

UMOWA O USŁUGI NR

zawarta w dniu..... r. pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Żarach ul. Spokojna 20, 68-200 Żary,
REGON: 000325587, NIP: 928-16-80-119 w imieniu którego działa:

Dyrektor Sądu Rejonowego w Żarach - **Sabina Dragon**

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a

zwanym w dalszej części „**WYKONAWCĄ**”,

w rezultacie dokonania przez Sąd Rejonowy w Żarach wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, zgodnie z art.10 ust.1 i 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Żarach, zlokalizowanego przy ul. Spokojnej 20 oraz w sposób określony w SIWZ.
2. Stałe utrzymanie czystości w budynkach Sądu, polega na wykonywaniu w sposób sprawny, dokładny i terminowy w dni urzędowania sądu, po godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godziny 15.00 do godziny 21:00 czynności i prac określonych w **pkt. 1 harmonogramu realizacji zamówienia** stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**, z zastrzeżeniem, czynności i prac wskazanych przez Zamawiającego, które będą wykonywane w godzinach urzędowania sądu, w obecności pracownika sądu i w okresie wskazanym przez Zamawiającego, określonych w **pkt 2 harmonogramu realizacji zamówienia** stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**.
3. Niniejszym zamówieniem **nie jest objęty zakup mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych**.

§ 2

OBOWIĄZKI STRON

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy w sposób dokładny i terminowy, zapewniający jej realizację zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym w szczególności do zatrudnienia co najmniej 7 pracowników, zatrudnionych minimum 6 godzin dziennie, którzy zapewnią nieprzerwaną realizację przedmiotu zamówienia, a w przypadku nieobecności swoich pracowników do zapewnienia koniecznych zastępstw.
2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewnia dostawę wysokiej jakości materiałów, środków czystości, preparatów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia (będą posiadać aktualne atesty PZH lub kartę charakterystyki lub inny równorzędny certyfikat).
3. Bezpośredni nadzór nad pracownikami Wykonawcy realizującymi usługę sprawuje pracownik Wykonawcy, zwany dalej „koordynatorem”. Koordynator odpowiada w szczególności za:
 - a. nadzór i koordynację ekipy sprzątającej;
 - b. współdziałanie w zakresie realizacji umowy z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego,
 - c. każdorazowe, gruntowne przeszkolenie nowych pracowników w przypadku zmiany w składzie ekipy sprzątającej w zakresie obowiązków na nowym stanowisku pracy.
4. Wykonawca oświadcza, że wyznaczony przez niego Koordynator posiada wszelkie wymagane kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie zawodowe wymagane do profesjonalnego sprawowania wyznaczonej funkcji
5. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia „Książki obsługi obiektu”, w której będzie potwierdzał wykonanie wszystkich czynności wynikających z harmonogramu realizacji zamówienia.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi Wykonawca zobowiązuje się w czasie do 120 minut do usunięcia stwierdzonych i zgłoszonych telefonicznie przez Zamawiającego nieprawidłowości.
7. W razie nie stosowania się do wezwania Zamawiającego o który mowa w ust.3 Zamawiający będzie uprawniony do naliczania Wykonawcy kar umownych zgodnie z zapisami umowy - § 8 oraz może rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym Umowę zgodnie a postanowieniami § 10.
8. Wykonawca dla wykonania przedmiotu zamówienia zapewnia swoim pracownikom estetyczne ubranie wraz z identyfikatorem Wykonawcy oraz danymi personalnymi pracownika.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z winy pracowników Wykonawcy w następstwie niewłaściwego wypełniania obowiązków określonych Umową, w tym za kradzież, dewastację.
10. Wykonawca zobowiązuje się podczas świadczenia usług nie realizowania ich przy pomocy osób skazanych prawomocnie za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
11. **Szczegółowy zakres usług w zakresie zadania określa umowa i załączniki do**

umowy stanowiące integralną część SIWZ.

12. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) wyposażenia na własny koszt osób realizujących usługę w odpowiedni profesjonalny sprzęt i środki czystości,
- b) przeszkolenia swoich pracowników w zakresie stosowania przepisów bhp i p.poż.,
- c) zaznajomienia swych pracowników z zakresem obowiązków, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy,
- d) zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich środków ochrony indywidualnej i zbiorowej, opiekę lekarską i szkolenia,
- e) dostarczenia dokumentów poświadczających zaznajomienie pracowników z wymaganiami określonymi w Załącznikach nr 1 do umowy.

13. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu co miesiąc aktualnej listy osób upoważnionych do realizacji zamówienia, wszelkie niezbędne dane personalne tych osób, w tym „Koordynatora” oraz dane niezbędne do szybkiego komunikowania się z kierownictwem Wykonawcy przed każdą planowaną zmianą.

14. Wykonawca zobowiązuje się prowadzenia listy obecności pracowników wykonujących usługę sprzątania dostępną dla Zamawiającego. Lista dostępna będzie w pomieszczeniu nr 2 w budynku sądu.

15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialności jak za własne działania lub zaniechanie osób, którym powierzył wykonanie zadania.

16. Pozostałe obowiązki i zadania zostały szczegółowo opisane w załączniku do umowy.

17. Wykonawca zobowiązuje wszystkie osoby, którymi będzie się posługiwał przy realizacji przedmiotu umowy, do zachowania w tajemnicy informacji z którymi zapoznali się w czasie pełnienia obowiązków, w tym do ochrony danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami.

18. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów obowiązujących na terenie jednostki.

19. Zamówienie wykonamy samodzielnie*

Część zamówienia (określić zakres).....

.....

zamierzamy powierzyć podwykonawcom* (określić firmę).....

.....

20. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) udostępnienia kluczy od pomieszczeń objętych sprzątaniem,
- b) odpowiedzialności za stan techniczny zabezpieczenia pomieszczeń do sprzątania (zamki, zamknięcia), a Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania nieprawidłowości w tym zakresie, Zamawiający zobowiązany jest do zmiany zamknięć, zabezpieczeń w przypadku zagubienia lub kradzieży kluczy,

- c) przeprowadzania i dokumentowania niezapowiedzianych kontroli mających na celu ocenę spełnienia przez Wykonawcę wymagań z zakresu wykonywanych zadań,
- d) udostępnienia pomieszczenia socjalnego dla Wykonawcy w celu przebrania się i pozostawienia materiałów.

§ 3

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy **od 01.11.2017r.**
2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia **do 31.10.2019r.**
3. Strony zgodnie postanawiają, że zmiana dni w ramach terminów realizacji przedmiotu niniejszej umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, możliwa będzie w następujących przypadkach;
 - a) wstrzymania wykonania usług powstałych z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - b) wstrzymania wykonania usług, na mocy decyzji organów uprawnionych do wstrzymania lub przerwania wykonania usług, z przyczyn nienależących od Zamawiającego lub Wykonawcy,
 - c) wstrzymania wykonania usług na mocy decyzji Zamawiającego lub innych organów, z przyczyn innych, niż związane z błędnym sposobem realizacji wykonania zamówienia przez Wykonawcę, użyciem przez niego wadliwych rozwiązań technicznych, czy też naruszeniem przez Wykonawcę przepisów prawa.

§ 4

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest:
Dyrektor Sądu Rejonowego w Żarach Sabina Dragon, tel.68 36 35 320,
2. Przedstawicielem Wykonawcy jest:
3. W przypadku zmiany osób określonych w ust.1, 2 powyżej, strony zobowiązane są do natychmiastowego, wzajemnego powiadomienia się o tym fakcie w formie pisemnej. Zmiana ww. osób nie stanowi zmiany umowy.

§ 5

ZLECANIE ROBÓT PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca wykona własnymi siłami 100 % wartości przedmiotu umowy *albo powierzy podwykonawcom w zakresie*
(Zostanie wypełnione, gdy wykonawca zgłosi podwykonawcę).
2. Wykonawca w ofercie nie zadeklarował uczestnictwa podwykonawców przy realizacji zamówienia, co oznacza, że nie przewiduje takiego sposobu realizacji przedmiotu umowy.

3. Jeżeli konieczność zatrudnienia podwykonawców powstałaby w trakcie realizacji umowy, to Wykonawca jest zobowiązany:
 - a) w terminie 14 dni do przedstawienia projektu umowy z podwykonawcą obejmującym wykonanie robót oraz uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na zawarcie umowy z podwykonawcą; jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą obejmującym wykonanie tych robót, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
 - b) do zawarcia z podwykonawcami umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - c) do ponoszenia wobec Zamawiającego pełnej odpowiedzialności za jakość robót, które wykona przy pomocy podwykonawców.
4. Zakres usług, który będzie wykonywał podwykonawca określony jest w ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 1 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na zawarcie umowy z podwykonawcą wykazanym w ofercie. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą obejmującym wykonanie tych robót, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
6. Umowa, o której mowa w ust. 2 musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za jakość robót, które wykona przy pomocy podwykonawców.

§ 6

WYNAGRODZENIE ZA PRZEDMIOT UMOWY

Strony ustaliły ryczałtowe wynagrodzenie za świadczenie usług polegających na sprzątaniu obiektu Sądu Rejonowego w Żarach w kwocie:

Za 1 miesiąc:

Cena netto:zł plus VAT 23 % w wysokości,
cena brutto zł (słownie:..... złotych /100),

Łącznie za 24 miesiące wykonywania usługi:

Wartość netto: zł plus VAT 23 % w wysokości, łącznie
wartość brutto zł (słownie: złotych/100).

§ 7

ROZLICZENIA I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy będzie wypłacane częściowo na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę po prawidłowym wykonaniu usług.
2. Termin płatności faktury ustala się na dni licząc od daty doręczenia jej Zamawiającemu.
3. Do faktury Wykonawca załączy następujące dokumenty:

- a) grafik zrealizowanych usług po zakończeniu miesiąca,
 - b) pisemne oświadczenie Wykonawcy, że nie zatrudniał podwykonawców, o których nie poinformował Zamawiającego w swojej ofercie. W przypadku, gdy takich podwykonawców zatrudniał oświadczenie, że rozliczył się z nimi z należnego im wynagrodzenia oraz oświadczenie tych podwykonawców potwierdzające otrzymanie wynagrodzenia,
 - c) w przypadku wykonywania usług przy pomocy podwykonawców wykazanych w ofercie:
 - dokument potwierdzający, że Wykonawca dokonał zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy,
 - oświadczenie podwykonawcy, że otrzymał należne mu wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy o podwykonawstwo.
4. Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie uiszczona przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

CESJA WIERZYTELNOŚCI

Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.

§ 9

ODSZKODOWANIA I KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za: każde uchybienie w realizacji przedmiotu zamówienia tj. niewykonanie lub nienależyte wykonanie czynności wynikających z obowiązków Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) za każde uchybienie. O każdym uchybieniu w realizacji zamówienia, Wykonawca będzie informowany przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zapłaci karę umowną za rozwiązanie umowy z przyczyn zależnych wyłącznie od Zamawiającego w wysokości 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
4. Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
5. W przypadku stwierdzenia, że osoby wykonujące usługę sprzątania nie są zatrudnione w ramach umowy o pracę, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną każdorazowo wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdą osobę, płatną za każdy miesiąc, w którym osoby wykonujące usługę sprzątania nie są zatrudnione w ramach umowy o pracę.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, a Wykonawca wyraża zgodę na ich potrącenie z należnego mu wynagrodzenia.
7. Strony zastrzegają prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 10

ZMIANY UMOWY

Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian w umowie dotyczących:

1. sposobu wykonania usług, w tym zakresie szczegółowych rozwiązań, o ile będą one prowadzić do zastosowania rozwiązań co najmniej równoważnych lub korzystniejszych pod względem funkcjonalnym. Zmiany dokonywane będą każdorazowo w drodze zgodnych oświadczeń woli stron, sporządzonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem spełnienia szczególnych wymogów przewidzianych przepisami prawa,
2. przedstawicieli stron,
3. zlecenia robót podwykonawcom – zmiana sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w tym zakresie możliwa będzie w przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje w swojej ofercie wykonania przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców w określonym zakresie, a docelowo zechce dokonać zmiany umowy dotyczącej zlecenia robót podwykonawcom, gdy zmiana taka przyczyni się do poprawienia szybkości lub jakości usług stanowiących przedmiot umowy, uchylenia niebezpieczeństwa opóźnień lub zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, względnie wskazana jest ze względu na wymóg specjalistycznej wiedzy lub doświadczenia, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
4. zmiany wysokości podatku od towarów i usług VAT,
5. zwiększenie/zmniejszenie ilości osób (usług a co za tym idzie zwiększenie/zmniejszenie wartości zamówienia, zmniejszenie/zwiększenie ilości powierzchni).

§ 11

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Wyłączone jest żądanie zapłaty kary umownej. Brak środków finansowych należy rozumieć jako okoliczność powodującą, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w każdym z następujących przypadków:

- a) wykonawca nie wykonuje usług zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne,
 - b) wystąpią istotne zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Odstąpienie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z podaniem uzasadnienia. Oświadczenie o odstąpieniu należy złożyć w terminie 30 dni, w którym strona dowiedziała się o przyczynie będącej podstawą odstąpienia.

§ 12

ROZWIĄZANIE UMOWY

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy, z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia. Okres rozwiązania do 30 dni od daty wręczenia wypowiedzenia faksem i potwierdzoną przesyłką pocztową.

§ 13

INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ STRON

1. Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z niniejszą umową między stronami będzie sporządzana na piśmie i podpisana przez Stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przesyłane faxem, e-mailem, doręczane osobiście, przesyłane kurierem lub listem poleconym.
2. Zawiadomienia będą wysyłane na adresy, adresy e-mailowe i numery faksów podane przez Strony w niniejszej umowie. Każda ze stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie miejsca zamieszkania, siedziby, e-maila lub numeru telefaksu. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie miejsca zamieszkania, siedziby, e-maila lub numeru telefaksu, zawiadomienia wysłane na adres zamieszkania, siedziby wskazany w umowie, e-maila lub numer telefaksu, Strony uznają za doręczone.
3. Powiadamianie każdej strony umowy jest ważne tylko wtedy, kiedy odbywa się na piśmie.

§ 14

KLAUZULA POUFNOŚCI

1. **Wykonawca** oświadcza, iż zobowiązuje się do zachowania w poufności danych/informacji oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których ma lub może mieć potencjalnie dostęp w związku z wykonywanymi zadaniami, wynikającymi z realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Obowiązkiem zachowania poufności objęte są informacje stanowiące:
 - a) ***tajemnicę przedsiębiorstwa***, stosownie do postanowień ustawy z dnia 15.09.2000 r. 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) czyli nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne,

- technologiczne, organizacyjne Wykonawcy lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
- b) **chronione dane osobowe**, stosownie do postanowień ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), czyli wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, w tym w szczególności w zakresie przetwarzania i wykorzystywania tych danych,
 - c) **chronioną własność intelektualną**, stosownie do postanowień ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880 ze zm.) czyli chroniony prawem autorskim utwór jako każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia.
- 2. Obowiązek zachowania poufności danych/bezpieczeństwa informacji obejmuje w szczególności wszelkie informacje, dane, a także materiały uzyskane w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu niniejszej umowy w trakcie jej obowiązywania jak również po jej rozwiązaniu bez ograniczenia czasowego.
 - 3. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że w przypadku naruszenia zapisów umowy dotyczących poufności danych/bezpieczeństwa informacji przez **Wykonawcę Zamawiającego** jest uprawniony do nałożenia kary umownej w wysokości od 10.000 zł (*słownie: dziesięć tysięcy złotych*) do 100.000 zł (*słownie: sto tysięcy złotych*) za każde stwierdzone rażące naruszenie poufności danych/bezpieczeństwa informacji.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Spory, wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla Zamawiającego.
- 2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1332).), przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j .Dz. U. z 2017. poz. 1579).
- 3. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są:
 - a) Harmonogram realizacji zamówienia – Załącznik nr 1,
 - b) Lista osób wykonujących czynności sprzątnia – Załącznik nr 2,
 - c) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia - załącznik nr 3,
 - d) Oferta Wykonawcy - załącznik nr 4.
- 4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zastosowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJACY:

HARMONOGRAM SPRZĄTANIA BYDYNKU SĄDU REJONOWEGO W ŻARACH

1. PRACE WYKONYWANE SĄ ZGODNIE Z PONIŻSZYM PLANEM:

L.p.	Specyfikacja prac	Częstotliwość wykonywania				Uwagi
		codziennie pn -pt	w tygodniu	w miesiącu	w roku*	
	POMIESZCZENIA BIUROWE, SALE ROZPRAW					
1	opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek i ustawianie ich na miejscach	1 x				
2	wymiana plastikowych worków w pojemnikach na śmieci i niszczarkach	1 x				
3	zamiatanie / odkurzanie podłóg	1 x				
4	mycie podłóg twardych	1 x				
5	odkurzenie blatów biurek, o ile nie leżą na nich dokumenty	1 x				
6	usuwanie odcisków palców z drzwi, framug drzwi	1 x				
7	usuwanie kurzu z parapetów, mebli, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni	1 x				
8	czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc		1 x			
9	wycieranie i polerowanie blatów mebli	1 x				
10	odkurzanie i czyszczenie tapicerki meblowej			1x		
11	usuwanie kurzu z listew ściennych		1 x			
12	odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, tablic informacji wizualnej		1 x			
13	czyszczenie gniazd elektrycznych, wyłączników światła itp.		1 x			
14	odkurzanie ścian, usuwanie pajęczyn			1 x		
15	usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych			1 x		
16	odkurzanie i mycie opraw oświetleniowych				4x	

17	czyszczenie telefonów, niszczarek, drukarek, komputerów, kserokopiarek, skanerów	1 x				
18	usuwanie małych plam z dywanów lub wykładzin dywanowych (maksymalnie do powierzchni 0,25 m ²)	1 x				
19	czyszczenie kaloryferów			1x		
20	polimeryzacja wykładzin PCV (w przypadku polimeryzacji wykładzin PCV w pomieszczeniach biurowych Wykonawca na własny koszt i własnymi środkami przygotowuje pomieszczenia do wykonania tej czynności)				2x	
WC I POMIESZCZENIA DLA ZATRZYMANÝCH						
1.	opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych,	1x				
2.	czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń przy użyciu wysokiej jakości środków chemicznych odpowiednich do czyszczonych powierzchni, w szczególności: pojemników na mydło, pojemników na papier toaletowy, suszarek do rąk	1x				
3.	mycie i polerowanie lusterek, powierzchni błyszczących i emaliowanych	1x				
4.	usuwanie plam ze ścian i ścianek działowych	1x				
5.	odkurzanie ścianek działowych, drzwi i innych miejsc gromadzenie kurzu	1x				
6.	mycie i dezynfekcja podłóg wysokiej jakości środkiem chemicznym odpowiednim do czyszczonych powierzchni	1x				
7.	czyszczenie włączników światła, gniazd elektrycznych, itp.		1 x			
8.	mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi			1 x		
9.	usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych			1 x		
10.	czyszczenie otworów wentylacyjnych			1 x		
11.	czyszczenie kaloryferów/ paneli grzewczych			1 x		
12.	czyszczenie opraw oświetleniowych				4x	
13.	czyszczenie fug				4x	

14.	zawieszanie kostek w muszlach klozetowych, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC - na bieżąco					
	HOL GŁÓWNY, KORYTARZE, CIĄGI KOMUNIKACYJNE					
1.	zamiatanie / odkurzanie podłóg	1x				
2.	impregnacja schodów				3x	
3.	mycie podłóg twardych z użyciem środka ochronnego/ pielęgnacyjnego	1x				
4.	polimeryzacja wykładzin PCV (w przypadku polimeryzacji wykładzin PCV w pomieszczeniach biurowych Wykonawca na własny koszt i własnymi środkami przygotowuje pomieszczenia do wykonania tej czynności)				2x	
5.	usuwanie odcisków palców z drzwi, framug drzwi	1x				
6.	usuwanie kurzu z parapetów, mebli, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni	1x				
7.	czyszczenie oznakowania, tablic/ tabliczek informacyjnych, itp.		1x			
8.	wycieranie i polerowanie blatów mebli	1 x				
9.	usuwanie kurzu z listew ściennych		1 x			
10.	odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych		1 x			
11.	czyszczenie gniazd elektrycznych, wyłączników światła, itp.		1 x			
12.	odkurzanie sprzętu p.poż.		1 x			
13.	czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc		1 x			
14.	odkurzanie ścian			1 x		
15.	usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów			1 x		
16.	odkurzanie, czyszczenie opraw oświetlenia				4x	
17.	mycie drzwi wahadłowych	1 x				
18.	czyszczenie sufitów w holach, korytarzach, ciągach komunikacyjnych				4x	
19.	opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych,	1 x				

	WINDY I KLATKI SCHODOWE					
1.	usuwanie wszelkich plam i zabrudzeń z podłogi	1x				
2.	sprzątanie kabiny windowej	1x				
3.	odkurzanie i czyszczenie prowadnic drzwi wind	1x				
4.	czyszczenie i polerowanie wszystkich elementów metalowych i szklanych	1x				
5.	mycie i polerowanie luster	1x				
6.	usuwanie małych zabrudzeń ze ścian	1x				
7.	czyszczenie drzwi	1x				
8.	mycie schodów i klatek schodowych	1x				
9.	impregnacja schodów kamiennych				3x	
10.	czyszczenie balustrad i poręczy		1 x			
11.	czyszczenie oznakowania i tablic/ tabliczek informacyjnych		1 x			
12.	czyszczenie opraw świetlnych				4x	
13.	mycie okien w budynku - zgodnie z opisem poniżej tabeli					

HARMONOGRAM MYCIA OKIEN:

- mycie okien – 3 razy w roku, w terminach do 30 kwietnia, 31 sierpnia i 31 grudnia;
- mycie okien wymagające zatrudnienia grupy alpinistycznej lub podnośnika – dwa razy w roku, w terminach do 30 czerwca i do 31 grudnia;

Objaśnienia do tabeli *HARMONOGRAMU SPRZĄTANIA BUDYNKU SĄDU REJONOWEGO W ŻARACH*:

Częstotliwość wykonywania „w roku” oznacza, że czynności zostaną wykonane :

- 2 x w roku - w terminach do 30 czerwca i do 31 grudnia;
- 3 x w roku – w terminach do 30 kwietnia, 31 sierpnia i 31 grudnia;
- 4 x w roku - w terminach do 31 marca, 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia.

Ponadto: Zamykanie okien i drzwi oraz wygaszanie światel po zakończeniu sprzątania.

2. Dodatkowo:

Zamawiający będzie wymagał sprzątania w obecności pracownika sądu w godzinach urzędowania sądu, w okresie wskazanym przez Zamawiającego:

- 3 razy w roku archiwum o powierzchni 331,73 m²
- 26 razy pomieszczenia socjalne o powierzchni 33,59 m²
- 26 razy kasa sądu o powierzchni 13,20 m²
- 3 razy serwerownię o powierzchni 49m²
- 5 razy pokój przesłuchań o powierzchni 20,75 m²
- 26 razy pomieszczenia biurowe o powierzchni 65,56 m²
- 3 razy korytarz wraz z klatką schodową o powierzchni 247,77 m²
- 26 razy WC o powierzchni 6,50m² .

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAĆ ZAMÓWIENIE

z ramienia Wykonawcy

Nazwa wykonawcy :

Siedziba:

Nr telefonu **nr faksu**

e-mail:

Lp.	Imię i Nazwisko	Wymagane uprawnienia*	Forma i wymiar zatrudnienia*
1			
2			
3			
4			
5			
6			

.....
pieczętka i podpis Wykonawcy

* Wymagane uprawnienia -jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

**Forma i wymiar zatrudnienia – umowa o pracę.

