trybie, o którym mowa w niniejszym ustępie, nie stanowi zmiany Umowy.
3. Niezależnie od obowiązków Wykonawcy wskazanych w treści Umowy, opis czynności wchodzących w zakres usługi, w tym częstotliwość wykonywania prac oraz ich szczegółowa

str. 2

specyfikacja stanowi Załącznik nr 2 do Umowy (Opis Przedmiotu Zamówienia - OPZ).

4. Zamówienia usług zawartych w zakresie nr 2 Opisu Przedmiotu będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu Zamawiającego:, na adres Wykonawcy:
5. Realizacja Zamówienia usługi objętej zakresem nr 2 nastąpi w możliwie najkrótszym terminie od daty złożenia Zamówienia, nie będzie on jednak dłuższy niż 2 dni robocze.
6. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nie zlecenia wszystkich usług wymienionych w zakresie nr 2 OPZ przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania, w całości lub w części, przedmiotu Umowy zawartego w OPZ .

§ 2

Termin obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia lub do wyczerpania środków, o których mowa w § 6 ust. 1, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. Zamawiający zastrzega, że poszczególne pomieszczenia w obiektach i tereny, jak również szczegółowy zakres usług dla tych pomieszczeń i terenów, określone w Załączniku nr 1 do Umowy, będą obejmowane świadczeniem usługi w miarę potrzeb Zamawiającego, w związku z włączaniem ich do użytkowania, wynajmem lub innymi potrzebami organizacyjnymi Zamawiającego.
2. Od dnia podpisania Umowy do 05.02.2016r. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usługi sprzątania pomieszczeń i terenów określonych w Załączniku nr 1a - Wykaz obiektów i terenów objętych usługą od dnia podpisania Umowy.
3. O objęciu świadczeniem usługi poszczególnych pomieszczeń w obiektach i terenów, jak również o szczegółowym zakresie usług dla tych pomieszczeń i terenów, określonych w Załączniku nr 1, Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie z co najmniej 5-cio dniowym wyprzedzeniem, wskazując dokładną datę rozpoczęcia świadczenia usługi, zakres usług oraz numery poszczególnych pomieszczeń w obiektach (wraz ze wskazaniem ich powierzchni) i określenie terenu.

§ 3

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji Umowy,
- 2) usuwania przeszkód technicznych lub organizacyjnych stwierdzonych przez Wykonawcę, które według zgodnej oceny obu Stron mogą utrudnić lub uniemożliwić właściwe wykonanie usługi,
- 3) niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych zmianach przedmiotu i warunków wykonywanej usługi,
- 4) udostępnienia źródła poboru wody i energii elektrycznej, niezbędnych do właściwej realizacji Umowy,

- 5) bieżącego informowania osób odpowiedzialnych za realizację Umowy po stronie Wykonawcy (ustnie, za pośrednictwem adresu e-mail osoby wskazanej w niniejszej Umowie jako osoba odpowiedzialna za jej wykonywanie Umowy po stronie Wykonawcy lub pisemnie na adres wskazany w komparycji niniejszej Umowy), o zauważonych nieprawidłowościach bądź zaniechaniach ze strony Wykonawcy i uzgadniania na bieżąco z Wykonawcą trybu usuwania błędów w realizacji Umowy. Każde niewykonanie uzgodnionych poprawek zostanie odnotowane w miesięcznym protokole odbioru usługi, o którym mowa w § 8 ust. 5 Umowy.

§ 4

Zobowiązania Wykonawcy

1. Usługę Wykonawca będzie wykonywał z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności, zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami o ochronie przeciwpożarowej, bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie środowiska oraz wewnętrznymi regulacjami organizacyjno-porządkowymi wprowadzonymi przez Zamawiającego.
2. Wykonawca będzie wykonywał usługę przy użyciu własnych profesjonalnych środków, narzędzi i własnego wysokiej klasy sprzętu oraz zapewni dostarczenie środków higienicznych w ilościach odpowiadających bieżącemu użytkowaniu przez pracowników i gości Zamawiającego (mydło w płynie/pliance - wg dozownika, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe, płyn do mycia naczyń, gąbki, kostki/płyn do zmywarki, sól do zmywarki itp.).
3. Wykonawca będzie stosować materiały higieniczne, środki czystości, środki pielęgnacyjne, konserwujące i inne używane do utrzymania czystości preparaty czyszczące – myjące o bezspornie dobrej jakości, posiadające atesty dopuszczające do stosowania, gwarantujące zachowanie właściwej higieny sanitarnej. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów (zalecone przez wykonawcę robót budowlanych).
4. Wykonawca będzie stosować materiały higieniczne w ilości odpowiadającej faktycznemu zużyciu wraz z pozostawionym odpowiednim zapasem papieru toaletowego oraz ręczników.
5. Wykonawca będzie stosował środki higieny pasujące do zainstalowanych pojemników oraz dozowników, zgodne z wymogami producentów pojemników i dozowników.
6. Wykonawca zapewni specjalistyczny sprzęt do mechanicznego odśnieżania dróg i parkingów umożliwiający usunięcie śniegu natychmiast po opadach wraz z jego wywozem.
7. Wykonawca zapewni właściwą organizację i koordynację wykonania usługi poprzez zapewnienie nadzoru wykonawczego.
8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram wykonania poszczególnych czynności z przypisaniem zadań osobom realizującym usługę w terminie 21 dni od dnia zawarcia Umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie materiałów i technologii, jakich należy użyć do wykonywania usługi realizowanej na rzecz Zamawiającego.

10. W przypadku niedbałego lub nienależytego wykonania usługi koszty związane z usunięciem usterek lub zniszczeń ponosić będzie Wykonawca.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi za pomocą fachowych i posiadających odpowiednie kwalifikacje osób, przy użyciu własnego, profesjonalnego sprzętu myjąco - czyszczącego i przy wykorzystaniu zakupionych przez siebie, a potrzebnych do należytego wykonania usług porządkowych, środków czystości i higieny dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce oraz posiadających odpowiednie atesty oraz innych materiałów niezbędnych do realizacji Umowy.
12. W celu należytej realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest używać środków czystości i higieny w ilościach zapewniających należyte wykonanie usługi oraz zapewnić ciągłość dostępu do środków higieny przez osoby przebywające w obiektach Zamawiającego. Wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji usługi środki winny charakteryzować się parametrami zapewniającymi utrzymanie czystości na wysokim poziomie. Wszystkie stosowane środki (m.in. czyszczące, piorące itp.) muszą posiadać stosowny atest Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny lub inne atesty dopuszczające do obrotu i stosowania w Polsce. Zamawiający w przypadku stwierdzenia używania środków nie posiadających atestu Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny lub innego atestu dopuszczającego do obrotu i stosowania w Polsce, ma prawo dokonać kontroli środków stosowanych do sprzątania, a będących w dyspozycji osób, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji Umowy, w obecności osoby wskazanej przez Wykonawcę jako osoba odpowiedzialna za jej wykonywanie.
13. Niezależnie od obowiązków opisanych powyżej, jak również obowiązków określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 2 do Umowy), Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) stosowania się do poleceń osoby wskazanej przez Zamawiającego jako osoba odpowiedzialna za wykonywanie Umowy,
 - b) informowania na bieżąco Zamawiającego o zauważonych awariach systemów, urządzeń, sprzątanym pomieszczeń lub obiektów,
 - c) zapewnienia odpowiedniej ilości osób realizujących usługę oraz odpowiedniej ilości godzin ich pracy, które zapewnią należyłą realizację Umowy (minimum 3 osób dla sprzątania zasadniczego, to jest popołudniowego, minimum 1 osoby dla serwisu dziennego, minimum 1 osoby do sprzątania terenów zewnętrznych – dokładne godziny sprzątania zasadniczego oraz serwisu dziennego i sprzątania na zewnątrz zostały określone w Załączniku nr 2 do Umowy),
 - d) zapewnienia, aby osoby, którymi Wykonawca będzie posługiwać się przy realizacji Umowy, były ubrane w kompletną, jednolitą odzież roboczą z widocznym logo i nazwą firmy oraz identyfikatorem imiennym,
 - e) zachowania ciągłości w wykonywaniu usługi w okresach urlopowych lub zwolnień chorobowych, bez uszczerbku dla jakości wykonywanej usługi,
 - f) kwitowania każdorazowo pobranych kluczy z portierni i zdania ich po zakończeniu sprzątania na portierni za pokwitowaniem,
 - g) spełniania innych wymagań określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 2),

14. Wykonawca zapewni osoby realizujące usługę z odpowiednimi uprawnieniami, np.: do pracy na wysokościach przy czyszczeniu elementów konstrukcyjnych, myciu okien, do obsługi specjalistycznego sprzętu lub innymi uprawnieniami niezbędnymi do należytego wykonania usługi i złoży w tej sprawie stosowne oświadczenia.
15. Wykonawca zobowiąże osoby realizujące usługę do odbycia szkolenia w zakresie pracy w pomieszczeniach laboratoryjnych, organizowanego przez Zamawiającego.
16. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby realizujące usługę na terenie Zamawiającego oraz odpowiedzialność cywilną i materialną za szkody powstałe w związku z realizacją usług, a także wskutek innych działań osób realizujących usługę przez Wykonawcę.
17. Zabrania się osobom realizującym usługę, wprowadzania do pomieszczeń Zamawiającego osób postronnych (niebędących osobami realizującymi usługę). Osoby realizujące usługę zobowiązane są do respektowania uzgodnień i regulaminów wewnętrznych ustanowionych na terenie należącym do Zamawiającego oraz do przestrzegania przepisów BHP i p.poż.
18. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od dnia zawarcia Umowy, w formie pisemnej, do zatwierdzenia, technologię usuwania śniegu z:
 - a) oszkleń zewnętrznych budynków nr 02 (dawny 7) i 03 (dawny 9A), uwzględniając zastosowane tam rozwiązanie (konstrukcja szklana),
 - b) balkonów budynku nr 04 (dawny 9).Technologia usuwania śniegu z powierzchni, wskazanych powyżej, nie może uszkodzić/naruszyć/zniszczyć odśnieżanych powierzchni. Zamawiający w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty otrzymania ww. technologii odśnieżania ma prawo przedstawić Wykonawcy na piśmie uwagi co do przedstawionego rozwiązania, z określeniem zakresu i rodzaju żądanych zmian oraz terminu ich wprowadzenia. Wykonawca jest zobowiązany zastosować się do uwag Zamawiającego.
19. W dniu zawarcia niniejszej Umowy Wykonawca przedstawi do pisemnej akceptacji Zamawiającemu listę osób, którymi będzie posługiwać się przy realizacji Umowy. Lista osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Wskazane osoby przed dopuszczeniem do realizacji usługi zobowiązane są do okazania Zamawiającemu dowodu tożsamości. Zamawiający zastrzega, że jakakolwiek niezgodność danych podanych w dowodzie tożsamości z danymi wskazanymi w liście osób uprawnionych do wykonywania usług stanowiących przedmiot Umowy lub też odmowa okazania dowodu tożsamości spowoduje cofnięcie zgody Zamawiającego na przystąpienie do realizacji usługi przez daną osobę.
20. Wykonawca może zmienić każdą z osób, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, zawierającą akceptację nowej osoby, w następujących przypadkach:
 - a) śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych dotyczących danej osoby,
 - b) gdy zmiana danej osoby stanie się konieczna z jakichkolwiek innych ważnych i niezależnych od Wykonawcy przyczyn (np. wobec definitywnego i nie dającego się uprzednio przewidzieć ustania stosunków prawnych normujących współpracę pomiędzy Wykonawcą a tą osobą),
 - c) niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez daną osobę.

21. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany każdej z osób, o których mowa w ust. 19 i 20 niniejszego paragrafu, jeżeli uzna, że dana osoba nie wykonuje swoich obowiązków lub wykonuje je w sposób nienależyty, bądź też pomiędzy daną osobą, a personelem Zamawiającego brak jest wymaganego współdziałania.
22. W celu poprawy standardu świadczonych usług podstawowych Wykonawca może zwiększyć liczbę osób wskazanych w liście, o której mowa w ust. 19, bez prawa Wykonawcy do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić nową listę osób z co najmniej 10 dniowym wyprzedzeniem. Do zwiększenia liczby osób postanowienia ust. 11 oraz ust. 19-21 stosuje się odpowiednio.
23. Zmiana osób, o których mowa w ust. 19, a także zmiana listy osób, o której mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu, nie stanowią zmiany Umowy i stają się skuteczne z dniem zaakceptowania przez Zamawiającego nowych osób lub nowej listy osób.

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte świadczenie usługi. Wykonawca w szczególności ponosi odpowiedzialność za świadczenie usługi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności przepisami o ochronie przeciwpożarowej, bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie środowiska, a także wewnętrznymi regulacjami organizacyjno-porządkowymi obowiązującymi u Zamawiającego, a mającymi zastosowanie do sposobu realizacji usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nienależytej realizacji usług stanowiących przedmiot Umowy, a w szczególności za:
 - a) szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków wyrządzone pracownikom Zamawiającego i/lub osobom trzecim przebywającym w miejscu świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego, na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy,
 - b) szkody materialne wyrządzone mieniu Zamawiającego i/lub osób trzecich, znajdującemu się w miejscu świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego, na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy,
 - c) inne szkody wynikające ze zniszczenia własności Zamawiającego i/lub osób trzecich, spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy.
3. W razie wątpliwości Strony postanawiają, że Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania osób, którymi będzie posługiwać się przy realizacji Umowy, jak za swoje własne działania lub zaniechania.
4. W przypadku, gdy szkoda nie zostanie naprawiona w terminie 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od wystąpienia szkody, Zamawiający według swego uznania będzie mógł usunąć powstałą szkodę na koszt Wykonawcy poprzez potrącenie poniesionych z tego powodu kosztów z wynagrodzenia Wykonawcy, na Wykonawca wyraża niniejszym zgodę, lub naliczyć kary umowne zgodnie z § 9 Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony przez cały okres obowiązywania Umowy od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w zakresie

str. 7

- odpowiadającym przedmiotowi Umowy, w tym od szkód oraz następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu ryzyk wyszczególnionych w ust. 1 niniejszego paragrafu, spowodowanych działaniem bądź zaniechaniem Wykonawcy. W dniu zawarcia Umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową potwierdzającą istnienie ubezpieczenia, o którym mowa w niniejszym ustępie, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pośrednika ubezpieczeniowego bądź Towarzystwo Ubezpieczeniowe wraz z dowodem opłaty składki za przedmiotową polisę, która stanowić będzie Załącznik nr 4 do Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do kontynuacji ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 5, nieprzerwanie w okresie trwania niniejszej Umowy, w wysokości, o której mowa w ust. 7. Dowody ubezpieczenia oraz opłacenia składek (w tym rat) Wykonawca doręczy Zamawiającemu w terminie 7 dni od jego dokonania, przekazując Zamawiającemu kopie polis potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pośrednika ubezpieczeniowego bądź Towarzystwo Ubezpieczeniowe wraz z dowodem opłaty składki (w tym rat) za przedmiotowe polisy.
 7. Wykonawca zobowiązuje się, iż wartość ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 5 i 6, nie będzie niższa niż 2.000.000 zł (słownie: dwa miliony złotych).

§ 6

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że maksymalna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy wyniesie zł (słownie:) netto, powiększona o podatek od towarów i usług (VAT), tj. zł (słownie:) brutto.
2. Z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszej Umowy, wynagrodzenie za usługi wymienione w zakresie nr 1 OPZ będzie płatne miesięcznie za faktycznie wykonane usługi w wysokości wynikającej z zakresu usługi świadczonej w danym okresie rozliczeniowym, w zależności od powierzchni pomieszczeń, ilości obiektów i terenów faktycznie objętych świadczeniem usług w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 5 do Umowy.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z usług zawartych w zakresie nr 2 OPZ wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie i zostanie obliczone na podstawie ilości, rodzaju i zakresu zleconych usług zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 5 do Umowy.
4. Powierzchnia pomieszczeń, ilość obiektów i terenów faktycznie objętych świadczeniem usług oraz zakres usług w danym okresie rozliczeniowym będą każdorazowo potwierdzane Protokołem odbioru usługi, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.
5. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie w wysokości wynikającej z oferty Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 5 do Umowy, jest wynagrodzeniem ostatecznym i nie ulegnie podwyższeniu przez cały okres trwania Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
7. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 2 oraz ust. 3 niniejszego paragrafu, Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty jakichkolwiek kwot na rzecz Wykonawcy, w tym zwłaszcza kwot

str. 8

- związanych z pokryciem poniesionych przez Wykonawcę wydatków, strat, kosztów, utraconych zysków lub roszczeń.
8. W razie, gdy suma kwot miesięcznych za faktycznie wykonane prace w okresie obowiązywania Umowy będzie mniejsza niż maksymalna wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawcy nie będzie miał prawa dochodzenia zapłaty powstałej w ten sposób różnicy.
 9. W przypadku niewykorzystania całego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, z powodu wygaśnięcia Umowy (przez co Strony rozumieją upływ terminu obowiązywania Umowy, odstąpienie od niej lub jej rozwiązanie) lub z powodów wskazanych w preambule, tj. nie objęcia świadczeniem usługi wszystkich pomieszczeń w obiektach i terenów, określonych w Załączniku nr 1, Wykonawca nie będzie miał prawa dochodzenia zapłaty powstałej w ten sposób różnicy.
 10. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP 894-293-00-22.
 11. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP
 12. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zaprzestaniu bycia czynnym płatnikiem podatku VAT.

§ 7

Termin i warunki płatności wynagrodzenia

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę w terminie do 7 (słownie: siódmego) dnia miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na wskazany w fakturze VAT numer rachunku bankowego Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega, aby na fakturze VAT, o której mowa ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca wyszczególnił należności w podziale na realizację usługi wewnątrz oraz na zewnątrz obiektów oraz realizację usług z zakresu nr 2 OPZ. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego ustalenia wysokości podatku VAT odrębnie dla usługi utrzymania czystości w obiektach Zamawiającego i odrębnie dla usługi utrzymania czystości na terenach Zamawiającego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. - o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011r., nr 177, poz. 1054 ze zm.).
3. Podstawą wystawienia faktury VAT za dany miesiąc kalendarzowy będzie podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę lub osoby wskazane w niniejszej Umowie jako osoby odpowiedzialne za jej wykonywanie, miesięczny Protokół odbioru usługi, o którym mowa w § 8 ust. 5 Umowy, potwierdzający prawidłową realizację usługi w danym okresie rozliczeniowym (Protokół odbioru usługi – bez uwag). Protokół odbioru usługi, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowić będzie załącznik do faktury VAT. Faktura VAT bez w/w załącznika będzie uznana za wystawioną nieprawidłowo i zostanie Wykonawcy zwrócona. W takim przypadku termin płatności faktury ulegnie przesunięciu o czas oczekiwania na w/w załącznik do faktury,

str. 9

a Wykonawca nie będzie miał w stosunku do Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń z tytułu przesunięcia terminu płatności z tej przyczyny.

§ 8

Kontrola realizacji Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania Wykonawcy zastrzeżeń w stosunku do osób wykonujących usługę, niezależnie od jakości wykonywanej przez nich pracy.
2. Zamawiający ma prawo stałego wglądu w sposób wykonywania Umowy. Wykonawca na bieżąco konsultuje z Zamawiającym realizację Umowy.
3. Celem zapewnienia odpowiedniego nadzoru wykonawczego Strony Umowy powołują osoby odpowiedzialne za jej należyte wykonanie:
 - a) w imieniu Zamawiającego: Natalia Czyżowicz, tel.: 727 663 357 e-mail: natalia.czyzowicz@eitplus.pl,
 - b) w imieniu Wykonawcy:, tel.: e-mail:
4. Osoby odpowiedzialne za wykonanie Umowy, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, będą uprawnione do bieżącego kontrolowania jakości świadczonych usług.
5. Potwierdzeniem wykonania usługi w danym okresie rozliczeniowym będzie podpisany przez obie Strony Protokół odbioru usługi, zawierający szczegółowy opis usług wykonanych w danym okresie rozliczeniowym. Wzór Protokołu odbioru usługi stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. Odmowa lub zaniechanie podpisania Protokołu odbioru usługi przez Wykonawcę w dniu odbioru usługi upoważnia Zamawiającego do sporządzenia jednostronnego Protokołu odbioru usługi.
6. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że usługa została wykonana niezgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i/lub w załącznikach do Umowy albo w SIWZ, w Protokole odbioru usługi wskaże wszystkie wadliwości oraz termin na ich usunięcie przez Wykonawcę. Usunięcie wskazanych przez Zamawiającego wadliwości zostanie potwierdzone kolejnym Protokołem odbioru usługi zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
7. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że dana usługa została wykonana zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i/lub w załącznikach do Umowy oraz w SIWZ, Protokół odbioru usługi będzie stanowił również potwierdzenie prawidłowego wykonania usługi (Protokół odbioru usługi – bez uwag).
8. Osoby odpowiedzialne za wykonanie Umowy, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, są uprawnione do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy, w tym także do sporządzania i akceptowania Protokołów odbioru usługi wymaganych postanowieniami niniejszej Umowy.
9. Osoby odpowiedzialne za wykonanie Umowy, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, nie mają prawa dokonywania zmian zarówno Umowy, jak i załączników do Umowy, jak również nie mają prawa do odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania, ani też do zaciągania w imieniu Stron jakichkolwiek zobowiązań nie wymienionych w Umowie, bez odrębnego umocowania.

10. Zmiana osób odpowiedzialnych za wykonanie Umowy, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, nie stanowi zmiany Umowy. Każda Strona może zawiadomić drugą Stronę na piśmie o zmianie powyższych osób lub danych w trybie przewidzianym dla zawiadomień.

§ 9

Odpowiedzialność z tytułu nienależytej realizacji Umowy

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym winno nastąpić poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy i nienaprawienia tego uchybienia w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od otrzymania pisemnego wezwania do usunięcia uchybienia,
 - b) otwarcia likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - c) niewypłacalności Wykonawcy,
 - d) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - e) Wykonawca nie rozpoczął realizacji któregośkolwiek ze zobowiązań opisanych w § 4 Umowy,
 - f) Wykonawca przerwał realizację Umowy i nie wykonuje któregośkolwiek z zobowiązań wyszczególnionych w § 4 Umowy przez okres przekraczający 48 godzin,
 - g) osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji Umowy, naruszają obowiązujące u Zamawiającego przepisy, w szczególności dotyczące ochrony przeciwpożarowej i z zakresu bhp,
 - h) Wykonawca nie dokona zamiany osoby, o której mowa w § 4 ust. 21 niniejszej Umowy,
 - i) Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków dotyczących ubezpieczenia, o których mowa w § 5 ust. 5 - 7 niniejszej Umowy.
2. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i w wysokościach:
 - a) w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminów realizacji usługi, o których mowa w § 4 ust. 8 i 18, § 5 ust. 4 i 6, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - b) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi w Protokole odbioru, że usługa została wykonana niezgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i/lub w załącznikach do Umowy albo w SIWZ, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto danej usługi, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy,
 - c) w przypadku rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

3. Zapłata kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w kwocie przekraczającej wysokość kary umownej, na zasadach ogólnych.
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania zobowiązania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania z wynagrodzenia naliczonego w oparciu o § 6 Umowy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 10 Umowy, kar umownych należnych Zamawiającemu od Wykonawcy, na Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.

§ 10

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie, o której mowa w art. 148 ust. 1 pkt. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, to jest zł (słownie:).
2. Strony postanawiają, że zabezpieczenie należytego wykonania Umowy jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy oraz z tytułu kar umownych.
3. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia wykonania Umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną.

§ 11

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, operacyjne, marketingowe i organizacyjne, dotyczące Zamawiającego lub jego kontrahentów, ich działalności, transakcji, w tym analizy, ekspertyzy, studia, opinie, opracowania, które zawierają bądź odzwierciedlają takie informacje, do których Wykonawca uzyskał dostęp w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy, niezależnie od formy i sposobu uzyskania do nich dostępu.
2. Wykonawca zobowiązuje się stosować wszelkie niezbędne środki w celu ochrony informacji poufnych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przed ich przekazaniem lub ujawnieniem zarówno w całości, jak i w części jakimkolwiek osobom trzecim, które nie są Stroną Umowy.
3. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że osoby realizujące usługę, zachowają w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje, do których te osoby mogą mieć dostęp podczas wykonywania usług, niezależnie od formy i sposobu ich uzyskania.
4. Wykonawca oświadcza, iż jest administratorem zbioru danych osobowych osób realizujących usługę i posiada zgodę osób, których dane dotyczą, na ich przetwarzanie (w przypadku, gdy zgoda taka jest wymagana).

5. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu dane osobowe osób realizujących usługę wyłącznie w celu realizacji Umowy. Dane te są niezbędne do identyfikacji oraz wydania upoważnień do wejścia do obiektów i na teren użytkowany przez Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy.

§ 12

Rozwiązywanie sporów

1. Wszelkie ewentualne spory pomiędzy Stronami, które wynikną na tle wykonania Umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Zmiana Umowy

1. Wszystkie zmiany lub uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, że zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zgodnie z art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje zmianę zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie określonych poniżej warunków:
 - a) zmiana terminu wykonania Umowy:
 - i) w wyniku dokonanych pomiędzy Stronami uzgodnień dotyczących skrócenia terminu wykonania przedmiotu Umowy – o uzgodniony okres,
 - ii) na skutek działania organów administracji, a w szczególności odmowy lub opóźnienia wydania przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień, z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę,
 - iii) w związku z koniecznością zakończenia zadania w danym roku budżetowym lub w związku z upływem terminu złożenia wniosku o uzyskanie środków unijnych,
 - iv) z powodu innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujących niemożliwością realizacji Umowy,
 - v) w związku z przedłużeniem terminu realizacji projektów realizowanych przez Zamawiającego,
 - vi) na skutek działania siły wyższej, o której mowa w § 14 ust. 2,
 - b) zmniejszenie zakresu prac i wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, w szczególności z powodu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części lub całości przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia,
 - c) zmiana obiektów lub terenów, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, skutkująca zmniejszeniem powierzchni obiektów lub terenów objętych świadczeniem usługi, a tym samym proporcjonalnym zmniejszeniem wynagrodzenia,
 - d) zmiana sposobu wykonania przedmiotu Umowy w wyniku zmian w obowiązujących

str. 13

- przepisach prawa, zmian umów o dofinansowanie projektów bądź wytycznych mających wpływ na realizację Umowy,
- e) zmiana sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy wynikająca ze zmian w obowiązujących przepisach prawa, zmian umów o dofinansowanie projektów bądź wytycznych dotyczących realizacji projektów realizowanych przez Zamawiającego, mających wpływ na sposób realizacji tych projektów, w zakresie wynikającym ze zmian przepisów i ww. dokumentów,
 - f) zmiana przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodująca konieczność dostosowania dokumentacji do zmiany przepisów, która nastąpiła w trakcie realizacji Umowy.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Osoby podpisujące Umowę oświadczają, że są umocowane do podpisywania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują i że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia Umowy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Strony, występujących po podpisaniu Umowy, nieprzewidywalnych, nadzwyczajnych, niemożliwych do zapobieżenia i uniemożliwiających racjonalne wykonanie przez jedną ze Stron jej zobowiązań, tj. w przypadku działania siły wyższej, Stronę będącą pod wpływem takich okoliczności usprawiedliwia się z niewykonania zobowiązania wynikającego z Umowy na czas trwania i w zakresie działania danej okoliczności. Okolicznościami takimi są w szczególności: wojny, zamieszki, ataki terrorystyczne, rewolucje, pożary, epidemie, embarga przewozowe, ogłoszone strajki generalne w odnośnych gałęziach przemysłu, klęski żywiołowe.
3. Strony są zobowiązane do wzajemnego informowania się na piśmie o wszelkich zmianach adresu. W przypadku nie poinformowania Strony o dokonanej zmianie adresu, wszelkie poświadczenia i oświadczenia składane na ostatni znany adres będą uznane za skutecznie doręczone.
4. Jakiegokolwiek przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności z niniejszej Umowy na osoby trzecie jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz cytowanej ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
 - a) Załącznik nr 1 – Wykaz obiektów i terenów objętych usługą,
 - b) Załącznik nr 1a – Wykaz obiektów i terenów objętych usługą od dnia podpisania Umowy,
 - c) Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia - opis czynności wchodzących w zakres usługi,
 - d) Załącznik nr 3 – Lista osób, którymi Wykonawca będzie posługiwać się przy realizacji Umowy,
 - e) Załącznik nr 4 – Polisa ubezpieczeniowa,

- f) Załącznik nr 5 – Oferta Wykonawcy,
 - g) Załącznik nr 6 – Wzór Protokołu odbioru usługi,
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 1 do Umowy nr

Wykaz obiektów i terenów objętych usługą

Wykaz obiektów i terenów objętych usługą

1. ul. Stabłowicka 147a :

- a) budynek Humanitarium (dydaktyczno-wystawienniczy) i jego pomieszczenia o pow. ok. 1 229 m kw.,
- b) teren Humanitarium do budynku o powierzchni ok. 26 967 m kw.

2. ul. Stabłowicka 147:

- a) budynek 1 (część 1), (biurowy) i jego pomieszczenia o pow. ok. 2 718 m kw.
- b) teren przyległy do budynku 7 150 m kw.
- c) budynek 1 (część 2), (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia o pow. ok. 2 825 m kw.
- d) teren przyległy do budynku 7 150 m kw.
- e) budynek 14, (wyłączony z użytkowania) o pow. ok 62 m kw.
- f) budynek 15, (wyłączony z użytkowania) o pow. ok. 146 m kw.
- g) budynek 2 (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia o pow. ok. 3 468 m kw.
- h) teren przyległy do budynku 2 950 m kw.
- i) budynek 4 (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia o pow. ok. 6 068 m kw.
- j) teren przyległy do budynku 8 747 m kw.
- k) budynek G (Agregatornia) i jego pomieszczenia o pow. ok. 122,30 m kw.
- l) budynek D (Stacja rozprężania gazów i magazyn butli) i jego pomieszczenia o pow. ok. 25,90 m kw.
- m) budynek E (kotłownia) i jego pomieszczenia o pow. ok. 375,73 m kw.
- n) budynek 3 (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia o pow. ok. 11 518 m kw.
- o) teren przyległy do budynku 3 o pow. ok. 5 600 m kw.

Załącznik nr 1a do Umowy nr

Wykaz obiektów i terenów objętych usługą od dnia podpisania Umowy

Wykaz obiektów i terenów objętych usługą od dnia podpisania umowy

1. ul. Stabłowicka 147a :

- a) budynek Humanitarium (dydaktyczno-wystawienniczy) i jego pomieszczenia o pow. ok. :
- pomieszczenia biurowe, sale multimedialne- 755,82 m2
 - pomieszczenia laboratoryjne- 68,52 m2
 - korytarze, hole, wejścia- 205,16 m2
 - sanitariaty i kuchnie- 51,99 m2
- b) teren przyległy do budynku Humanitarium o powierzchni ok. 6 335,00 m2.

2. ul. Stabłowicka 147:

- a) budynek 1 (część 1), (biurowy) i jego pomieszczenia :
- pomieszczenia biurowe-1 037,00 m2
 - pomieszczenia laboratoryjne- 0,00 m2
 - korytarze, klatki, hole, wejścia itp.- 622,10 m2
 - sanitariaty i kuchnie- 138,90 m2

budynek 1 (część 2), (laboratoryjno-biurowy) i jego :- pomieszczenia biurowe-330,28 m2

- pomieszczenia laboratoryjne- 766,11 m2
- korytarze, klatki, hole, wejścia itp.- 594,83 m2
- sanitariaty i kuchnie- 157,08 m2

- b) budynek 2 (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia :
- pomieszczenia biurowe-272,11 m2
 - pomieszczenia laboratoryjne- 189,91 m2
 - korytarze, klatki, hole, wejścia itp.- 578,54 m2
 - sanitariaty i kuchnie- 152,37 m2

- c) budynek 3 (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia :
- pomieszczenia biurowe-690,49 m2
 - pomieszczenia laboratoryjne- 2 274,01 m2
 - korytarze, klatki, hole, wejścia itp.- 2 519,02 m2
 - sanitariaty i kuchnie- 308,50 m2

- d) budynek 4 (laboratoryjno-biurowy) i jego pomieszczenia :
- pomieszczenia biurowe- 156,05 m2
 - pomieszczenia laboratoryjne- 1 110,41 m2
 - korytarze, klatki, hole, wejścia itp.- 1 395,32 m2
 - sanitariaty i kuchnie- 305,31 m2

- e) tereny przyległe do budynków 1, 2, 3, 4 o pow. ok 31 506,50 m2

**Załącznik nr 6 do Umowy nr
Wzór Protokołu odbioru usługi**

Protokół z wykonania czynności zgodnie z umową

.....z dnia.....

Zamawiający:

Za miesiąc:

Zakres prac i wykonanie zgodnie/ nie zgodnie z umową.

Uwagi:

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

.....
Podpis Zamawiającego

.....
Podpis Wykonawcy

Wrocław, dniar.

Załącznik nr 6 do SIWZ
Opis przedmiotu zamówienia

Opis Przedmiotu Zamówienia

„Świadczenie usług porządkowych na potrzeby WCB EIT+ we Wrocławiu”

- I. Usługi porządkowe świadczone będą w obiekcie i na terenie przyległym do obiektu Zamawiającego we Wrocławiu tj.
1. Budynek 1 (biurowy oraz laboratoryjno -biurowy) przy ul. Stabłowickiej 147,
 2. Budynek 2 (laboratoryjno -biurowy) przy ul. Stabłowickiej 147,
 3. Budynek 3 (laboratoryjno -biurowy) przy ul. Stabłowickiej 147,
 4. Budynek 4 (laboratoryjno-biurowy) przy ul. Stabłowickiej 147,
 5. Budynek Humanitarium (wystawienniczo- dydaktyczny) przy ul. Stabłowickiej 147a.
- II. Zakres usług dzieli się na:
- Zakres 1- Usługi podstawowe w bud. 1,2,3,4
Usługi podstawowe w bud. Humanitarium
- Zakres 2- Katalog usług dodatkowych

ZAKRES 1

1. **Podstawowe usługi porządkowe** w obiektach i na terenach przyległych do obiektów Zamawiającego opisanych w pkt I ppkt 1-4 tj. 1,2,3,4 obejmują:
- Sprzątanie zasadnicze budynków – pon-pt po godz. 18:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), winny obejmować co najmniej następujące czynności:
- 1.1. Pomieszczenia biurowe, sale spotkań, sale konferencyjne, aule: sprzątanie 5 x w tygodniu
- a) opróżnianie i umycie pojemników na odpadki, koszy na śmieci, pojemników do niszczarek, wymiana worków w koszach i pojemnikach niszczarek, wynoszenie śmieci i odpadów do odpowiednich kontenerów z zachowaniem zasad segregacji śmieci,
 - b) zamykanie okien, wyłączanie światła zamykanie drzwi w pomieszczeniach,
 - c) Zamiatanie, odkurzanie, zmywanie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi- dotyczy tylko pomieszczeń Zarządu (Pokój Prezesa Zarządu, Pokój Członków Zarządu i sekretariat)
 - d) ścieranie kurzu na wilgotno z mebli biurowych, drzwi, klimakonwektorów, parapetów, urządzeń biurowych (komputerów z zewnątrz, kserokopiarek, klawiatur, telefonów, i innych), w tym czyszczenie monitorów , monitorów dotykowych LCD specjalistycznymi środkami- dotyczy tylko pomieszczeń Zarządu (Pokój Prezesa Zarządu, Pokój Członków Zarządu i sekretariat)
 - e) wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja klamek drzwi - dotyczy tylko pomieszczeń Zarządu (Pokój Prezesa Zarządu, Pokój Członków Zarządu i sekretariat)
- 1.2. Pomieszczenia biurowe, sale spotkań, sale konferencyjne, aule: sprzątanie 1 x w tygodniu
- a) Zamiatanie, odkurzanie, zmywanie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi- z wyłączeniem pomieszczeń Zarządu (Pokój Prezesa Zarządu, Pokój Członków Zarządu i sekretariat)
 - b) ścieranie kurzu na wilgotno z mebli biurowych, drzwi, klimakonwektorów, parapetów, urządzeń biurowych (komputerów z zewnątrz, kserokopiarek, klawiatur, telefonów, i innych), w tym czyszczenie monitorów , monitorów dotykowych LCD specjalistycznymi środkami- z wyłączeniem pomieszczeń Zarządu (Pokój Prezesa Zarządu, Pokój Członków Zarządu i sekretariat)
 - c) wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja klamek drzwi,- z wyłączeniem pomieszczeń Zarządu (Pokój Prezesa Zarządu, Pokój Członków Zarządu i sekretariat)

- d) mycie z użyciem odpowiednich detergentów powierzchni przeszklonych, w tym usuwanie zanieczyszczeń z drzwi szklanych

1.3. Pomieszczenia biurowe, sale spotkań, sale konferencyjne, aule: sprzątanie 1 x w miesiącu

- a) mycie stolarki drzwiowej przy użyciu środków odpowiednich do materiału, z których drzwi wykonano,
- b) przecieranie na mokro z użyciem odpowiednich detergentów szaf i regałów,
- c) czyszczenie framug drzwi, kontaktów, i wyłączników światła,
- d) czyszczenie lamp, w tym lamp wiszących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- e) mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- f) czyszczenie gniazdek i wyłączników, paneli kablowych,
- g) przecieranie nóg krzeseł i stołów,

1.4. Pomieszczenia laboratoryjne w budynkach 1,2,3,4 (1 x w tygodniu):

- a) czynności jakie należy wykonać w zakresie utrzymania porządku w poszczególnych laboratoriach (m.in. takie jak: mycie podłóg, ścieranie kurzu z mebli, czyszczenie przeszkleń, mycie mebli itp.) rodzaj tych prac oraz dopuszczalne technologie i środki czyszczące, Wykonawca uzgodni z menadżerami laboratoriów po podpisaniu umowy z Zamawiającym,

Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych należy wykonywać w godzinach uzgodnionych z menadżerami laboratoriów po podpisaniu umowy z Zamawiającym,

Wszystkie osoby sprzątające pomieszczenia laboratoryjne muszą być przeszkolone przed przystąpieniem do pracy przez menadżera laboratorium.

1.5. Sanitariaty i kuchnie (5 x w tygodniu)

- a) mycie, wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
- b) mycie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi, przy pomocy środków myjąco – dezynfekujących i zapachowych,
- c) mycie luster,
- d) bieżące uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych : mydło w płynie lub w pianie (w zależności od rodzaju dozownika) , papier toaletowy (rolka lub listki, ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe, płyn do mycia naczyń, gąbki, ściereczki kuchenne, kostki/płyn do zmywarki, sól do zmywarki itp.) wraz z pozostawieniem zapasu na kolejny dzień,
- e) opróżnienie i mycie pojemników na odpadki oraz koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów z zachowaniem zasad segregacji,
- f) mycie blatów w łazienkach i w aneksach kuchennych,
- g) zamykanie okien, wyłączanie światła, zamykanie drzwi w pomieszczeniach,

1.6. Sanitariaty i kuchnie (1 x w tygodniu)

- a) mycie drzwi w pomieszczeniach,
- b) wycieranie, odtłuszczenie i dezynfekcja klamek drzwi,
- c) mycie kafelków ściennych przy zlewach, umywalkach, muszlach, pisuarach,
- d) mycie i dezynfekcja suszarek do rąk,

1.7. Sanitariaty i kuchnie (1 x w miesiącu)

- a) mycie szafek kuchennych w tym półki wewnątrz,
- b) mycie lodówek, zmywarek, mikrofalówek ,
- c) mycie pozostałych kafelków,

1.8. Sanitariaty i kuchnie (1 x na 3 miesiące)

- a) udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych),

- 1.9. Kuchnie (1 x w roku)
- a) rozmrażanie oraz mycie lodówek,
- 1.10. Korytarze, klatki schodowe, hole i wejścia (5 x w tygodniu)
- a) mycie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi w tym także podłóg w windach,
 - b) opróżnianie i umycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów z zachowaniem zasad segregacji śmieci,
 - c) odkurzanie wycieraczek wewnętrznych,
 - d) odkurzanie mat wejściowych,
 - e) zamykanie okien, wyłączanie światła zamykanie drzwi w pomieszczeniach,
 - f) usuwanie zanieczyszczeń z drzwi w windach odpowiednimi środkami i przy użyciu miękkich szmatek,
 - g) wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja klamek drzwi,
- 1.11. Korytarze, klatki schodowe, hole i wejścia (1 x w tygodniu)
- a) usunięcie zabrudzeń ze ścian i drzwi,
 - b) mycie balustrad
 - c) mycie drzwi wejściowych wewnątrz i zewnątrz,
 - d) mycie z użyciem odpowiednich detergentów powierzchni przeszklonych, w tym usuwanie zanieczyszczeń z drzwi szklanych na korytarzach, klatkach schodowych,
- 1.12. Porządkowanie terenu zewnętrznego przy budynkach (5 x w tygodniu)
- Porządkowanie terenu zewnętrznego przy budynkach - obejmuje cały teren okalający budynki tj. tereny bezpośrednio przed wejściem, chodniki, parkingi, drogi dojazdowe, tereny wokół budynków, wokół śmietników oraz tereny zieleni:
- a) zmiatanie chodników, parkingów, drogi dojazdowej, dróg wewnętrznych, usunięcie chwastów z ciągów komunikacyjnych wraz z wywiezieniem biomasy (np. opadłe liście, igliwie, gałązki , szyszki znajdujące się na ciągach komunikacyjnych),
 - b) opróżnianie koszy z wymianą wkładów,
 - c) pozбиieranie nieczystości/ śmieci z terenów zieleni,
 - d) umieszczanie śmieci i zanieczyszczeń w odpowiednich kontenerach z zachowaniem zasad segregacji śmieci,

W okresie zimowym: odśnieżanie wraz z wywozem śniegu, odladzanie, posypywanie piaskiem lub solą chodników, parkingów, dróg dojazdowych i dróg wewnętrznych niezwłocznie po wystąpieniu opadów i/lub gołoledzi bez względu na porę dnia lub nocy (najpóźniej do godz. 6 rano zanim użytkownicy przybędą do obiektu), usuwanie sopli z budynków, odśnieżanie daszków szklanych w bud 2 oraz 3 (konstrukcja szklana)

2. Podstawowe usługi porządkowe w obiektach i na terenach przyległych do obiektów Zamawiającego opisanych w pkt I ppkt 5 tj. Humanitarium obejmują:

- 2.1. Serwis dzienny
- a) Pon.- pt. w godz. 9:00-16:00, 1 osoba
 - b) Sob.- niedz. w godz. 11:00- 18:00, 1 osoba
- 2.2. Sprzątanie zasadnicze budynków
- a) Pon- pt. po godz. 17:00,
 - b) Sob- niedz. po godz. 18:00,

Zamawiający zastrzega możliwość nie pełnienia usługi w niektóre dni robocze, weekendy oraz dni ustawowo wolne od pracy. Liczba dni objętych wyłączeniem nie przekroczy łącznie 50.

- 2.1. Serwis dzienny winien obejmować sprzątanie na wezwanie w zakresie co najmniej następujących czynności:
- a) sprzątanie ciągów komunikacyjnych, w tym holu (odkurzanie dywanów, wycieraczek, zamiatanie/mycie podłóg, opróżnianie koszy z uwzględnieniem segregacji odpadów, ścieranie krzesel/ puf, przecieranie blatów i oszkleń (w tym w recepcji), mycie balustrad),
 - b) sprzątanie laboratoriów (przecieranie mebli w tym stołów, stołków, krzesel, zamiatanie/ mycie podłogi, mycie naczyń, płyt indukcyjnych, zlewów, baterii, opróżnianie koszy z uwzględnieniem segregacji odpadów),
 - c) sprzątanie powierzchni wystawienniczej (przecieranie luster i ścianek w labiryncie optycznym odpowiednimi środkami czystości i innych elementów w zależności od rodzaju wystawy)
 - d) utrzymanie czystości w toaletach i kuchniach,
 - e) bieżące uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (mydło w płynie (konieczne mydło w pianie) papier toaletowy (konieczny z niską zawartością celulozy), ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe, płyn do mycia naczyń, gąbki itp.),
 - f) opróżnianie i umycie pojemników na odpadki, koszy na śmieci, pojemników do niszczarek, wymiana worków w koszach i pojemnikach niszczarek, wynoszenie śmieci i odpadów do odpowiednich kontenerów z zachowaniem zasad segregacji śmieci w biurach, toaletach, kuchniach oraz ciągach komunikacyjnych,
- 2.2. Sprzątanie zasadnicze winno obejmować co najmniej następujące czynności:
- 2.2.1. Pomieszczenia biurowe i sala multimedialne: (2 x w tygodniu)
- a) Zamiatanie, odkurzanie, zmywanie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi,
 - a) ścieranie kurzu na wilgotno z mebli biurowych, drzwi, klimakonwektorów, parapetów, urządzeń biurowych,
 - b) mycie z użyciem odpowiednich detergentów powierzchni przeszklonych, w tym usuwanie zanieczyszczeń z drzwi szklanych,
 - c) czyszczenie framug drzwi, kontaktów, i wyłączników światła,
- 2.2.2. Pomieszczenia biurowe i sala multimedialna: (1 x w tygodniu)
- a) mycie stolarki drzwiowej przy użyciu środków odpowiednich do materiału, z których drzwi wykonano,
 - b) wycieranie, odtłuszczenie i dezynfekcja klamek drzwi,
 - c) mycie okien w salach multimedialnych
- 2.2.3. Pomieszczenia biurowe i sala multimedialna: (1 x w miesiącu)
- a) czyszczenie lamp, w tym lamp wiszących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - b) mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
 - c) czyszczenie gniazdek i wyłączników, paneli kablowych,
 - d) przecieranie nóg krzesel i stołów,
- 2.2.4. Pomieszczenia biurowe i sala multimedialna: (1 x na pół roku)
- a) czyszczenie mebli skórzanych w pokojach specjalistycznymi środkami,
 - b) mycie okien w pomieszczeniach biurowych
- 2.2.5. Pomieszczenia laboratoryjne w Humanitarium: (1 x w tygodniu)
- a) ścieranie kurzu na wilgotno z mebli, blatów, drzwi, klimakonwektorów, parapetów, urządzeń biurowych,
 - b) mycie lodówki, mikrofalówki wewnątrz i na zewnątrz przy użyciu przeznaczonych do tego środków,
 - c) mycie okien,
 - d) mycie szyb w każdym laboratorium,

- e) mycie ociekaczy na naczynia
- f) przemywanie frontów mebli w każdym laboratorium

2.2.6. Pomieszczenia laboratoryjne w Humanitarium: (1 x w miesiącu)

- a) umycie piekarnika oraz blaszek w piekarniku,

2.2.7. Pomieszczenia laboratoryjne w Humanitarium: (1 raz na kwartał)

- a) czyszczenie i odkamienianie czajników
- b) udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych),

Wszystkie osoby sprząające pomieszczenia laboratoryjne muszą być przeszkolone przed przystąpieniem do pracy przez menadżera laboratorium,

2.2.8. Humanitarium (7 x w tygodniu)

- a) sprzątanie ciągów komunikacyjnych, w tym holu (odkurzanie dywanów, wycieraczek, zmiatanie/mycie podłóg, opróżnianie koszy z uwzględnieniem segregacji odpadów, ścieranie krzeseł/ puf, przecieranie blatów i oszkleń, mycie balustrad),
- b) sprzątanie laboratoriów (przecieranie mebli w tym stołów, stołków, krzeseł, zmiatanie/ mycie podłogi, mycie naczyń, płyt indukcyjnych, zlewów, baterii, opróżnianie koszy z uwzględnieniem segregacji odpadów),
- c) sprzątanie powierzchni wystawienniczej (przecieranie luster i ścianek w labiryncie optycznym odpowiednimi środkami czystości i innych elementów w zależności od rodzaju wystawy)
- d) utrzymanie czystości w toaletach i kuchniach,
- e) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (mydło w płynie (konieczne mydło w pianie) papier toaletowy (konieczny z niską zawartością celulozy), ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe, płyn do mycia naczyń, gąbki itp.),
- f) opróżnianie i umycie pojemników na odpadki, koszy na śmieci, pojemników do niszczarek, wymiana worków w koszach i pojemnikach niszczarek, wynoszenie śmieci i odpadów do odpowiednich kontenerów z zachowaniem zasad segregacji śmieci w biurach, toaletach, kuchniach oraz ciągach komunikacyjnych,
- g) mycie, wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, mycie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi, przy pomocy środków myjąco – dezynfekujących i zapachowych, wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja klamek drzwi,
- h) mycie luster,
- i) mycie kafelków ściennych przy umywalkach i przy muszlach,
- j) mycie i dezynfekcja suszarek do rąk,
- k) mycie blatów w łazienkach i w aneksach kuchennych,
- l) zamykanie okien, wyłączanie światła zamykanie drzwi w pomieszczeniach (na koniec dnia)

2.2.9. Sanitariaty i kuchnie w Humanitarium (1 x w tygodniu)

- a) mycie drzwi w pomieszczeniach toalet

2.2.10. Sanitariaty i kuchnie w Humanitarium (1 x w miesiącu)

- a) mycie pozostałych kafelków,
- b) udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych),
- c) mycie szafek kuchennych w tym półki wewnątrz,
- d) odkamienianie czajników ,
- e) mycie lodówek, zmywarek, mikrofalówek,

2.2.11. Sanitariaty i kuchnie w Humanitarium (1 x w roku)

- a) rozmrażanie oraz mycie lodówek,
- 2.2.12. Korytarze, klatki schodowe, hole i wejścia (1 x w tygodniu)
 - a) usunięcie zabrudzeń ze ścian i drzwi,
 - b) mycie drzwi wejściowych wewnątrz i zewnątrz,
- 2.2.13. Korytarze, klatki schodowe, hole i wejścia (1 x na 3 miesiące)
 - a) konserwacja podłóg (w tym polerowanie) odpowiednimi środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi zgodnie z zaleceniami producenta danych materiałów podłogowych ,
- 2.2.14. Porządkowanie terenu zewnętrznego przy budynkach (7 x w tygodniu)
Porządkowanie terenu zewnętrznego przy budynkach - obejmuje cały teren okalający budynki tj. tereny bezpośrednio przed wejściem, chodniki, parkingi, drogi dojazdowe, tereny wokół budynków, wokół śmietników oraz tereny zieleni:
 - e) zmiatanie chodników, parkingów, drogi dojazdowej, dróg wewnętrznych, usunięcie chwastów z ciągów komunikacyjnych wraz z wywiezieniem biomasy (np. opadłe liście, igliwie, gałązki , szyszki znajdujące się na ciągach komunikacyjnych),
 - f) opróżnianie koszy z wymianą wkładów,
 - g) pobieranie nieczystości/ śmieci z terenów zieleni,
 - h) umieszczanie śmieci i zanieczyszczeń w odpowiednich kontenerach z zachowaniem zasad segregacji śmieci,

W okresie zimowym: odśnieżanie wraz z wywozem śniegu, odladzanie, posypywanie piaskiem lub solą chodników, parkingów, dróg dojazdowych i dróg wewnętrznych niezwłocznie po wystąpieniu opadów i/lub gołoledzi bez względu na porę dnia lub nocy (najpóźniej do godz. 6 rano zanim użytkownicy przybędą do obiektu), usuwanie sopli z budynków, odśnieżanie daszków szklanych w bud 2 oraz 3 (konstrukcja szklana)

ZAKRES 2

Katalog usług dodatkowych:

1. **sprzątanie dodatkowe** obejmuje:
 - a) sprzątanie na wezwanie,
 - b) sprzątanie ciągów komunikacyjnych (m.in. odkurzanie dywanów, mat wejściowych, zmiatanie/mycie podłóg),
 - c) utrzymanie czystości w toaletach i kuchniach,
 - d) uzupełnianie na bieżąco środków higieny w toaletach i kuchniach (papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych, płynów do mycia naczyń, gąbek, ściereczek itd.,
2. Sprzątanie pozostałych części budynków oraz pomieszczeń technicznych:
 - 2.1. odkurzanie, mycie podłóg na ciągach komunikacyjnych w piwnicy i w pomieszczeniach piwnicznych
 - 2.2. czyszczenie okien piwnicznych w budynkach (usuwanie pajęczyn i piasku),
 - 2.3. odkurzanie, usuwanie pajęczyn w piwnicach, na poddaszu
 - 2.4. mycie podłóg w wieży,
 - 2.5. mycie podłóg w pomieszczeniach magazynowych
 - 2.6. mycie z użyciem odpowiednich środków regałów w magazynach
 - 2.7. mycie podłóg, sprzątanie serwerowni i w wentylatorniach pod nadzorem pracownika Spółki/Ochrony w godzinach pracy Zamawiającego
3. sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych: czynności jakie należy wykonać w zakresie utrzymania porządku w poszczególnych laboratoriach (m.in. takie jak: mycie podłóg, ścieranie kurzu z mebli, czyszczenie przeszkleń, mycie mebli itp.)

4. Mycie okien z uwzględnieniem faktu, że w każdym z budynków część okien jest nieotwieralna i wymaga mycia alpinistycznego lub z wysięgnika (w bud 3 większość okien jest nieotwieralna)
5. Pranie dywanów odpowiednimi środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju
6. Aule, sale konferencyjne, sale spotkań:
 - Zamiatanie, odkurzanie, zmywanie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi,
 - Scieranie kurzu na wilgotno z mebli, drzwi, parapetów,
 - Czyszczenie lamp, w tym lamp wiszących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - Czyszczenie gniazdek i wyłączników, paneli kablowych,
 - Wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja klamek drzwi,
 - Przecieranie nóg krzeseł i stołów,
11. Zamiatanie, odkurzanie, zmywanie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi

Uwaga: w celu prawidłowego oszacowania wartości usługi Zamawiający umożliwia i zaleca dokonanie wizji lokalnej obiektu i terenu Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Panią Natalią Czyżowicz tel. 727 663 357.