

Poznań, 15 grudnia 2023 r.

ZATWIERDZAM:

WIELKOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Dariusz Matczak



## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

(zwane dalej „Zaproszeniem”)

### ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Usługę utrzymania czystości w pomieszczeniach w budynkach  
Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1”  
Numer sprawy: WL.2370.38.2023

NACZELNIK WYDZIAŁU  
LOGISTYKI

mł. bryg. mgr inż. Paweł Guzik

GŁÓWNY SPECJALISTA

kpt. inż. Marcin Goliński

SPECJALISTA

Przedstawiciel Grzegorz Górecki

## I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu ul. Masztalarska 3, 61-767 Poznań.  
REGON: 000684493 | NIP: 778 12 09 832 | e-mail: kancelria@psp.wlkp.pl

## II. PROCEDURA

Przedmiotowe postępowanie (rozeznanie cenowe) prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej (platformazakupowa.pl) dostępnej pod adresem internetowym: [https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska\\_straz](https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska_straz), zwanej dalej „Platformą”.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątnie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach w budynkach Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do Zaproszenia, na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia.

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**

## V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **14 dni**.

## VI. TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ SPOSÓB KOMUNIKACJI

- Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej. Ofertę Wykonawca przekazuje do Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem Platformy. Link do postępowania znajduje się pod adresem:  
**[https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska\\_straz/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska_straz/proceedings)**
- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (jeżeli dotyczy) należy złożyć (przekazać) do dnia:  
**20 grudnia 2023 r. do godziny 10:00.**
- Wszelkie informacje pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami będą przekazywane wyłącznie elektronicznie, za pośrednictwem Platformy w sekcji „Komunikaty”.
- Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY

- Za ofertę najkorzystniejszą w zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
  - Cena ofertowa – 100 %
- Punkty powyższym kryteriom Zamawiający przyzna na podstawie:
  - Cena ofertowa –  $C_{\text{oferty}}$  [100,00 pkt]  
W zakresie kryterium „cena ofertowa” oferta może uzyskać określoną ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru matematycznego. Cena ofertowa: matematyczne porównanie ceny oferty z najniższą ceną do ceny oferty badanej (cena najniższa otrzymuje łącznie 100,00 pkt). Wyliczenie wg wzoru:

$$C_{\text{oferty}} = \frac{\text{CENA OFERTY ZAWIERAJĄCEJ NAJNIŻSZĄ CENĘ}}{\text{CENA OFERTY BADANEJ}} \times 100,00 \text{ pkt}$$

gdzie;

cena oferty – cena brutto w PLN za dostawę przedmiotu zamówienia.

- Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wezwie wykonawców w wyznaczonym terminie do złożenia ofert dodatkowych.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby fizyczne (Wykonawca) lub jej pełnomocnika/ów lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.
2. Oferta powinna zawierać:
  - a) podpisany załącznik nr 1 do Zaproszenia „Oferta cenowa”,
  - b) kopia pełnomocnictwa o ile ofertę podpisuje pełnomocnik.

## IX. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji warunków i ceny zamówienia oraz do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
3. Niniejsze zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie stanowi źródła zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
4. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Wykonawcę jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy oferta nie będzie rozpatrywana.

## X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: 47 77 16 000, fax: 61 22 20 500, e mail: kancelaria@psp.wlkp.pl);
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: <http://www.psp.wlkp.pl/iod/>;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy*);
    - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia*

- korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);*
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

---

Załącznik nr 1 - Oferta cenowa.

Załącznik nr 2 - Projekt umowy.

Załącznik nr 3 - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

## OFERTA CENOWA

### ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

**ADRES:** ul. Masztalarska 3

**KOD:** 61-767 **MIASTO:** Poznań

**TELEFON:** +48 47 77 16 000 | **FAX:** +48 61 22 20 566 | **E-MAIL:** kancelaria@psp.wlkp.pl

**NIP:** 7781209832 | **REGON:** 000684493

### DANE WYKONAWCY:

**Wykonawca 1:** .....

**ADRES:** .....

**KOD:** ..... | **MIASTO:** ..... | **KRAJ:** .....

**TELEFON:** ..... | **FAX:** ..... | **E-MAIL:** .....@.....

**NIP:** ..... | **REGON:** ..... | **KRS:** .....

Wykonawca 1 jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE\*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE\*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE\*

(\* niepotrzebne skreślić)

**Wykonawca<sup>1</sup> 2:** .....

**ADRES:** .....

**KOD:** ..... | **MIASTO:** ..... | **KRAJ:** .....

**TELEFON:** ..... | **FAX:** ..... | **E-MAIL:** .....@.....

**NIP:** ..... | **REGON:** ..... | **KRS:** .....

Wykonawca 2 jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE\*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE\*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE\*

(\* niepotrzebne skreślić)

**Pełnomocnik<sup>1</sup> do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. lider konsorcjum):** .....

**ADRES:** .....

**KOD:** ..... | **MIASTO:** ..... | **KRAJ:** .....

**TELEFON:** ..... | **FAX:** ..... | **E-MAIL:** .....@.....

**NIP:** ..... | **REGON:** ..... | **KRS:** .....

Pełnomocnik jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE\*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE\*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE\*

(\* niepotrzebne skreślić)

<sup>1</sup> wypełniają jedynie Wykonawcy wspólne ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja).

Jako Wykonawca w postępowaniu prowadzonym w trybie rozeznania cenowego na:

**„Usługę utrzymania czystości w pomieszczeniach w budynkach  
Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1”**

1. Oferuje/my/ wykonanie przedmiotu zamówienia tj. usługę utrzymania czystości w pomieszczeniach w budynkach Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1 w rzeczowym zakresie wyszczególnionym w załączniku nr 3 do Zaprośzenia (OPZ).

2. Cena brutto za jeden miesiąc usługi wynosi: ..... PLN  
(słownie złotych: .....\100)

3. Cena brutto za cały okres realizacji usługi wynosi: ..... PLN  
(słownie złotych: .....\100)

Zastosowano stawkę podatku VAT ..... %

4. **\*\*Informujemy, że wybór naszej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:**

.....  
należy podać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego wskazując ich wartość bez kwoty podatku (wartość netto) oraz wskazać stawkę podatku VAT, która będzie miała zastosowanie.

**\*\* jeżeli na Wykonawcy spoczywa obowiązek podatkowy związany z realizacją zamówienia, przed podpisaniem druku „Oferta cenowa” należy zapis wykreślić lub wpisać nie dotyczy.**

5. Oświadczam/y/, że cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz, że do wyliczenia poszczególnych cen i wartości brutto, zastosowaliśmy właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.

6. Warunki płatności: faktura płatna przelewem w terminie **30 dni**.

7. Okres realizacji zamówienia: **od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

8. Oświadczam/y/, że zapoznaliśmy się ze treścią Zaprośzenia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

9. Zobowiązuje/my/ się do dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnego z naszą ofertą, na warunkach określonych przez Zamawiającego.

10. Oświadczam/y/, że zapoznałem(-liśmy) się z załączonymi do Zaprośzenia projektem umowy (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia) i zobowiązuję(-emy) się - w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą - do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

11. Oświadczam/y/, że czujemy się związani niniejszą ofertą przez okres **14 dni**.

12. Oświadczam/y/, że nie zachodzą w stosunku do mnie/nas przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835 z późn. zm.)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;  
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu

13. **Zamówienie zrealizujemy sami \* / przy udziale podwykonawców \* (\* niepotrzebne skreślić)**, którzy będą wykonywać następujące prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:

1) .....  
(zakres i/lub udział procentowy i/lub wartość prac, które będzie wykonywać podwykonawca)

.....

Dokument należy wypełnić i podpisać.  
Zamawiający wymaga użycie podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

---

765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;  
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

**PROJEKT**  
**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... 2022 roku w Poznaniu pomiędzy:

.....  
.....

**REGON: ..., NIP: ...**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **WYKONAWCĄ**

a

**Skarbem Państwa reprezentowanym przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej nadbryg. Dariusza MATCZAKA**

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego mgr Wiesławy Nawrockiej

adres do korespondencji:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej

61-767 Poznań, ul. Masztalarska 3

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**

**§ 1**

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego rozeznania cenowego na usługę utrzymania czystości w pomieszczeniach w budynkach PSP w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1 w zakresie określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac polegających na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości pomieszczeń zlokalizowanych w budynkach PSP w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1.

**§ 3**

Zakres prac do wykonania i wykaz pomieszczeń objętych utrzymaniem w czystości przez Wykonawcę zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 4**

Wykonawca na własny koszt zapewni narzędzia i materiały niezbędne do wykonania umówionych prac, w tym w szczególności: sprzęt techniczny, środki czystości, worki na śmieci, mydło w płynie, papier toaletowy, środki zapachowe itp.

**§ 5**

Wykonawca zobowiązuje się stosować środki czystości posiadające wymagane atesty i świadectwa Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny.

**§ 6**

Wykonawca zapewnia odpowiednią ilość pracowników do wykonania prac określonych w § 2 i § 3. W przypadku konieczności dokonania zmiany pracownika/ów stosownie do potrzeb Wykonawca przedstawia Zamawiającemu z jednodniowym wyprzedzeniem listę osób przewidzianych do realizacji usługi sprzątania i nadzorujących oraz zaświadczenie z KRK, że wymieniona osoba/y jest/są niekarane. (zaświadczenie z KRK, ksero polisy potwierdzonej za zgodność z oryginałem (§20 przedmiotowej umowy) należy złożyć najpóźniej w dniu podpisania umowy.

**§ 7**

1. Zamawiający wymaga, aby minimum jedna osoba realizująca przedmiot zamówienia, która wykonywać będzie czynności faktyczne związane z przedmiotem zamówienia, była zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Przedmiotowy wymóg nie dotyczy czynności okresowego mycia okien oraz czyszczenia wykładzin podłogowych



2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

#### **§ 8**

1. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. Kopia umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
2. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 1 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.
3. Zmiana przez Wykonawcę pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga powiadomienia Zamawiającego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie, pisemnie (fax) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania zmian pracowników na wniosek Zamawiającego, w przypadku zaistnienia uzasadnionych zarzutów Zamawiającego co do osoby pracownika Wykonawcy.
5. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do sprzątnięcia obiektów Zamawiającego innego pracownika, zatrudnionego na umowę o pracę w przypadku nie przybycia pracownika Wykonawcy lub przybycia pracownika Wykonawcy w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.

#### **§ 9**

Z tytułu nienależytego wykonywania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, w przypadku gdy nie dopełniono wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę minimum jednego pracownika na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, za każdy dzień obsady pracownika nie spełniającego zapisu z wzoru umowy.

#### **§ 10**

Wykonawca dokonuje rozliczenia za pracę, sprzęt techniczny, odzież roboczą i ochronną z pracownikami we własnym zakresie.

#### **§ 11**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za mienie pozostające w sprzątniętych pomieszczeniach, a także za pozostawienie w sprzątniętych pomieszczeniach otwartych okien, włączonych urządzeń elektrycznych, grzewczych.
2. W przypadku zauważenia w trakcie wykonywania usługi sprzątnięcia usterek technicznych, pracownicy Wykonawcy mają obowiązek powiadomić niezwłocznie o tych nieprawidłowościach wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) ustala się na podstawie:
  - a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale stron umowy,
  - b) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
  - c) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.
4. Wypłata odszkodowania na rzecz Zamawiającego następować będzie w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej.

#### **§ 12**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i zasad BHP w sprzątniętych obiektach Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby które zostaną zatrudnione przy wykonywaniu usług będą posiadały przeszkolenie bhp i ppoż.
3. Wykonawca jest zobowiązany do respektowania przepisów prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisów prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisów dotyczących systemu ubezpieczeń społecznych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wszelkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego, jakie pracownicy Wykonawcy mogą uzyskać podczas wykonywania prac będących przedmiotem umowy.

#### § 13

1. Wykonawca upoważniony będzie do pobierania kluczy do pomieszczeń w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach w budynkach przy ul. Maształarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1.
2. Po zakończeniu sprzątnięcia Wykonawca zamyka pomieszczenia na klucz i odnosi klucze w wyznaczone miejsce.
3. W przypadku zgubienia lub zniszczenia otrzymanego klucza, duplikat zostanie udostępniony na podstawie pisemnego zgłoszenia, a koszty wykonania kopii pokryje Wykonawca.
4. Zamawiający wyda Wykonawcy karty umożliwiające poruszanie się pracowników Wykonawcy w budynkach.
5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia otrzymanej karty, duplikat zostanie udostępniony na podstawie pisemnego zgłoszenia, a koszty wykonania kopii pokryje Wykonawca.

#### § 14

Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy w budynku przy ul. Maształarskiej 3 i przy ul. Wolnica miejsce do przechowywania sprzętu i środków Wykonawcy.

#### § 15

Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innym osobom fizycznym i prawnym bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 16

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**

#### § 17

1. Za wykonaną usługę określoną w §2 - §5 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... złotych ... /100)
2. Kwota, o której mowa w § 17 ust. 1 zawiera należny podatek VAT.
3. Płatność za realizację niniejszej umowy dokonywana będzie przelewem na konto bankowe wskazane w fakturze w terminie **30 dni** od daty otrzymania faktury.
4. Termin płatności uważa się za zachowany jeżeli obciążenie rachunku Zleceniodawcy nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu płatności.
5. Strony zastrzegają, że przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy nie może nastąpić bez zgody dłużnika wyrażonej na piśmie.

#### § 18

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności. Zamawiający dopuszcza:

- a) aktualizację danych Wykonawcy i Zamawiającego poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej itp.,
- b) zmianę wynagrodzenia brutto Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT (wyłącznie w zakresie tej stawki).

#### § 19

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, z udokumentowaniem przyczyn niezależnych od strony wypowiedzającej, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu w którym wypowiedzenie zostało złożone na piśmie.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy bez podania przyczyny, o której mowa w ust. 1 strona wypowiedzająca zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości miesięcznego wynagrodzenia brutto. Ponadto obowiązuje okres wypowiedzenia jak w ust. 1.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić w drodze porozumienia stron w każdym czasie.
4. Nadzór nad wykonywaniem przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego sprawować będzie wyznaczony pracownik Zamawiającego, który w okresie wykonywania usługi sprzątnięcia będzie zbierał pisemne informacje z poszczególnych wydziałów KW PSP Poznań. W przypadku uzyskania informacji o nienależytym wykonywaniu usługi sprzątnięcia, zawiadomi o tym Wykonawcę, który zobowiązany jest do bezzwłocznego usunięcia zaistniałych nieprawidłowości.

5. Pracownik Zamawiającego dwa razy w miesiącu będzie sporządzał protokół z kontroli sprzątnięcia na podstawie przesłanych informacji z wydziałów KW PSP Poznań. W protokole w szczególności zostaną zawarte uwagi do sprzątnięcia, które nie zostały usunięte w sposób prawidłowy, co skutkuje sporządzeniem protokołu z wynikiem negatywnym. Każdorazowo, po dokonaniu kontroli niezależnie od oceny protokołu zostanie przesłany mailowo do Wykonawcy.  
W przypadku gdy protokół z kontroli sprzątnięcia uzyska wynik negatywny, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający wystawi rachunek obciążający Wykonawcę.
6. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie dotrzymania ustalonej częstotliwości sprzątnięcia przez Wykonawcę lub w przypadku sporządzenia trzech protokołów z kontroli, z których każdy jest z wynikiem negatywnym.
7. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy pracownicy Wykonawcy po godzinach urzędowania do pomieszczeń Zamawiającego wpuszczą osobę trzecią lub w przypadku, gdy okaże się że osoby sprzątnięjące były karane.
8. Wykonawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Zamawiający zalega z zapłatą za wykonanie przedmiotu umowy za co najmniej dwa miesiące.

#### **§ 20**

Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej 50.000,00 zł i będzie je kontynuował przez cały czas trwania umowy. Nieprzedłużenie ubezpieczenia i nieprzedłożenie Zamawiającemu odpowiedniej polisy stanowi podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia polisy stanowi załącznik do umowy.

#### **§ 21**

1. W przypadku powstania sporu na tle realizacji niniejszej umowy strony zawartej umowy zgodnie oświadczają, że poddają go rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nie objętych umową będą miały zastosowanie przepisy polskiego Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 22**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i stanowić będzie aneks do niej.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

#### **Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 do umowy – kopia oferty cenowej Wykonawcy wraz z opisem przedmiotu zamówienia.

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach w budynkach Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1

Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach w budynkach Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przy ul. Masztalarskiej 3 i przy ul. Wolnica 1.

Zakres i częstotliwość prac (dotyczy budynków przy ul. Masztalarskiej i Wolnica):

Lp.	Opis prac	Częstotliwość
		w tygodniu (razy)
<b>SPRZĄTANIE PODSTAWOWE</b>		
<b>Pomieszczenia biurowe</b>		
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej – paneli LVT, zmiatanie, zmywanie na mokro, usuwanie pajęczyn	5
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, kontaktów elektrycznych, gniazdek elektrycznych i komputerowych itp.	5
3.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli	1
4.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z obudów otworów wentylacyjnych	1
5.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5
6.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych, drzwi i powierzchni przeszklonych	5
7.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi oraz kontrola wyłączenia światła we wszystkich pomieszczeniach zamawiającego	5
8.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do wyznaczonych pracowników Zamawiającego.	Niezwłocznie
<b>Korytarze, schody, hole</b>		
9.	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	5
10.	Wycieranie balustrad i poręczy	5
11.	Sprzątnięcie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5
12.	Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z obudów otworów wentylacyjnych	1
13.	Mycie drzwi i framug, drzwi i powierzchni przeszklonych	5
14.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5
15.	Usuwanie pajęczyn	5
16.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do wyznaczonych pracowników Zamawiającego.	Niezwłocznie
<b>Pomieszczenia socjalne, kuchnie</b>		
17.	Wycieranie kurzu z mebli, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi, usuwanie pajęczyn	5
18.	Sprzątnięcie i mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	5
19.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, drzwi i powierzchni przeszklonych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	5
20.	Sprzątnięcie oraz mycie kuchenek, mikrofalówek, zlewów itp.	5
21.	Mycie glazury, lamperii ściennych	5
22.	Mycie drzwi i framug, drzwi i powierzchni przeszklonych	5
23.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5
24.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do wyznaczonych pracowników Zamawiającego.	Niezwłocznie

25.	Uzupełnianie mydła w płynie oraz ręczników papierowych	Opcjonalnie: 5 lub niezwłocznie po wyczerpaniu
<b>Toalety, prysznice</b>		
26.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów	5
27.	Zawieszanie kostek w muszlach, pisuarach, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC	Opcjonalnie: 5 lub niezwłocznie po wyczerpaniu
28.	Mycie glazury	1
29.	Mycie terakoty	5
30.	Mycie lusterek, kabin prysznicowych wraz z brodzikami oraz pozostałej armatury	5
31.	Mycie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1
32.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5
33.	Mycie powierzchni przeszklonych	5
34.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz środków zapachowych	Opcjonalnie: 5 lub niezwłocznie po wyczerpaniu
35.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do wyznaczonych pracowników Zamawiającego.	Niezwłocznie
<b>Piwnica</b>		
35.	Zamiatanie powierzchni podłogowych, korytarzy i schodów	5
37.	Mycie powierzchni podłogowych, korytarzy, schodów, drzwi i framug	1
38.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do wyznaczonych pracowników Zamawiającego.	Niezwłocznie
<b>Inne prace</b>		
39.	Mycie okien wraz z ramami, parapetami oraz czyszczenie rolet i żaluzji	Kwiecień, Listopad
40.	Pranie wykładzin na sucho oraz mebli tapicerowanych	Kwiecień, Listopad
41.	Czyszczenie rolet i wertykali	Kwiecień, Listopad
42.	Czyszczenie aparatów telefonicznych, monitorów komputerowych, telewizorów, klawiatur komputerowych, drukarek.	1

**Pomieszczenia objęte usługą sprzątania**

**- Budynek przy ul. Masztalarskiej 3:**

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
Piwnica		
1.	Klatka schodowa *	3,09
2.	Korytarz *	21,98
3.	WC P-1*	3,31
4.	Szatnia WR – P-9*	16,16
	Parapety	0,61
5.	Klub P-2 (panele podłogowe drewniane)	29,88
6.	Powierzchnia okien	12,60
7.	Powierzchnia drzwi	25,07
8.	Archiwum P-8*	35,00
Parter		
1.	Wiatrołap 0.01*	3,55
2.	Korytarz 0.02*	14,79

3.	Korytarz 0.03*	14,65
4.	Stanowisko Kierowania 0.04*	54,89
5.	Pomieszczenie techniczne 0.05*	4,71
6.	Przedsiónek 0.06*	3,28
7.	Łazienka 0.07*	3,93
	Kabina prysznicowa	2,13
8.	Kuchnia 0.08*	13,48
9.	Sypialnia 0.09*	12,92
10.	Szatnia 0.10*	13,07
11.	Pomieszczenie biurowe 0.11*	14,00
12.	Klatka schodowa 0.12*	13,39
13.	Korytarz 0.13*	9,47
14.	Przedsiónek 0.14*	3,61
15.	Toaleta męska 0.15*	4,73
16.	Toaleta damska 0.16*	4,20
17.	Aneks kuchenny 0.17*	5,31
18.	Korytarz 0.19*	7,68
19.	Pomieszczenie biurowe 0.20*	10,79
20.	Biuro 0.21*	20,30
21.	Biuro 0.22*	16,30
22.	Powierzchnia okien	74,13
23.	Powierzchnia drzwi	50,75
24.	Powierzchnia parapetów	10,00
25.	Powierzchnia ścian (glazura)	69,10
26.	Przeszklenie ścian SKKW	6,51
27.	Powierzchnia blatu łazienkowego (marmur)	1,12
I piętro		
1.	Klatka schodowa 1.01*	13,98
2.	Korytarz 1.02*	8,86
3.	Korytarz 1.03*	9,63
4.	Przedsiónek 1.04*	3,98
5.	Toaleta męska 1.05*	4,84
6.	Przedsiónek 1.06*	3,70
7.	Toaleta damska 1.07*	1,74
8.	Aneks kuchenny 1.08*	2,99
9.	Biuro 1.09 (panele podłogowe LVT)	13,96
10.	Biuro 1.10 (panele podłogowe LVT)	30,80
11.	Biuro 1.11 (panele podłogowe LVT)	25,84
12.	Biuro 1.12 (panele podłogowe LVT)	17,51
13.	Korytarz 1.13*	17,33
14.	Centrala i serwer 1.15 (wykładzina antyelektrostatyczna)	29,94
15.	Biuro 1.16 (wykładzina antyelektrostatyczna)	18,68
16.	Szatnia 1.16a*	8,28
17.	Świetlica 1.17 (wykładzina dyw. – podłoga techniczna)	135,50
18.	Korytarz 1.19 (wykładzina dyw.)	1,65
19.	Pomieszczenie techniczne 1.18*	4,77
20.	Zaplecze świetlicy 1.20*	4,81
21.	Powierzchnia okien	66,87
22.	Powierzchnia drzwi	43,68
23.	Powierzchnia parapetów	5,56
24.	Powierzchnia ścian (glazura)	55,91
25.	Powierzchnia blatu łazienkowego (marmur)	2,24

II piętro		
1.	Klatka schodowa 2.01*	14,05
2.	Korytarz 2.02*	15,83
3.	Korytarz 2.03*	9,73
4.	Przedsiónek 2.04*	3,65
5.	Toaleta męska 2.05*	4,90
6.	Przedsiónek 2.06*	3,63
7.	Toaleta damska 2.07*	1,73
8.	Aneks kuchenny 2.08*	2,70
9.	Biuro 2.09 (panele podłogowe drewniane)	10,74
10.	Biuro 2.10 (panele podłogowe drewniane)	23,47
11.	Sekretariat 2.11 (panele podłogowe drewniane)	29,78
12.	Biuro 2.12 (panele podłogowe drewniane)	24,84
13.	Szatnia 2.13 (panele podłogowe drewniane)	7,16
14.	Pokój narad 2.14 (panele podłogowe drewniane)	30,64
15.	Sekretariat 2.15 *(panele podłogowe drewniane)	29,52
	Przeszklenie ściany	3,42
16.	Biuro 2.16 (panele podłogowe drewniane)	30,50
17.	Zaplecze 2.17 (panele podłogowe drewniane)	15,95
18.	Łazienka 2.18*	3,11
	Kabina prysznicowa	2,71
19.	Korytarz 2.19 (panele podłogowe drewniane)	5,12
20.	Korytarz 2.20*	14,67
21.	Aneks kuchenny 2.21*	5,14
22.	Korytarz 2.22*	2,49
23.	Biuro 2.23 (panele podłogowe LVT)	5,73
24.	Biuro 2.24 (panele podłogowe LVT)	13,91
25.	Biuro 2.25 (panele podłogowe LVT)	26,74
26.	Biuro 2.26 (panele podłogowe LVT)	13,67
27.	Powierzchnia okien	68,49
28.	Powierzchnia drzwi	56,97
29.	Powierzchnia parapetów	10,35
30.	Powierzchnia ścian (glazura)	57,09
31.	Powierzchnia blatu łazienkowego (marmur)	2,24
III piętro		
1.	Klatka schodowa 3.01*	16,12
2.	Korytarz 3.03*	10,06
3.	Przedsiónek 3.04*	4,02
4.	Toaleta męska 3.05*	5,30
5.	Przedsiónek 3.06*	3,59
6.	Toaleta damska 3.07*	1,54
7.	Aneks kuchenny 3.08*	2,88
8.	Biuro 3.09 (panele podłogowe LVT)	15,19
9.	Biuro 3.10 (panele podłogowe LVT)	32,34
10.	Biuro 3.11 (panele podłogowe LVT)	25,61
11.	Biuro 3.12 (panele podłogowe LVT)	18,11
12.	Korytarz 3.13*	6,63
13.	Biuro 3.14 (panele podłogowe LVT)	31,17
14.	Biuro 3.15 (panele podłogowe LVT)	31,99
	Przeszklenie ściany	4,18
15.	Biuro 3.16 (panele podłogowe LVT)	15,52



16.	Biuro 3.17 (panele podłogowe LVT)	27,15
17.	Biuro 3.18 (panele podłogowe LVT)	15,93
18.	Korytarz 3.20*	1,93
19.	Biuro 3.22 (panele podłogowe LVT)	14,14
20.	Biuro 3.23 (panele podłogowe LVT)	26,29
21.	Biuro 3.24 (panele podłogowe LVT)	16,93
22.	Korytarz 3.25*	31,42
23.	Powierzchnia okien	47,82
24.	Powierzchnia drzwi	50,13
25.	Powierzchnia parapetów	10,58
26.	Powierzchnia ścian (glazura)	49,97
27.	Powierzchnia blatu łazienkowego (marmur)	2,24
<b>*podłoga z granitogresu / kamienia / płytki ceramiczne</b>		

### Informacje dodatkowe dotyczące budynku przy ul. Masztalarskiej 3:

Wykonawca powinien dostarczyć następujące materiały eksploatacyjne:

- Papier toaletowy dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany duże rolki typu Jumbo – średnica 23 cm, długość 210 m - 11 toalet po jednej kabinie w każdej toalecie.
- Mydło w płynie, kolagenowe z lanoliną - 11 toalet.
- Worki 35l mocna folia oraz 60l mocna folia oraz worki 120l mocna folia kolorowe ( żółte, zielone ) do segregacji odpadów .
- Odświeżacze powietrza: żel.
- Kostki do WC z zawieszkami, oraz kostki do pisuarów.
- Ręczniki jednorazowe składane ZZ wykonane z wysokiej jakości makulatury, gofrowane, bezwonne białe oraz jednolite w wymiarze 25 x 23 cm – opakowanie po 200 szt. – 11 toalet i 9 pomieszczeń kuchennych.

Zamawiający informuje, że podane w opisie powierzchnie są powierzchniami jednostronnymi aby uzyskać powierzchnię całkowitą okien, drzwi należy je pomnożyć przez dwa. Jednocześnie informujemy, że w budynku są okna do których dostęp wymagałby użycia sprzętu wysokościowego lub alpinistycznego. Zakres mycia okien obejmuje również ramę okna.

Pomieszczenia znajdujące się w piwnicy, na I piętrze (pkt 5, 14, 17, 18, 19, 20) sprzątane będą raz w tygodniu. Pomieszczenie w piwnicy (pkt 5, pkt 8) oraz na I piętrze (pkt 14, pkt 15) muszą być sprzątane w godzinach urzędowania tj.: od godz. 14:00 – 15:30.

Sprzątanie pozostałych wymienionych wyżej pomieszczeń odbywać się powinno po godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku po godzinie 15:30.

Wykonawca sam będzie przestrzegał harmonogramu sprzątania, a nie wykonanie usługi sprzątania w terminie i w sposób nienależyty może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

### - Budynek przy ul. Wolnica 1:

L.p.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj powierzchni
1	Pomieszczenie nr 200	11,35	Wykładzina PCV
2	Pomieszczenie nr 200 A	27,90	Wykładzina PCV
3	Pomieszczenie nr 201	39,45	Wykładzina PCV
4	Pomieszczenie kuchenne (201A)	12,20	Płytki ceramiczne
5	Pomieszczenie nr 201 B	14,50	Wykładzina PCV
6	Pomieszczenie nr 202 i 202 A	33,65	Wykładzina PCV
7	Pomieszczenie nr 203	33,65	Wykładzina PCV
8	Pomieszczenie nr 203 A	7,80	Wykładzina PCV
9	WC męski (podłoga + ściany)	19,30 + 60,00	Płytki ceramiczne
10	Pomieszczenie nr 205	36,10	Wykładzina PCV
11	Pomieszczenie nr 205 A	7,80	Wykładzina PCV

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj powierzchni
12	Pomieszczenie nr 206	22,30	Wykładzina PCV
13	Pomieszczenie nr 207 Archiwum	30,00	Wykładzina PCV
14	Pomieszczenie nr 208	9,76	Wykładzina PCV
15	Pomieszczenie nr 209	16,86	Wykładzina PCV
16	Pomieszczenie nr 210	24,50	Wykładzina PCV
17	Pomieszczenie nr 211	25,90	Wykładzina PCV
18	Pomieszczenie nr 212	16,40	Wykładzina PCV
19	Pomieszczenie nr 200 WOIN BHP	16,40	Wykładzina dywanowa
20	WC dla niepełnosprawnych (podłoga + ściany)	5,1 +16,40	Płytki ceramiczne
21	WC damskie (podłoga + ściany)	10,50 + 36,8	Płytki ceramiczne
22	Korytarz II piętro	132,90	Płytki ceramiczne
23	Klatka schodowa "A" (od przedsionka – wyjścia z parkingu podziemnego do drzwi wejściowych na II piętrze)	97,74	Płytki ceramiczne w tym ok. 3,0 m <sup>2</sup> posadzki betonowej
24	Wejście główne przedsionek i hol na parterze	33,20	Płytki ceramiczne
25	Pomieszczenie informatyków (parter)	22,00	Wykładzina PCV
26	Winda	1,90	Wykładzina PCV
27	Powierzchnia okien	86,8 m <sup>2</sup>	
28	Powierzchnia ścian przeszklonych	11,5 m <sup>2</sup>	
29	Powierzchnia drzwi	51,5 m <sup>2</sup>	

#### Informacje dodatkowe dotyczące budynku przy ul. Wolnica 1:

Wykonawca powinien dostarczyć następujące materiały eksploatacyjne:

- Papier toaletowy dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany duże rolki typu Jumbo – średnica 19 cm, długość 220 m - 3 toalety po jednej kabinie w każdej toalecie.
- Mydło w płynie, kolagenowe z lanoliną - 3 toalety.
- Worki 35l mocna folia oraz 60 l mocna folia oraz worki 120l mocna folia kolorowe ( żółte, zielone ) do segregacji odpadów .
- Odświeżacze powietrza: żel.
- Kostki do WC z zawieszkami, oraz kostki do pisuarów.
- Ręczniki jednorazowe składane ZZ wykonane z wysokiej jakości makulatury, gofrowane, bezwonne białe oraz jednolite w wymiarze 25 x 23 cm – opakowanie po 200 szt. – 3 toalety na piętrze oraz jedno pomieszczenie kuchenne.

Zamawiający informuje, że podane w opisie powierzchnie są powierzchniami jednostronnymi aby uzyskać powierzchnię całkowitą okien, drzwi należy je pomnożyć przez dwa. Jednocześnie informujemy, że w budynku nie ma okien do których dostęp wymagałby użycia sprzętu wysokościowego lub alpinistycznego. Zakres mycia okien obejmuje również ramę okna. Pomieszczenie znajdujące się na II piętrze (pkt 13) oraz na parterze (pkt 24) sprzątane będzie raz w tygodniu w godzinach urzędowania tj.: od godz. 14:00 – 15:30.

Sprzątanie wymienionych wyżej pomieszczeń (z pominięciem pkt 13 i pkt 24 ) odbywać się powinno po godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku od godziny 15:30.

Wykonawca sam będzie przestrzegał harmonogramu sprzątania, a nie wykonanie usługi sprzątania w terminie i w sposób nienależyty może być podstawą do wypowiedzenia umowy.