

Wzór umowy

UMOWA Nr RA.2512.32.2021 Kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w pomieszczeniach będących własnością Miasta Mińsk Mazowiecki

w dniu 2021 r. pomiędzy Miastem Mińsk Mazowiecki NIP 8222146599,
REGON 711582598, z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 1 w Mińsku Mazowieckim,
zwany dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, reprezentowanym przez:

Pana Marcina Jakubowskiego – Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki,
przy kontrasygnacie Pani Grażyny Stachowicz – Skarbnik Miasta

a

.....zwaną dalej „WYKONAWCĄ”
reprezentowaną przez:

1.

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości pomieszczeń będących własnością Miasta Mińsk Mazowiecki zlokalizowanych pod następującymi adresami:
 - 1) ul. Konstytucji 3 Maja 1a – budynek Straży Miejskiej;
 - 2) ul. Warszawska 173 – Sala Ślubów;
 - 3) ul. Tuwima 1 – pomieszczenia Miejskiego Centrum Profilaktyki
2. Szczegółowy zakres, częstotliwość prac porządkowych w budynkach wymienionych w ust. 1, określony został w załącznikach do niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – budynek Straży Miejskiej;
 - 2) Załącznik nr 2 – Sala Ślubów;
 - 3) Załącznik nr 3 – pomieszczenia Miejskiego Centrum Profilaktykioraz w zapytaniu ofertowym.
3. Powierzchnia będąca przedmiotem umowy wynosi ok. 510 m².
4. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wiedzą, doświadczeniem, odpowiednim potencjałem personalnym, technicznym oraz środkami niezbędnymi dla prawidłowej oraz terminowej realizacji postanowień umowy.
5. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych – rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

1. Wykonawca usługę sprzątnia będzie wykonywał przy użyciu swojego sprzętu i urządzeń oraz własnych środków czyszczących, utrzymania higieny, dezynfekujących, konserwujących, zapachowych, innych materiałów niezbędnych do wykonania umowy w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie oraz bieżące ich uzupełnianie.

2. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, winny być stosowane w stężeniu zalecanym przez producenta tych środków i przed upływem terminu przydatności do użycia.
3. Wykonawca jest zobowiązany zorganizować i nadzorować świadczenie usług tak, aby ich wykonywanie nie kolidowało choćby w najmniejszym stopniu z czasem i porządkiem pracy obowiązującym we wskazanych budynkach.
4. Wykonawca oświadcza, że zleczone czynności sprzątnia będzie wykonywał z należytą starannością wynikającą z rodzaju świadczonych usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami, standardami, etyką zawodową oraz postanowieniami niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowych kontroli usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy.
6. Wykonawca zapewni przestrzeganie przez podległych mu pracowników następujących obowiązków i zakazów:
 - 1) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących na terenie zakładu,
 - 2) przebywania na terenie zakładu tylko w czasie wykonywania pracy, w miejscach jej wykonywania.
7. Zamawiający w związku z prowadzonymi pracami stanowiącymi przedmiot umowy, zobowiązany jest do bezpłatnego udostępniania Wykonawcy wody, energii elektrycznej oraz niezbędnych pomieszczeń do przebierania się, przechowywania materiałów oraz narzędzi i sprzętu niezbędnych do realizacji usługi.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania szczególnej ostrożności i nie spowodowania rozłączenia urządzeń biurowych (komputerów, telefonów, drukarek) – nie należy samemu podłączać ww. sprzętu. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić Zleceniodawcę.
9. Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość dostępu do wszystkich pomieszczeń, które są potrzebne do świadczenia usług objętych umową.
10. Wykonanie przedmiotu umowy w zakresie dotyczącym serwerowni i archiwum, a także innych pomieszczeń co do których Zamawiający wprowadzi regulacje wewnętrzne ograniczające dostęp, będzie następowało w obecności osób wyznaczonych przez Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednią liczbę osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi przez cały okres realizacji umowy. W przypadku jakichkolwiek zmian w osobach świadczących usługi Wykonawca zobowiązuje się natychmiast poinformować o tym Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej.
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest w terminie trzech dni roboczych zastąpić osobę wykonującą usługi sprzątnia inną osobą. Złożony przez Zamawiającego wniosek nie wymaga uzasadnienia.
13. W czasie realizacji usługi Wykonawca będzie usuwał zbędne materiały, odpady i śmieci do pojemników wskazanych przez Zamawiającego.

14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo wykonywanej usługi.
15. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie również:
- 1) zamykanie okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu po zakończeniu ich sprzątania;
 - 2) wyłączenie urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych), oświetlenia;
 - 3) zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych,
 - 4) oddawanie kluczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
17. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) nie przekazywania kluczy do sprzątanym pomieszczeń osobom trzecim,
 - 2) nie udostępniania sprzątanym pomieszczeń jakimkolwiek osobom,
 - 3) każdorazowego upewnienia się, że pomieszczenia zostały zamknięte po ich opuszczeniu.
18. Do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy winna być upoważniona osoba, zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji do których będzie miała dostęp w związku z przebywaniem w obszarze przetwarzania danych osobowych, jak również sposobów zabezpieczania informacji oraz pomieszczeń stanowiących ten obszar. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji istnieje również po zakończeniu trwania umowy.

§ 3

1. Umowa niniejsza obowiązuje **od 1 stycznia 2022 roku** i zawarta została na czas określony **do 31 grudnia 2022 roku**.
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem trzy miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy, w tym w szczególności w przypadku:
 - 1) wykonywania przez pracowników Wykonawcy obowiązków niezgodnie z umową, stwierdzonego trzykrotnym pisemnym zawiadomieniem skierowanym przez Zamawiającego do Wykonawcy,
 - 2) wykonywania przez pracowników Wykonawcy obowiązków pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających lub spożywania przez nich alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających w siedzibie Zamawiającego,
 - 3) stwierdzenia kradzieży dokonanej przez pracowników Wykonawcy.

§ 4

1. Miesięczne wynagrodzenie z tytułu sprzątnięcia budynku Straży Miejskiej przy ul. Konstytucji 3 Maja 1A, wyniesie
2. Miesięczne wynagrodzenie z tytułu sprzątnięcia Sali Ślubów przy ul. Warszawskiej 173, wyniesie
3. Miesięczne wynagrodzenie z tytułu sprzątnięcia pomieszczeń Miejskiego Centrum Profilaktyki przy ul. Tuwima 1, wyniesie
4. Realizacja usług, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 następować będzie **do wartości 120 000,00 zł (w tym 23% VAT)**.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 będzie płatne przelewem na podstawie przedstawionej faktury z rozbiorem na poszczególne lokalizacje w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego na konto Wykonawcy w Bankunr
6. Wynagrodzenie pokrywa wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Za opóźnienie w zapłacie należności wynikającej z faktury Wykonawca jest uprawniony do żądania odsetek ustawowych.
9. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innym osobom bez uprzedniej zgody Zamawiającego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 5

1. Zamawiający ma prawo naliczenia Wykonawcy kar umownych z tytułu:
 - 1) nieusunięcia wad, nieprawidłowości w wykonanych usługach w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 4 – w kwocie 500 zł. (pięćset złotych), za każdy przypadek nie usunięcia zgłoszonych wad lub nieprawidłowości;
 - 2) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o których mowa w § 3 ust. 3 – w kwocie 1000 zł (tysiąc złotych).
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania ponad ustalone kary umowne, na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej umowy i nadzorującymi jej realizację są:
 - 1) ze strony Wykonawcy :
 - 2) ze strony Zamawiającego:
 - **Zastępca Komendanta Straży Miejskiej Miasta Mińsk Mazowiecki;**
 - **Kierownik Referatu Administracyjnego**
 - **Kierownik Mińskiego Centrum Profilaktyki.**

2. Wykonawca przedstawi na piśmie Zamawiającemu wykaz osób wyznaczonych do wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec wymienionych w wykazie osób o przetwarzaniu ich danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 pkt f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. W przypadku zmiany osób wyznaczonych do wykonania umowy, Wykonawca uprzednio informuje Zamawiającego i przedstawia na piśmie zmieniony wykaz osób.
3. Ilekroć w umowie mowa jest o „pracownikach wykonawcy” rozumie się przez to każdą osobę wykonującą umowę w imieniu Wykonawcy.

§ 7

1. Uwagi co do jakości wykonanych usług, jeśli nie jest ona zgodna z warunkami umowy, mogą być zgłaszane przez Zamawiającego bezpośrednio po wykonaniu usług, nie później niż w ciągu następnego dnia roboczego po dniu wykonania prac. Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego może mieć formę telefoniczną.
2. Zamawiający zobowiązany jest do dokonania oględzin w miejscu wykonania umowy w zakresie wynikającym ze zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1. Ustalenia z oględzin strony określają w pisemnym protokole. Oględzin dokonuje się w dniu zgłoszenia lub w ciągu następnego dnia roboczego.
3. W przypadku niestawienia się przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w ust. 2, w celu dokonania oględzin, uważa się, że Wykonawca uwzględniła w całości zgłoszenie Zamawiającego i zobowiązuje się je wykonać.
4. Wykonawca niezwłocznie i bez dodatkowego wynagrodzenia usuwa wszelkie następstwa nieprawidłowego wykonania umowy, określone w protokole, o którym mowa w ust. 2 lub w zgłoszeniu, w przypadku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku braku odmiennego ustalenia stron usunięcie skutków nieprawidłowego wykonania umowy następuje najpóźniej w dniu następującym po dniu sporządzenia protokołu lub po dniu, w którym Wykonawca zobowiązany był stawić się w celu sporządzenia protokołu.

§ 8

- I. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 1 w Mińsku Mazowieckim;
 2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: iod@umminskmaz.pl;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania;
 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania – zapytanie o cenę oraz po jego zakończeniu w celach archiwalnych przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 5. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
 6. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki w celu udziału w postępowaniu;
 7. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Miasta Mińsk Mazowiecki. Dane osobowe mogą być przekazywane również do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia umowy;
 9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 10. Posiada Pani/Pan prawo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 11. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.
- II. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

§ 9

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści umowy w szczególności w zakresie częstotliwości wykonywania poszczególnych prac i związanej z tym wysokości miesięcznego wynagrodzenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług m. in. w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego (m. in. wprowadzonymi w związku z możliwością pracy zdalnej pracowników).
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Spory jakie mogą wyniknąć w związku z umową strony podejmą się rozstrzygać polubownie, a w razie braku takiej możliwości spory będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 1 – budynek Straży Miejskiej

1. Prace w budynku Straży Miejskiej wykonywane będą we wszystkie dni robocze pomiędzy godziną 15.00 – 20.00 w czasie obecności dyżurnego, który udostępni klucze do pomieszczeń.
2. Zakres prac określa tabela.
3. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątnięcia ok. 220 m².
4. Do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy winna być upoważniona osoba, zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji do których będzie miała dostęp w związku z przebywaniem w obszarze przetwarzania danych osobowych, jak również sposobów zabezpieczania informacji oraz pomieszczeń stanowiących ten obszar. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji istnieje również po zakończeniu trwania umowy.

Lp.	Wyszczególnienie czynności	Częstotliwość/krotność						Uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku	wg potrzeb	na zlecenie	
1. Pomieszczenia biurowe								
1	odkurzanie wykładzin dywanowych	1X						
2	usuwanie plam z wykładzin dywanowych	1X						
3	odkurzanie pow. twardych podłogi	1X						
4	mycie na mokro pow. twardych	1X						
5	usuwanie kurzu z pow. mebli	1X						
6	usuwanie kurzu z parapetów okiennych	1X						
7	usuwanie kurzu z pow. górnych szaf		1X					
8	opróżnianie koszy na śmieci i pojemników	1X						
9	wymiana worków foliowych w koszach	1X						
10	mycie koszy i pojemników na śmieci			1X				
11	usuwanie pajęczyn					1X		
12	mycie całej pow. kaloryferów				2 X			
13	odkurzanie mebli tapicerowanych			1X				

14	czyszczenie kratki wentylacyjnych				4 X			
15	usuwanie kurzu z nóg krzeseł		1X					
16	czyszczenie na mokro pow. drzwi			1X				
17	obustronne mycie okien				4 X			
18	czyszczenie okolic dotykowych drzwi	1X						
19	usuwanie kurzu z obudów lamp oświetleniowych			1 X				
20	usuwanie kurzu z obudów sprzętu komp.	1X						
21	mycie przeszkleń drzwi i gablot szklanych			1X				
22	usuwanie kurzu z gniazdek i kontaktów		1X					

2. Pomieszczenia sanitarne i socjalne

1	odkurzanie pow. twardych podłogi	1X						
2	mycie na mokro pow. twardych	1X						
3	dezynfekcja pow. podłogi							
4	mycie i polerowanie lustro	1X						
5	mycie i dezynfekcja ceramiki sanitarnej	1X						
6	mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej	1X						
7	usuwanie kamienia wapiennego z cer. i arm. sanit.		1X					
8	opróżnianie koszy na śmieci	1X						
9	wymiana worków foliowych w koszach	1X						
10	mycie koszy na śmieci		1X					
11	czyszczenie kratki wentylacyjnych				4 X			
12	czyszczenie okolic dotykowych drzwi	1X						
13	czyszczenie kratki w drzwiach			1X				
14	mycie całej pow. glazury na ścianach			1X				
15	usuwanie pajęczyn					X		
16	mycie pow. podajników i dozowników mat.hig.					X		
17	uzupełnianie mat. higienicznych					X		
18	dezynfekcja klamek w drzwiach							

3. Hole (ciągi komunikacyjne)								
1	odkurzanie pow. podłóg	1X						
2	mycie pow. podłóg	1X						
3	usuwanie pajęczyn					X		
4	opróżnianie koszy i pojemników	1X						
5	wymiana worków foliowych w koszach	1X						
6	mycie koszy na śmieci			1X				
7	czyszczenie okolic dotykowych drzwi	1X						
8	mycie całej pow. drzwi i przeszkleń			1X				
9	odkurzanie ciągów czyszczących (maty)	1X						
10	usuwanie kurzu z gniazdek, kontaktów i gaśnic		1X					
4. Archiwum, serwerownia								
1	odkurzanie pow. podłóg			1X				
2	mycie na mokro pow. podłóg			1X				
3	usuwanie kurzu z kaloryferów					X		
4	usuwanie pajęczyn					X		
5. Gabinet Komendant								
1	zmywanie naczyń					1x		

Załącznik nr 2 - Sala Ślubów

1. Prace w Sali Ślubów wykonywane będą w dniu poprzedzającym ślub bądź sprzątanie w dniu, po ślubie bądź spotkaniu organizowanym przez Burmistrza Miasta, zarówno w dni robocze, jak i soboty, w miarę zgłaszanych potrzeb i terminach uzgodnionych z Zamawiający.
2. Zakres prac określa tabela.
3. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątanania ok. 113 m²
4. Do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy winna być upoważniona osoba, zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji do których będzie miała dostęp w związku z przebywaniem w obszarze przetwarzania danych osobowych, jak również sposobów zabezpieczania informacji oraz pomieszczeń stanowiących ten obszar. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji istnieje również po zakończeniu trwania umowy.

Lp.	Wyszczególnienie czynności	Częstotliwość/krotność				Uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku	
Powierzchnie wewnętrzne - korytarze, pokoje, gabinety, s. konferencyjna, serwerownia, p. gospod.)						
1	Odkurzanie Sali Ślubów		1x			
2	Ścieranie kurzu na wszystkich meblach wolnostojących		1x			
3	Mycie na mokro mebli wolnostojących			1x		
4	Mycie okien w Sali Ślubów				2x	
5	Mycie na mokro drzwi wejściowych, a także schodów			1x		
6	Zbieranie śmieci z pomieszczenia Sali Ślubów		2x			
7	Odkurzanie kratek i anemostatów wentylacyjnych			1x		

Załącznik nr 3 - pomieszczenia Miejskiego Centrum Profilaktyki

1. Prace w budynku Miejskiego Centrum Profilaktyki wykonywane będą we wszystkie dni robocze w godzinach rannych (od 8:15 do 10:45).
2. Zakres prac określa tabela.
3. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątnięcia ok. 177,74 m².
4. Do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy winna być upoważniona osoba, zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji do których będzie miała dostęp w związku z przebywaniem w obszarze przetwarzania danych osobowych, jak również sposobów zabezpieczania informacji oraz pomieszczeń stanowiących ten obszar. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji istnieje również po zakończeniu trwania umowy.

Pomieszczenie/rodzaj podłogi/rodzaj ścian	Półpiętro	
	Powierzchnia użytkowa (m ²)	okna (szt.)
Sala konferencyjna (wykładzina dywanowa/farba zmywalna)	33,48	6
Gabinet (wykładzina dywanowa/farba zmywalna)	10,14	2
Szatnia (gres/farba zmywalna)	10,43	2
Pokój socjalny (gres/farba zmywalna)	10,58	2
Serwerownia (gres/farba zmywalna)	2,81	2
Gabinet (wykładzina dywanowa/farba zmywalna)	16,53	2
Gabinet (wykładzina dywanowa/farba zmywalna)	16,88	2
Pokój MKRPA (wykładzina dywanowa/farba zmywalna)	16,72	2
Pokój biurowy (wykładzina dywanowa/farba zmywalna)	17,06	2
Korytarz (gres/tapeta natryskowa/farba zmywalna)	4,62	2
Korytarz (gres/tapeta natryskowa/farba zmywalna)	26,49	0
Pomieszczenie gospodarcze (gres/glazura/farba zmywalna)	2,83	0
WC d. (gres/glazura/farba zmywalna)	3,45	0
WC m. (gres/glazura/farba zmywalna)	5,72	1
Razem	177,74	

1. Wyszczególnienie i częstotliwość wykonywania czynności kompleksowej obsługi w zakresie utrzymania czystości

Lp.	Wyszczególnienie czynności	Częstotliwość/krotność				Uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku	
Powierzchnie wewnętrzne - korytarze, pokoje, gabinety, s. konferencyjna, serwerownia, p. gospod.)						
1	Mycie podłóg na korytarzach i w pomieszczeniach wyłożonych gresem,	1x				
2	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, zgodnie z segregacją odpadów	1x				
3	Odkurzanie wykładzin dywanowych	1x				
4	Czyszczenie i usuwanie kurzu z listew, obrazów, mebli wolnostojących w tym mebli kuchennych	1x				
5	Mycie mebli wolnostojących, w tym mebli kuchennych, tablicy informacyjnej			1x		
6	Czyszczenie i dezynfekcja klamek	1x				
7	Odkurzanie kratki i anemostatów wentylacyjnych			1x		
8	Czyszczenie sprzętu kuchennego					wg potrzeb
9	Mycie okien, drzwi, przeszkleń				4x	
Toalety						
1	Opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków plastikowych, zgodnie z segregacją odpadów	1x				
2	Mycie i dezynfekcja sanitariatów; sedesów i desek sedesowych, pisuarów, przycisków, pojemników na mydło, papier	1x				
3	Usuwanie kamienia					wg potrzeb
4	Mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci	1x				

5	Mycie i dezynfekcja szczotek toaletowych	1x				
6	Mycie luster, umywalk i baterii	1x				
7	Mycie i utrzymanie w czystości glazury			1x		
8	Mycie lub czyszczenie drzwi i ościeżnic	1x				
9	Mycie podłóg środkiem dezynfekującym	1x				
10	Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych					wg potrzeb
11	Czyszczenie wyłączników światła i podajników	1x				
12	dezynfekcja wszystkich elementów toalet	1x				