

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach administrowanych przez 22. Bazę Lotnictwa Taktycznego w Malborku.

CZĘŚĆ 1 - Utrzymanie czystości pomieszczeń w 22 Bazie Lotnictwa Taktycznego w Malborku.

Wykaz budynków, rodzaju powierzchni, ilości urządzeń sanitarnych oraz ilość osób przebywających w budynkach przedstawiono w tabeli, załącznik nr 6A.

CZĘŚĆ 2 a - Utrzymanie czystości pomieszczeń w 49. BLot w Pruszczu Gdańskim,
2 b - Utrzymanie czystości pomieszczeń w POiŁ Skowronki.

Wykaz budynków, rodzaju powierzchni, ilości urządzeń sanitarnych oraz ilość osób przebywających w budynkach przedstawiono w tabeli, załącznik nr 6B.

I. OPIS REALIZACJI USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ:

1. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE:

- a. Usługa będzie świadczona w godzinach 7.30 do 15.30 oraz zgodnie zasadami i informacjami zawartymi w niniejszym opisie technicznym oraz tabelach, załącznik nr 6A i 6B, stanowiących integralną część umowy.
W tabelach w kolumnie 15 i 16 podano czasookres wykonywania usługi na poszczególnych budynkach.

UWAGA:

Nie dopuszcza się sytuacji, w której obiekty pozostaną bez nadzoru personelu sprzątającego w określonych godzinach pracy.

- b. W tabeli 5.2. podano czasookresy wykonywania prac okresowych. Dni wykonywania usługi zostaną określone w protokole przekazania obiektów do utrzymania porządków, który zostanie sporządzony przez Zamawiającego do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- c. Dni wykonywania usługi określone w ww. protokole stanowią ostateczny termin wykonania danych czynności i tylko za zgodą Zamawiającego mogą być zmienione. Nie dotrzymanie tych terminów wiązać się będzie z naliczeniem kar umownych.
- d. Zamawiający wymaga aby pracownicy Wykonawcy przeznaczeni do realizacji usługi na jego terenie byli zatrudnieni wyłącznie na podstawie umowy o pracę.
- e. Z uwagi na wysokość większości pomieszczeń na terenie Zamawiającego, przekraczających 3,20 m oraz charakter prac (mycie okien, czyszczenie żaluzji itp.) pracownicy Wykonawcy powinni posiadać badania lekarskie zezwalające na pracę na wysokości do 3 m.

- f. Pomieszczenia kancelaryjne oraz biurowe będą sprzątane wyłącznie w obecności użytkownika lub osoby przez niego wskazanej.
- g. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wymienionych w załączniku 6A i 6B, czasookresów wykonywania usługi w przypadkach wyższej konieczności spowodowanej nagłymi zdarzeniami organizacyjnymi występującymi u Zamawiającego (np. wizyty wyższych przełożonych, obchody świąt, ćwiczenia, nagłe zdarzenia itp.).

2. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z ZATRUDNIENIEM:

2.1. WYMAGANIA OGÓLNE:

- a. Zamawiający wymaga aby pracownicy Wykonawcy od dnia rozpoczęcia usługi, byli ubrani w schludną i czystą, oznakowaną cechami przedsiębiorstwa odzież ochronną oraz stosowali się do porządków i zasad postępowania na terenie obiektów wojskowych, nie mogą spożywać alkoholu lub wykonywać pracy w stanie nietrzeźwości.
W przypadku stwierdzenia przez osoby funkcyjne Jednostki Wojskowej uchybień w tym zakresie pracownicy Wykonawcy będą zobowiązani do opuszczenia terenu Jednostki Wojskowej . Ponadto takiemu pracownikowi zostanie odebrana przepustka osobowa i cofnięta zgoda na ponowne wejście na teren wojskowy.
- b. Pracownicy Wykonawcy w trakcie przebywania na terenie jednostki wojskowej są zobowiązani do ciągłego noszenia identyfikatorów ze zdjęciem, wydanych przez Zamawiającego, które muszą być umieszczone w widocznym miejscu na ubraniu pracownika.
- c. Wszyscy pracownicy Wykonawcy muszą posiadać ważne badania okresowe a pracownicy wykonujący czynności na wysokości muszą posiadać ważne badania dopuszczające ich do pracy na wysokościach.
- d. Pracownicy Wykonawcy wykonujący prace w strefach bezpieczeństwa I i II, muszą posiadać ważne poświadczenia bezpieczeństwa osobowego o klauzuli min. ZASTRZEŻONE oraz zaświadczenia o odbyciu szkolenia z przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Wymienione dokumenty pracownik Wykonawcy powinien okazać na każde wezwanie Zamawiającego.
- e. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu listę pracowników etatowych, którzy będą zajmować się wykonywaniem prac (ze wskazaniem miejsca i czasu pracy jaki pracownik będzie pracował).
- f. Z uwagi na wymogi bezpieczeństwa, każdorazowa zmiana pracownika (zwolnienie, urlop, zastępstwo itp.) na przydzielonym obiekcie musi zostać zgłoszona Zamawiającemu a wykaz osób wykonujących usługę uaktualniony. Zmieniony wykaz musi być dostarczony Zamawiającemu najpóźniej w dniu zmiany. Nie zastosowanie się do powyższej zasady spowoduje brak zgody na wejście dla nowego pracownika co w konsekwencji skutkować będzie naliczeniem kary umownej za nie sprzątnięty obiekt.
- g. Wykonawca najpóźniej w dniu, w którym pracownik podejmie pracę, dostarczy Zamawiającemu podpisane oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zakresem prac na jego stanowisku oraz pełną znajomością charakterystyki i sposobu stosowania środków myjąco-czyszczących.

- h. W przypadku chęci zatrudnienia przez Wykonawcę osób posiadających skazujący wyrok sądowy za przestępstwa umyślne, Zamawiający wymaga powiadomienie o tym fakcie i zastrzega sobie prawo do wyrażenia zgody lub nie na zatrudnienie ww. osób.

2.2. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

- a. Pracownicy nadzoru:

Nadzór musi być zapewniony w sposób skuteczny i ciągły na czas wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli wykonywanych prac w każdym czasie, przy możliwym współudziale wykonawcy.

UWAGA:

W czasie wykonywania usługi Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na terenie Zamawiającego, osoby do bezpośredniego nadzoru nad pracownikami i wykonywanymi pracami jak również do utrzymywania bieżących kontaktów z Zamawiającym, czas pracy pracownika nadzoru na terenie Zamawiającego min. 4 godziny dziennie dla części 1 oraz 4 godziny dla części 2 , z zastrzeżeniem, że kontakt telefoniczny z pracownikiem nadzoru w czasie przebywania poza terenem Zamawiającego będzie zawsze możliwy. Brak możliwości skontaktowania się z pracownikiem nadzoru zostanie potraktowane jako nienależyte wykonanie usługi co skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

- b. Personel sprzątający:

W czasie wykonywania usługi na terenie Zamawiającego na jednego pracownika nie może przypadać więcej niż 1 300 m² powierzchni wewnętrznej, objętej niniejszym zamówieniem w przeliczeniu na pełne etaty zatrudnienia (8 godzin). Minimalną ilość pracowników zatrudnioną na terenie Zamawiającego w przeliczeniu na pełne etaty wynosi odpowiednio:

Część 1	-	23,
Część 2a	-	12,
Część 2b	-	1

- c. W okresie urlopowym lub w trakcie choroby pracownika Zamawiający wymaga bezwzględnie posiadania zastępstwa do wykonania prac. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie aktualnie pracujących pracowników i zwiększanie im powierzchni sprzątanej. Wykonawca powinien uwzględnić rezerwę zatrudnienia w ww. przypadkach. Niezastosowanie się do powyższych zasad skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

UWAGA:

Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca nie zabezpieczy wymaganej przez Zamawiającego liczby pracowników podstawowych lub zastępujących.

- d. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania wykwalifikowanego elektryka z ważnymi uprawnieniami SEP do 1 kV – do prac związanych z mycie opraw oświetleniowych.

3. WYMAGANIA SPRZĘTOWE I MATERIAŁOWE:

- a. W celu terminowego i należytego wykonania usługi Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć każdego pracownika w sprzęt, narzędzia i materiały umożliwiające wykonywanie czynności sprzątających zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 niniejszego opisu.

UWAGA: Niedopuszczalne jest użytkowanie tego samego sprzętu lub narzędzi przez kilku pracowników.

- b. Sprzęt wykorzystywany do wykonywania usługi utrzymania porządków na terenie Zamawiającego, powinien być oznaczony LOGO firmy, powinien charakteryzować się cichą pracą, posiadać założone właściwe i czyste filtry a jego działanie nie powinno zanieczyszczać powietrza (np. odkurzacze, froterki, szorowarki itp.).
- c. Zamawiający nie dopuszcza się możliwości użytkowania urządzeń i sprzętu, który jest zdekompletowany, nie posiada odpowiednich osłon oraz zabezpieczeń, mogących stanowić zagrożenie dla personelu.
- d. Zamawiający nie dopuszcza stosowania urządzeń lub sprzętu, których praca powoduje przekroczenie dopuszczalnego poziomu hałasu (podstawa Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 czerwca 2007 r. „w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku”).
- e. Sprzęt czyszczący - myjący taki jak mopy, miotły, wiaderka, szczotki, ściereczki itp. musi być nowy a w trakcie użytkowania zmieniany na bieżąco i nie może wydzielać brzydkiego zapachu.

UWAGA:

Zamawiający nie określa ilości urządzeń i sprzętu w powyższym zakresie. Niemniej jednak Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia każdego pracownika w taką ilość i rodzaj sprzętu, narzędzi czy materiałów, która zagwarantuje wykonanie usługi w sposób ciągły, systematyczny i na wysokim poziomie.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której pracownicy Wykonawcy nie będą mogli efektywnie wykonywać swojej pracy w związku z brakiem odpowiedniego sprzętu i wyposażenia.

4. WYMAGANIA W ZAKRESIE RODZAJU I ILOŚCI MATERIAŁÓW ORAZ ŚRODKÓW SANITARNO - HIGIENICZNYCH:

- a. Wykonawca w ramach wynagrodzenia za usługę utrzymania porządków zakupuje wszystkie środki chemiczne i myjąco-czyszczące dla personelu sprzątającego jak również zakupuje i wyposaża pomieszczenia sanitarne Zamawiającego we wszystkie materiały i środki higieniczne m.in. mydło w płynie, kostki zapachowe do WC, odświeżacze powietrza, wkładki zapachowe do pisuarów, papier toaletowy, ręczniki papierowe.

- b. Przed przystąpieniem do realizacji usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz materiałów higienicznych oraz środków chemicznych, które będą wykorzystywane do realizacji zadania wraz z ich kartami charakterystyki oraz deklaracjami zgodności.
- c. Wszystkie środki chemiczne i toaletowe (również mydło w płynie) zastosowane do wykonania usługi powinny posiadać polskie atesty higieniczne lub oznakowanie CE potwierdzające zgodność danego wyrobu lub procesu jego wytwarzania (karta charakterystyki) i spełniać bezwzględnie kryteria określone przez Zamawiającego, stwierdzenie przez Zamawiającego stosowania innych środków niż wymagane, stanowić będzie podstawę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
- d. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę winny być przechowywane i użytkowane w oryginalnych opakowaniach i nie mogą być przelewane do innych nieoznakowanych opakowań.
- e. Wykonawca może używać tylko takich środków chemicznych, które gwarantują bezpieczne i skuteczne wykonanie czynności mycia, czyszczenia, dezynfekcji, odświeżania powietrza.
- f. Środki chemiczne używane do mycia, dezynfekcji czy odświeżania pomieszczeń muszą charakteryzować się przyjemnym i świeżym zapachem oraz skutecznie i długotrwale odświeżać pomieszczenia.
- g. Mydło w płynie powinno charakteryzować się przyjemnym zapachem, znaczną gęstością (po uzupełnieniu dozownika mydło nie powinno samoczynnie z niego wyciekać) oraz mieć właściwości antyalergiczne.
- h. Materiały higieniczne takie jak papier toaletowy czy ręczniki papierowe muszą być wykonane z miękkiego papieru, bezzapachowe, dwuwarstwowe, gramatura min. 2 x 17-19 gr/m². Papier celulozowo-makulaturowy, białosc min. 80%.
- i. Rodzaj papieru lub ręczników musi być dopasowany do zainstalowanych pojemników i umieszczany wyłącznie w nich, nie dopuszcza się składania większej ilości materiałów higienicznych na parapetach, grzejnikach czy innym wyposażeniu pomieszczeń sanitarnych.

5. OPIS REALIZACJI USŁUGI:

5.1. OGÓLNE ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ:

- a. Klatki schodowe, korytarze, hole:
Wykonywanie czynności sprzątających powinno rozpocząć się po wejściu pracowników do budynku (około 8.00) i być wykonywane na bieżąco z intensywnością uzależnioną od warunków panujących na zewnątrz (deszcz, śnieg, błoto itp.). Opróżnianie pojemników na odpady segregowane z wymianą worków o odpowiednim kolorze, częstotliwość w miarę potrzeb.
- b. Sanitariaty, łazienki:
Wykonywanie czynności sprzątających powinno być wykonywane min. dwa razy dziennie około godziny 8.00 i 14.30. Personel sprzątający bezwzględnie po godzinie 14.30 każdego dnia, powinien uzupełnić materiały i środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki do WC i pisuarów, zapach) oraz umyć i zdezynfekować wszystkie urządzenia sanitarne.

c. Kancelarie, pomieszczenia biurowe:

Wykonywanie czynności sprzątających rozpoczyna się po godzinie 8.00 i wykonywane będzie raz w ciągu dnia (w razie konieczności może być powtórzone na prośbę pracownika jednostki). Czynności sprzątające wykonywane są 2 razy w tygodniu natomiast opróżnianie pojemników na śmieci codziennie, nie wcześniej jak po godzinie 14.30. Przed myciem podłóg należy je bezwzględnie zamieść lub odkurzyć.

d. Układanie powłok nablyszczających:

Pokrywanie powłoką akrylową/polimerową podłóg zmywalnych, pokrytych wykładzinami z tworzywa sztucznego 1 (jeden) raz w roku zgodnie z harmonogramem krotność nakładanej powłoki każdorazowo uzgadniana z Zamawiającym (wykaz powierzchni do nakładania powłok nablyszczających przedstawiono w załączniku 6A i 6B).

UWAGA:

Przed przystąpieniem do nakładania powłoki akrylowej Wykonawca jest zobowiązany do gruntownego wyczyszczenia podłoża poprzez usunięcie w całości (aż do wykładziny) starej powłoki akrylowej/polimerowej. Nie dopuszczalne jest nakładanie nowych powłok akrylowych na nienależycie oczyszczone podłoże, w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do powtórzenia czynności czyszczenia oraz ponownego nałożenia powłoki akrylowej/polimerowej.

e. Okna:

Mycie szyb i ram okiennych we wszystkich budynkach Zamawiającego, 2 (dwa) razy w roku. Mycie ram okiennych, szyb i parapetów zewnętrznych odpowiednimi środkami, szyby po umyciu należy wytrzeć do sucha aby powierzchnia nie wykazywała śladów smug i zamglenia. Okna znajdujące się na wysokości i otwierane na zewnątrz należy myć z wysięgnika przez osoby posiadające zaświadczenie do pracy na wysokości. W przypadku konieczności wjechania podnośnikiem na teren nieutwardzony przy budynku Wykonawca musi zabezpieczyć platformę po, której pojazd będzie wjeżdżał. Nie dopuszcza się wjeżdżania pojazdu bezpośrednio na trawniki lub inny teren nieutwardzony.

f. Rolety, verticale, żaluzje:

Wymienione elementy należy czyścić lub myć zawsze w okresie mycia okien bez ich demontażu z okna. Wykonawca jest zobowiązany zastosować taką technikę myci aby było ono skuteczne i nie powodowało konieczności demontażu.

g. Firany, zasłony:

Wymienione elementy należy zdjąć z szyn mocujących wyprać odpowiednimi środkami i zawiesić ponownie na oknie. Termin procesu (od zdjęcia do założenia) nie może przekroczyć 7 dni roboczych.

h. Meble:

Czyszczenie, mycie, odkurzanie wykonywane na bieżąco, w przypadku mebli tapicerowanych czyszczenie na mokro miejscowych zbrudzeń odpowiednimi

środkami. W przypadku poważniejszych zabrudzeń pranie tapicerek na mokro. Czyszczenie i konserwacja mebli pokrytych skórą lub innym materiałem syntetycznym. Czyszczenie lub pranie wykonywane na wniosek Zmawiającego.

i. Oprawy oświetleniowe:

Czyszczenie i odkurzanie opraw na bieżąco, mycie kloszy i opraw, jeden raz w roku. Czynności demontażu kloszy i mycia opraw może wykonywać osoba posiadająca ważne badania zezwalające na pracę na wysokości oraz ważne uprawnienia SEP do 1 kV.

j. Inne wyposażenie pomieszczeń (osprzęt elektryczny, grzejniki, drzwi, lampki biurowe, komputery, drukarki itp.):

Odkurzanie, czyszczenie lub mycie na bieżąco w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych za zgodą użytkownika. Do czyszczenia lub mycia urządzeń elektronicznych używać wyłącznie specjalistycznych środków do tego przeznaczonych. Odkurzanie rozdzielaczy lub gniazd rozdzielczych elektrycznych po uprzednim wyłączeniu ich przez użytkownika z zasilania.

k. Wejścia do budynków:

Codziennie utrzymanie czystości wejść do budynków w tym poręczy, balustrad, kratki do czyszczenia obuwia (wraz z wybieraniem zgromadzonego brudu), drzwi zewnętrznych, tablic informacyjnych, wycieraczek itp.

l. Opróżnianie pojemników z segregowanymi odpadami:

Ustawione na korytarzach pojemniki na segregowane odpady (papier, plastik, szkło) należy wyposażyć w worki odpowiedniego koloru.

5.2. Szczegółowy opis czynności i częstotliwość i ich wykonywania:

Rodzaj pomieszczenia	Zakres czynności
CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE	
korytarze, hole, klatki schodowe, wejścia do budynków	<ul style="list-style-type: none"> • zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg (rodzaj zabiegu musi być dostosowany do rodzaju podłogi), • odkurzanie wykładzin, tapicerki meblowej (jeśli występują) a w przypadku mocnego zabrudzenia pranie miejscowe, • czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych, • czyszczenie poręczy i balustrad, • ścieranie kurzu i pajęczyn z parapetów, okien, ścian, sufitów, obrazów lub innych elementów wyposażenia, • opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki foliowe na śmieci (worki foliowe zabezpiecza wykonawca) na zakończenie dnia pracy, • opróżnianie pojemników do segregacji śmieci ustawionych na korytarzach i wyposażenie ich w odpowiedniego koloru worki (zgodnie z oznaczeniem rodzaju odpadu) wynoszenie worków z segregowanymi śmieciami i umieszczenie ich w zewnętrznych kontenerach o odpowiednim oznaczeniu rodzaju odpadu,

	<ul style="list-style-type: none"> • czyszczenie, wycieranie poręczy , balustrad, schodów zlokalizowanych przy wejściu do budynków, • wycieranie lub mycie szyb w szklanych drzwiach lub przegrodach w zależności od stopnia zabrudzenia, • przecieranie szklanych gablot i innych szklanych elementów wyposażenia,
toalety, WC	<ul style="list-style-type: none"> • mycie podłóg, glazury przy urządzeniach sanitarnych luster, pojemników na mydło, papier, ręczniki itp. • mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej, • mycie armatury łazienkowej oraz kabin prysznicowych, • bieżące zawieszanie w muszlach klozetowych zawieszek ze środkiem myjąco-dezynfekującym, • bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła, środków zapachowych, kostek myjąco-dezynfekujących (należy stosować środki zapachowe, które skutecznie usuwają nieprzyjemne zapachy). Wszystkie środki mają charakteryzować się przyjemnym zapachem.
pomieszczenia biurowe i kancelarie	<ul style="list-style-type: none"> • opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki foliowe na śmieci (worki foliowe zabezpiecza wykonawca) przed zakończeniem pracy użytkowników pomieszczeń (nie wcześniej niż o godzinie 14).
CZYNNOŚCI WYKONYWANE DWA RAZY W TYGODNIU	
pomieszczenia biurowe i kancelarie	<ul style="list-style-type: none"> • odkurzanie, zmiatanie lub mycie podłóg (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłogi), • czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, pulpitów, parapetów, kaloryferów, obrazów, luster, oczyszczenie z pajęczyn itp. • odkurzanie wykładzin podłogowych, dywanów, chodników itp. • wycieranie wszystkich drzwi, <p>UWAGA: dni zostaną ustalone po zawarciu umowy.</p>
CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W TYGODNIU	
korytarze, hole, klatki schodowe,	<ul style="list-style-type: none"> • mycie glazury na całej powierzchni (jeśli występuje) , mycie drzwi i ościeżnic, • mycie poręczy i balustrad, • mycie powierzchni pionowych i poziomych mebli jeśli występują,
WC, łazienki	<ul style="list-style-type: none"> • mycie glazury na całej powierzchni, mycie drzwi i ościeżnic,
Kancelarie, pomieszczenia biurowe	<ul style="list-style-type: none"> • mycie odpowiednimi środkami poziomych i pionowych powierzchni mebli, • mycie odpowiednimi środkami wyposażenia pomieszczeń biurowych a w szczególności monitorów, komputerów, drukarek, lampek biurowych, obrazów itp., • usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń ze ścian oraz sufitów, • mycie drzwi i ościeżnic.

	UWAGA: dzień zostanie ustalony po zawarciu umowy.
CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W MIESIĄCU	
wszystkie pomieszczenia	<ul style="list-style-type: none"> • gruntowne mycie wszystkich drzwi i ościeżnic, • gruntowne mycie glazury i terakoty na wszystkich powierzchniach, • czyszczenie i mycie kratki wentylacyjnych, • czyszczenie i mycie kaloryferów, • odkurzanie i czyszczenie na sucho rolet, verticali, zasłon, • zamykanie klatek schodowych i korytarzy piwnic. UWAGA: dzień zostanie ustalony po zawarciu umowy.
CZYNNOŚCI WYKONYWANE DWA RAZY W ROKU	
wszystkie pomieszczenia:	<ul style="list-style-type: none"> • mycie okien (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz) • mycie szyb zabezpieczonych folią (powinno się odbywać przy użyciu odpowiednich środków myjących), • czyszczenie na mokro żaluzji poziomych każdorazowo przy myciu okien, • pranie firan i zasłon (wykonawca we własnym zakresie zdejmuję i zawiesza zasłony i firany po upraniu, pranie wykładzin podłogowych. UWAGA: wykonywanie ww. czynności w miesiącach maj-czerwiec i wrzesień-październik, dokładne terminy zostaną ustalone po podpisaniu umowy
CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W ROKU	
Wszystkie pomieszczenia	<ul style="list-style-type: none"> • zamykanie strychów i nieużytkowych poddaszy, • mycie i zabezpieczenie podłóg z tworzyw sztucznych odpowiednimi środkami (akryl/polimer), • mycie opraw oświetleniowych w budynkach, • czyszczenie na mokro mebli tapicerowanych (na wniosek Zamawiającego), • mycie grzejników c.o. wewnątrz i na zewnątrz obudowy, • czyszczenie lub pranie wykładzin dywanowych i dywanów, UWAGA: termin zostanie ustalony po zawarciu umowy.

6. Postanowienia końcowe:

- Wykonawca rozpocznie wykonywanie przedmiotu umowy po protokolarnym przekazaniu przez Zamawiającego obiektów do utrzymania nie później niż w dniu następnym po podpisaniu umowy (jeżeli dzień rozpoczęcia czynności przypadnie na dzień wolny od pracy, to w najbliższy dzień pracujący).
- Informacja o niewykonywaniu lub nienależytym wykonywaniu umowy wraz z wezwaniem do realizacji prac oraz informacja o przystąpieniu do wykonywania prac lub o usunięciu stwierdzonych wad wymaga formy pisemnej (protokół, fax, pismo, e-mail itp.).
- Kara za nienależyte wykonanie umowy będzie liczona od dnia stwierdzenia nieprawidłowości do dnia, w którym po pisemnej informacji uzyskanej od

Wykonawcy, Zamawiający wraz z Wykonawcą dokona kontroli zareklamowanych prac lub innych elementów umowy i je zaakceptuje,

- d. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie trwania umowy prawo do wnoszenia korekt powierzchni do usługi utrzymania porządków w obrębie danej lokalizacji. W przypadku ilości powierzchni przekraczającej potrzeby Zamawiającego (np. wyłączenie budynku do remontu, wyjazd na poligon, udział w ćwiczeniach, itp.) zakres usług zostanie zmniejszony, a kwota wynagrodzenia Wykonawcy zostanie pomniejszona o kwotę wynikającą z iloczynu pomniejszonej powierzchni i miesięcznej ceny jednostkowej.
- e. W wypadku trwałego lub czasowego zmniejszenia lub zwiększenia (pod pojęciem zwiększenia powierzchni należy rozumieć sytuację, w której powiększeniu ulega wcześniej zmniejszona powierzchnia i nie może przekroczyć powierzchni wskazanej w umowie) ilości utrzymywanej w czystości powierzchni, odpowiedniemu zmniejszeniu lub zwiększeniu ulegnie wynagrodzenie Wykonawcy, które nie może przekroczyć kwoty wymienionej w umowie.
- f. W przypadku przekazania do remontu lub naprawy części budynku, Wykonawca jest zobowiązany zintensyfikować prace porządkowe na pozostałej części budynku, w szczególności na ciągach komunikacyjnych w celu utrzymania należytej czystości. W tym przypadku powierzchnia remontowana nie będzie wyłączona z usługi .
- g. Cały personel Wykonawcy odbędzie obowiązkowe szkolenie w zakresie zasad FOD (zasady poruszania się po lotnisku Malbork i Pruszcz Gdański) oraz ze znajomości przedmiotu zamówienia a w szczególności z wiedzy na temat zakresu obowiązków wynikających z umowy. Szkolenie przeprowadzi Zamawiający.
- h. W/w szkolenie będzie przeprowadzane każdorazowo dla nowo zatrudnionych pracowników Wykonawcy. Wykonawca nie ma prawa dopuścić do pracy pracownika, który nie odbędzie opisanego powyżej szkolenia. W przypadku złamania tej zasady Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia stosownej kary umownej.
- i. Wydane karty wstępu lub przepustki dla pracowników lub pojazdów, są drukami ścisłego zarachowania i muszą być bezwzględnie zdane do Zamawiającego.