

UMOWA

Zawarta w dniu roku pomiędzy:

Gminą Mikołów z siedzibą w: 43-190 Mikołów, Rynek 16 NIP 635-18-05-347

Zakład Usług Komunalnych z siedzibą w: 43-190 Mikołów, ul. Mieczysława Dzieńdziela 44

Reprezentowaną przez Burmistrza Mikołowa, w imieniu którego działa, w oparciu o pełnomocnictwo nr 244/2014 z dnia 24.10.2014 roku:

mgr inż. Roman Naleśnik – Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Mikołowie

zwaną dalej Zamawiającym, z jednej strony,

a.....,

zwanym dalej Wykonawcą, z drugiej strony.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytanie ofertowego o wartości poniżej 130 000 zł netto „**Świadczenia usług sprzątnia obiektów przy ul. Mieczysława Dzieńdziela 44 w Mikołowie w roku 2022**”

Strony zawierają umowę o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

§ 1

1. **Świadczenia usług sprzątnia obiektów przy ul. Mieczysława Dzieńdziela 44 w Mikołowie w roku 2022.**
2. Szczegółowy zakres, harmonogram oraz zasady wykonania usługi stanowi załącznik nr 1 do umowy.

TERMIN REALIZACJI

§ 2

1. Termin realizacji zamówienia: **po podpisaniu umowy od 03.01.2022 r. do 31.12.2022r.**

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia powierzchni dla Wykonawcy celem wykonania prac przewidzianych Umową, ponadto zobowiązuje się do zapewniania

pomieszczenia służącego do przechowywania sprzętu i środków czystości Wykonawcy niezbędnych do wykonywania w/w usługi oraz dostępu do bieżącej wody i energii elektrycznej.

2. Zamawiający prowadzić będzie rejestr weryfikacji wykonanych prac. Rejestr zawierać będzie:
 - a) Zakres wykonanych prac w danym dniu,
 - b) Ocenę jakości wykonania usługi
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu Zamawiającym udokumentuje je poprzez sporządzenie dokumentacji fotograficznej.
4. O stwierdzeniu nieprawidłowości Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę drogą mailową.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, iż przez cały czas trwania umowy jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 50 000,00 zł.
2. Przez cały okres realizacji przedmiotu umowy Wykonawca, na każde żądanie Zamawiającego, zobowiązany będzie do przedstawienia dowodu zawarcia i kontynuowania umowy ubezpieczenia oraz opłacenia składki ubezpieczeniowej, na warunkach określonych w ust. 1.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną z tytułu udokumentowanej szkody powstałej w mieniu Zamawiającego i osób trzecich, w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania czynności w niej określonych, jak również wszelkich innych szkód w pełnej wysokości, wyrządzonych podczas lub w związku z realizacją przedmiotu umowy.
4. Za udokumentowane zgodnie z niniejszym paragrafem szkody Wykonawca odpowiada w pełnej wysokości, przy czym odpowiedzialność ta obejmuje tylko normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego szkoda wynikła, zaś nie obejmuje utraty korzyści, które można by osiągnąć, gdyby szkody nie wyrządzono.

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Strony ustalają wysokość wynagrodzenia miesięcznego ryczałtowego należnego

Wykonawcy za świadczenie usług, wymienionych w § 1 niniejszej Umowy, na kwotę :

Kwota bruttozł

Słownie: trzytysiącetrzystajedenastęćzłoty 16/100

Stawka podatku VAT - 23 %

2. Wynagrodzenie **za miesiąc styczeń 2022 roku będzie liczone proporcjonalnie (..... dnizł brutto).**
3. Wartość umowy w okresie jej obowiązywania maksymalnie wynosi.....zł brutto.

WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 6

1. Rozliczenie nastąpi fakturami częściowymi wystawionymi na koniec miesiąca.
2. Zamawiający ureguluje należności w terminie **14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.**
3. Fakturę należy dostarczyć na adres Zakład Usług Komunalnych ul. Mieczysława Dzieńdziela 44, 43-190 Mikołów lub adres e-mail faktury@zuk.mikolow.eu.
4. Za prawidłowo wystawioną fakturę Zamawiający uzna fakturę wystawioną na:
„NABYWCA” Gmina Mikołów, 43-190 Mikołów, Rynek 16 NIP: 6351805347
„ODBIORCA” Zakład Usług Komunalnych ul. Mieczysława Dzieńdziela 44, 43-190 Mikołów.
5. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT lub rachunku bez jego podpisu.
7. W przypadku nieterminowej zapłaty faktury lub rachunku Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ustawowych odsetek.
8. Wykonawca zastrzega sobie prawo odmowy realizacji kolejnego zamówienia w przypadku zaległości płatniczych Zamawiającego powyżej 21 dni. Takie zachowanie Wykonawcy nie będzie traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.
9. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że jest oraz pozostanie w okresie realizacji i rozliczenia umowy zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer NIP
10. Zamawiający będzie dokonywał płatności na rachunek bankowy wskazany na fakturze lub innym dokumencie na podstawie, którego Zamawiający ma dokonać płatności.

11. Wykonawca potwierdza, iż wskazywany przez niego rachunek bankowy na fakturze lub w niniejszej Umowie lub innym dokumencie na podstawie, którego Zamawiający ma dokonać płatności jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego.
12. Wykonawca potwierdza, iż jego wskazany rachunek bankowy na wystawionej fakturze lub innych dokumentach na podstawie, których Zamawiający ma dokonać płatności lub w niniejszej umowie zostanie umieszczony i będzie uwidoczniiony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art.96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm. dalej: Wykaz).
13. W przypadku, gdyby rachunek bankowy nie został uwidoczniiony w Wykazie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wstrzymania płatności do momentu wyjaśnienia sytuacji i określenia rachunku bankowego, który będzie umożliwił uznanie danej płatności za koszt uzyskania przychodów w rozumieniu przepisów podatkowych.
14. Wstrzymanie płatności, o którym mowa w zdaniu powyższym nie wywoła żadnych negatywnych konsekwencji dla Zamawiającego, w tym w szczególności nie powstanie obowiązek zapłacenia odsetek od zaległości lub kar umownych na rzecz Wykonawcy.
15. Zamawiający przy dokonywaniu płatności może zastosować mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.).
16. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
17. O utracie statusu czynnego podatnika VAT Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w terminie 3 dni od powstania przyczyn. Uchybienie temu obowiązkowi będzie skutkowało rozwiązaniem umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz obciążeniem Wykonawcy karami umownymi przewidzianymi w umowie.

Powyższe dotyczy również sytuacji, w której Wykonawca na swój wniosek będzie zamierzał stracić przymiot czynnego podatnika podatku VAT.

KARY UMOWNE

§ 7

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:

za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10 % kwoty określonej w § 5 ust. 3;

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15 % kwoty określonej w § 5 ust. 3;
 - b) za każdy przypadek naruszenia przez Wykonawcę obowiązków opisanych w § 1 pkt. 2 w wysokości 50,00 zł,
 - c) za nie podjęcie realizacji usługi w terminach określonych w § 1 ust. 2 w wysokości 400,00 zł za każdy dzień.
3. Formalną podstawą naliczania kar umownych będzie pisemna notatka sporządzona przez Zamawiającego.
4. Kary umowne mogą być potrącane z faktur wystawianych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania potwierdzenia.
5. Roszczenia o zapłatę kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
6. Kar umownych opisanych w § 7 ust. 1 nie stosuje się w przypadkach rozwiązania umowy opisanych w § 9 ust. 1a).
7. Zapłata kar umownych następować będzie w formie kompensaty.

KOMUNIKACJA

§ 8

1. Zamawiający i Wykonawca będą się porozumiewali w sprawach związanych z wykonywaniem umowy w sposób opisany poniżej.
2. Istotne dla realizacji umowy zgody i decyzje Zamawiającego wobec Wykonawcy będą dokonywane w formie pisemnej.
3. Wszelkie zawiadomienia, wezwania, korespondencja w zakresie opisanym w ust. 1, dla swojej skuteczności, sporządzane będą i wysyłane pocztą lub faksem lub dostarczane do siedziby Zamawiającego lub Wykonawcę na następujące adresy:
 - a) Dla Zamawiającego: Zakład Usług Komunalnych 43-190 Mikołów, ul. Dzieńdziela 44
 - b) Dla Wykonawcy:

4. Wszelkie pytania, informacje o charakterze roboczym należy przysyłać na pocztę elektroniczną:
 - a) Dla Zamawiającego: zuk@zuk.mikolow.eu
 - b) Dla Wykonawcy:
5. Doręczenie jest skuteczne, jeżeli zostało dokonane na adres i numery wskazany w ust. 3 lub 4.
6. Strony zobowiązują się do powiadamiania o zmianach adresów, numerów, a nie wykonanie tego obowiązku spowoduje, że doręczenia dokonane na adresy lub numery podane w ust. 4 będą skuteczne.
7. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy z ramienia Zamawiającego jest:
-
8. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy z ramienia Wykonawcy jest:
-
9. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie będzie stanowić podstawy do sporządzenia aneksu. Strony zobowiązują się do pisemnego powiadomienia o zmianie osoby odpowiedzialnej.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług do dnia odstąpienia od umowy;
 - b) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - c) gdy Wykonawca nie rozpoczął lub przerwał realizację usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy niezwłocznie po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w wezwaniu do rozpoczęcia lub kontynuacji pełnienia usługi,
 - d) w przypadku 3 krotnego naliczenia kar umownych opisanych w § 7 ust. 2 b, c;

- e) Wykonawca utraci uprawnienia niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.
- 2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w szczególności, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur określonego w niniejszej Umowie.
- 3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

ZMIANY LUB UZUPEŁNIENIA

§10

- 1. Zmiany postanowień niniejszej Umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu.
- 2. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w trakcie jej trwania, w następujących przypadkach:
 - a) urzędowej zmiany stawki podatku VAT na usługi objęte przedmiotem zamówienia, w takim przypadku wynagrodzenie wykonawcy zostanie zmniejszone bądź zwiększone adekwatnie do obowiązującej stawki podatku VAT,
 - c) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

KLAUZULA INFORMACYJNA

§11

- 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zakład Usług Komunalnych** z siedzibą w Mikołowie, przy ul. Mieczysława Dzieńdziela 44;
 - 2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres 43-190 Mikołów, ul. Mieczysława Dzieńdziela 44, pocztą elektroniczną na adres e-mail: ido@zuk.mikolow.eu;

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, 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 ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pan/Pani:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - c) 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

- 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.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym 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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Zamawiający:

Wykonawca:

Zamawiający wymaga by usługa była świadczona przez minimum 2 osoby po 4 godziny.

Wykaz budynków do sprzątania:

Budynek 1

powierzchnia biur 54,4m²(4 biura)

powierzchnia szatni i łazieni - 72,00 m² (szatnie, łazieni (WC+prysznic)

powierzchnia korytarzy – 39,50 m²

Budynek 2 (posiada alarm)

powierzchnia biur 83,62 m² (3 biura)

powierzchnia szatni i łazieni 116,99 m² (szatnie, łazieni (WC+prysznic)

powierzchnia korytarzy – 172,31 m²

jadalnia – 54,36 m²

Budynek 3

powierzchnia biur – 16,45 m²

powierzchnia WC – 3,36 m²

1. Harmonogram oraz zakres wykonania usługi:

Budynek 1,2,3 szatnie, łazieni, korytarze, jadalnia

codziennie

- opróżnianie pojemników ze śmieci i makulatury, segregacja śmieci zgodna z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- mycie podłóg,
- zmiana worków na śmieci(kosze) w zależności od potrzeb,
- mycie toalet oraz dezynfekcja,
- mycie pryszniców oraz ich dezynfekcja,
- mycie umywalk,
- przecieranie parapetów,
- zgłaszanie wszelkich zdarzeń występujących w sprzątanym pomieszczeniach np. awarie, usterki, zniszczone przedmioty,
- przestrzeganie przepisów BHP i p.poż,
- nie wpuszczanie do sprzątanym pomieszczeń osób nieupoważnionych

- mycie klamek

raz w tygodniu

- przecieranie szafek ubraniowych,

raz na kwartał

- mechaniczne czyszczenie ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe wraz ze spocznikami) oraz jadalni

raz na pół roku

- mycie okien wraz z ramami
- czyszczenie kratek wentylacyjnych
- czyszczenie miejsc trudno dostępnych.

Budynek 1,2 – pomieszczenia biurowe

codziennie

- opróżnianie pojemników ze śmieci i makulatury, segregacja śmieci zgodna z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- zmiana worków na śmieci(kosze) w zależności od potrzeb,

dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek)

- mycie podłóg,
- przecieranie biurek, parapetów, aparatów telefonicznych oraz urządzeń biurowych np. kserokopiarek, telefonów, niszczarek,
- przecieranie szaf,
- wilgotne odkurzanie powierzchni mebli.
- zgłaszanie wszelkich zdarzeń występujących w sprzątanym pomieszczeniach np. awarie, usterki, zniszczone przedmioty
- przestrzeganie przepisów BHP i P.Poż.,
- nie wpuszczanie do sprzątanym pomieszczeń osób nieupoważnionych,
- nie korzystanie ze sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach sprzątanym,

raz na pół roku

- mycie okien wraz z ramami,
- czyszczenie kratek wentylacyjnych,
- czyszczenie miejsc trudno dostępnych.

Budynek 3 – pomieszczenia biurowe

codziennie

- opróżnianie pojemników ze śmieci i makulatury, segregacja śmieci zgodna z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- zmiana worków na śmieci(kosze) w zależności od potrzeb,

dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek)

- mycie podłóg,
- przecieranie biurek, parapetów, aparatów telefonicznych oraz urządzeń biurowych np. kserokopiarek, niszczarek,
- przecieranie szaf,
- wilgotne odkurzanie powierzchni mebli.
- zgłaszanie wszelkich zdarzeń występujących w sprzątanym pomieszczeniu np. awarie, usterki, zniszczone przedmioty
- przestrzeganie przepisów BHP i P. Poż.,
- nie wpuszczanie do sprzątanego pomieszczenia osób nieupoważnionych,
- nie korzystanie ze sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu sprzątanym,

raz w miesiącu

- mycie okien wraz z ramami, raz na pół roku
 - czyszczenie kratek wentylacyjnych,
 - czyszczenie miejsc trudno dostępnych.
2. Ponadto wykonawca zobowiązuje się do wykonywania drobnych prac porządkowych zlecanych doraźnie.
 3. Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki niezbędne do prawidłowego wykonania usług sprzątania, zapewnia Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.
 4. Wykonawca powinien zapewnić urządzenia i środki czystości (myjące, czyszczące, pielęgnacyjne, konserwujące, toaletowe, dezynfekujące, i inne) przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni, w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, mydło w płynie do dozowników, papier toaletowy na potrzeby około 70 pracowników, ręczniki papierowe (ZZ szare), a także worki na śmieci do koszy o pojemności 35l, 60l w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości i prawidłowego wykonania świadczonej usługi, a także odpowiednie ich przechowywanie i użytkowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Wymagania dla materiałów higienicznych i środków czystości, które Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt dostarczać przez cały okres realizacji umowy, w ilościach niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia:

	Rodzaj materiału higienicznego / środka czystości	Cechy charakterystyczne materiału higienicznego / środka czystości, wymagane przez Zamawiającego
	Papier toaletowy	Biały, perforowany, minimum dwuwarstwowy, nierozrywający się przy rozwijaniu z rolki, niepozostawiający resztek, maksymalna średnica rolki – 20cm
	Worki na śmieci	35l, 60l, (w trakcie realizacji zamówienia może nastąpić zmiana z pojemnością koszy)
	Ręcznik papierowy składany „ZZ”	Szary, składany „ZZ”, o wymiarach 24,5 cm x 11,5 cm w formie złożonej, minimum dwuwarstwowe, mocne, chłonne, nierozrywające się przy wyciąganiu z pojemnika, niepozostawiające resztek na rękach i innych przedmiotach czyszczonych
	Mydło w płynie	Białe lub kremowe, antyalergiczne o odpowiedniej gęstości, niewyptywające samoczynnie z dozownika,
	Płyn do naczyń	Gęsty i wydajny klasy ludwik lub równoważny
	Płyn do podłóg	Wydajny klasy Flora lub równoważny
	Środek zapachowy	Świeży i przyjemny trwały zapach w aerozolu
	Środki dezynfekujące	typu: Domestos, CIF
	Kostka zapachowa	Delikatny i trwały zapach w formie wyciskanego żelu w formie kwiatka

6. Wykonawca zapewni wystarczającą ilość osób (minimum 2) do wykonania usługi opisanej w przedmiocie zamówienia. Personel Wykonawcy uczestniczący w świadczeniu usługi zobowiązany będzie do:
 - a) Wykonania usługi sprzątnięcia wg podanego zakresu;
 - b) dokonywania wpisów w rejestrze pobierania kluczy (z uwzględnieniem rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy);
 - c) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi na terenie obiektów, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę;
 - d) zwrotu wszystkich przedmiotów znalezionych w pomieszczeniach biurowych;
 - e) nie wpuszczanie do sprzątniętych pomieszczeń osób nieupoważnionych;
 - f) nie korzystanie ze sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach sprzątniętych;
7. Wykonawca zapozna się z obiektami, w którym będzie świadczona usługa, przepisami BHP i p.poż. oraz regulaminami obowiązującymi na terenie ZUK w Mikołowie. Wykonawca zobowiązuje się stosować do postanowień regulacji wskazanych w zdaniu poprzednim.
8. Każda osoba świadcząca usługę z ramienia Wykonawcy musi posiadać aktualne badania lekarskie. Osoby realizujące usługę z ramienia Wykonawcy muszą być przeszkolone z zakresu stosowanych procedur, używanego sprzętu, materiałów i środków czystości oraz wymagań sanitarno – epidemiologicznych obowiązujących .
9. Wykonawca zapewni stały zespół świadczący usługę sprzątnięcia. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Wykonawcy imiennej listy osób przewidzianych do realizacji usługi, przed przystąpieniem przez Wykonawcę do realizacji usługi. Wszelkie zmiany osób realizujących zakres umowy muszą być zgłaszane Zamawiającemu z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
10. Wykonawca o każdej nieobecności osoby świadczącej usługę sprzątnięcia każdorazowo poinformuje Zamawiającego. W związku z nieobecnością osoby świadczącej usługę Wykonawca zapewni zastępstwo.
11. Rozliczenie pełnionych usług będzie następować w cyklach rozliczeniowych. Cyklem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy.
12. Osoba wyznaczona z ramienia Zamawiającego będzie kontrolować prawidłowe wykonanie pełnionej usługi.
13. Wszelkie uwagi pojawiające się ze strony Zamawiającego Wykonawca ma na bieżąco uwzględniać.

14. Zamawiający ma prawo do wydania poleceń personelowi wykonującemu usługę sprzątania.
15. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi w dni robocze, pięć dni w tygodniu poniedziałek-piątek, godziny wykonywania usług w godzinach od 14:00 do 20:00, możliwe wykonanie usługi w sobotę w godzinach 8:00 do 15:00 po wcześniejszym zgłoszeniu.