

**Wymagany zakres prac i sposób ich prowadzenia****Część 1 zamówienia****(dotyczy budynków dydaktycznych: Nowego, A, B, C i terenu zewnętrznego)****I. Zakres prac wykonywanych codziennie:**

1. Sprawdzenie ilości i stanu technicznego wyposażenia wszystkich sprzątanym pomieszczeń. W przypadku zamiany wyposażenia pomiędzy salami pracownicy Wykonawcy zobowiązani są przywrócić stan zgodny z „Kartą wyposażenia”. Pracownik sprzątający zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania osoby nadzorującej prace ze strony Wykonawcy wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątania zmianach, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w ich wyposażeniu. Osoba nadzorująca prace zobowiązana jest do bezzwłocznego przekazania otrzymanych zgłoszeń pracownikom działu AGiZ Zamawiającego.
2. Odkurzenie usunięcie plam, wyczesanie wykładzin dywanowych, umycie, wypolerowanie i konserwacja pozostałych podłóg w salach, toaletach i ciągach komunikacyjnych.
3. Odkurzenie i czyszczenie mebli oraz urządzeń biurowych (m.in. szaf, biurek, ławek, foteli, krzeseł i innych mebli), grzejników CO, itp. przecieranie na mokro, a następnie środkami antystatycznymi na sucho. Odkurzenie parapetów wewnętrznych (przecieranie na mokro, a następnie środkami antystatycznymi na sucho) odkurzenie instrumentów muzycznych: m. in. fortepianów, pianin, organów, klawesynów z użyciem profesjonalnych środków właściwych, dla rodzaju czyszczonej powierzchni, podlewanie kwiatów, wyczyszczenie tablic: do pisania kredą i sucho ściernalnych przy użyciu odpowiednich dla danego rodzaju tablic środków.
4. Opróżnienie pojemników w niszczarkach z papieru, koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych, sortowanie śmieci z podziałem na plastik, papier, szkło, odpady komunalne i wyniesienie do odpowiednich pojemników.
5. Umycie i wyczyszczenie środkami dezynfekującymi o neutralnym zapachu toalet w tym: misek WC 40 szt., pisuarów 8 szt., umywalek 41 szt., baterii 41 szt., luster 41 szt., lamp, ścianek kabin, pojemników na mydło, suszarek do rąk, podajników na papier toaletowy, koszy na odpadki a także parapetów wewnętrznych w łazienkach, uzupełnienie zapasu w dozownikach papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie. Uwaga ! zakupu papieru toaletowego, mydła w płynie i ręczników papierowych dokonuje Zamawiający.
6. Umycie wiatrołapu, wnętrza wind oraz wszystkich drzwi do wind znajdujących się na klatkach schodowych i korytarzach, wyczyszczenie konstrukcji, poręczy i przeszkleń zamontowanych na klatkach schodowych, wyczyszczenie przeszklonych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, wycieraczek, konstrukcji tablic ogłoszeniowych, gablot i ich przeszkleń, oczyszczenie wycieraczek przed i w wiatrołapie.
7. Niezależne od sprzątania codziennego sprzątanie pokoi gościnnych, znajdujących się w budynkach Zamawiającego (4 pokoje z łazienkami). Prace związane ze sprzątaniem w pokojach gościnnych odbywają się w godz. 06.00 do 20.00 według kalendarza rezerwacji przekazywanych przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego, po zakończeniu pobytu przez gościa lub wyrażeniu przez niego zgody przy zajętym pokoju i muszą obejmować: zmianę ręczników, pościeli, odkurzanie wykładziny dywanowej, mebli tapicerowanych, powierzchni szaf, półek, stolików, parapetów, drzwi, zmywanie na mokro powierzchni podłogi, sprzątanie i dezynfekcja toalety, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster, ścian, kabiny prysznicowej, brodzika, miski ustępowej, deski sedesowej, uzupełnienie w łazienkach papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, opróżnienie koszy na śmieci i wymiana worków w pojemnikach na śmieci, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.

## **II. Zakres prac wykonywanych (jeden raz w tygodniu) w czasie cotygodniowego sprzątanía pomieszczeń:**

1. Wyczyszczenie, umycie drzwi wraz z futrynami w pomieszczeniach wskazanych do codziennego sprzątanía, umycie gańnic, szafek hydrantowych znajdujących się w budynkach. Umycie gablot drewnianych znajdujących się w korytarzach, umycie koszy na śmieci. Czyszczenie i dezynfekcja telefonów znajdujących się na biurkach, czyszczenie na sucho z kurzu kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania, usunięcie pajęczyn.
2. Odkurzanie zasłon, firan, kotar, żaluzji pionowych typu verticale i ścian typu „Ekofon” oraz umycie i odkurzenie występów ściennych (cokoły, gzymsy, listwy, listwy przypodłogowe, itp.), umycie parapetów wewnętrznych.
3. Umycie z zastosowaniem środków udrażniających umywalek, misek WC, pisuarów i krutek ściekowych. umycie powierzchni ścian wyłożonych glazurą.
4. Wypranie wycieraczek ułożonych w wejściach do budynków (dwa razy w tygodniu jesienią i zimą w okresie opadów, co dwa tygodnie wiosną i latem).

## **III. Zakres prac wykonywanych raz w miesiącu:**

1. Gruntowne, kompleksowe sprzątanie pomieszczeń: magazynowych, gospodarczych i technicznych (poz. 2 wykazu pomieszczeń objętych sprzątaním) o powierzchni 120 m<sup>2</sup>.
2. Czyszczenie drewnianych okładzin ściennych.
3. Mycie myjką ciśnieniową schodów zewnętrznych i podjazdów 215 m<sup>2</sup>, mycie wodą zdemineralizowaną okien, ram i parapetów na parterze budynków przy ul. Św. Marcin, Skośnej i Towarowej (przy temperaturze zewnętrznej powyżej zera).
4. Wypranie pozostałych wycieraczek.
5. Odkurzanie krutek wentylacyjnych na ścianach, wyczyszczenie lamp oświetleniowych we wszystkich pomieszczeniach przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia.

## **IV. Zakres prac wykonywanych okresowo 2 razy w roku**

Prowadzone w okresie wakacji od 10 lipca do 15 sierpnia, i w miesiącach styczeń - luty:

1. Wyczyszczenie urządzeń i przewodów instalacji CO.
2. Pokrycie preparatami zabezpieczającymi wszystkich powierzchni podłóg z tworzyw sztucznych 1346 m<sup>2</sup>.
3. Pranie wykładzin dywanowych znajdujących się we wszystkich sprzątanym pomieszczeniach oraz na I piętrze budynków „nowego” i "C" oraz II piętrze budynku „B” o łącznej pow. 1655 m<sup>2</sup>, tapicerki krzesel i foteli.
4. Czyszczenie mechaniczne, woskowanie, polerowanie parkietów w tym w Sali Prezydenckiej, Sali Marszałkowskiej, Auli, Sali Kameralnej o łącznej pow. 475 m<sup>2</sup>.
5. Mycie mechaniczne i pokrycie warstwą zabezpieczającą wykładziny PCV na klatce schodowej bud. "B" o pow. 260 m<sup>2</sup>.

**Prace wykonywane okresowo, odbywać się będą każdorazowo w terminach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym.**

## **V. Zakres prac wykonywanych okresowo 1 raz w roku:**

1. Przygotowanie do prania, oznaczanie, zdejmowanie oraz wieszanie firan, zasłon, rolet i kotar.
2. Przygotowanie sal do remontów: wystawienie i zabezpieczenie folią mebli, wyposażenia, (nie dotyczy instrumentów muzycznych) zabezpieczenie podłóg przed zabrudzeniami i uszkodzeniami.
3. Przygotowanie do użytkowania sal po remontach: sprzątanie, wstawienie mebli i wyposażenia.

## **VI. Zakres prac wykonywanych przy sprzątanii otoczenia budynków Zamawiającego:**

### **W okresie zimowym**

1. Codziennie sprzątanie lub odśnieżanie oraz odladzanie, a następnie posypywanie piaskiem lub mieszanką piasku z solą: schodów zewnętrznych do budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych ( 215 m<sup>2</sup>), dziedzińca, placu przed „Aula Nova”, chodników znajdujących się wokół budynków Zamawiającego ( 1640 m<sup>2</sup>). Prace winny być rozpoczęte nie później niż o godz. 05.00 i zakończone do godz. 08.00. (piasek, sól, środki chemiczne kupuje i przechowuje Wykonawca we własnym zakresie). W przypadku wystąpienia opadów atmosferycznych, gołoledzi itp. prace przy usuwaniu ich skutków muszą być rozpoczęte nie później niż w ciągu 30 minut i sukcesywnie kontynuowane aż do godz. 23.00
2. Usunięty z terenu śnieg i lód powinien być przyzmoany w sposób umożliwiający swobodne dojście do budynków i manewrowanie pojazdami na dziedzińcu. Śnieg z dziedzińca nie może zalegać na ścianach budynków i musi być sukcesywnie wywożony.

### **W okresie wiosna - jesień:**

3. Codziennie sprzątanie trawników, terenu zewnętrznego: dziedzińca, placu, chodników wokół budynku, schodów, podjazdu dla niepełnosprawnych. W zależności od potrzeb wynikających z kalendarza działalności Zamawiającego musi być kontynuowane w ciągu dnia aż do godz. 20.00.
4. Koszenie trawników nie rzadziej niż co dwa tygodnie, konserwacja i pielęgnacja zieleni, usuwanie chwastów i mchu – raz w tygodniu lub w miarę potrzeb i w zależności od pory roku.
5. Wyczyszczenie naświetli w tym wokół budynku Aula Nova i okien pomieszczeń w piwnicy – nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie.

### **W okresie całego roku**

6. Opróżnianie koszy na śmieci - codziennie do godz. 08.00. W zależności od potrzeb wynikających z kalendarza działalności Zamawiającego musi być kontynuowane w ciągu dnia aż do godz. 20.00,

## **VII. Wymagany sposób realizacji prac**

1. Prace w ramach codziennego sprzątanii muszą odbywać się przez wszystkie dni tygodnia, również w dni świąteczne, zgodnie z kalendarzem działalności Zamawiającego.
2. Wszelkie prace w ramach codziennego sprzątanii muszą odbywać się w godz. od 05.00 do 08.00 z wyjątkiem sprzątanii w pomieszczeniach wymagającego obecności pracowników Zamawiającego. Jako pierwsze sprzątane są sale ćwiczeniowe, toalety i ciągi komunikacyjne, następnie sale wykładowe, Sala Marszałkowska, Sala Prezydencka. Sprzątanie pomieszczeń wymagające obecności pracowników Zamawiającego, winno odbywać się w godzinach uzgodnionych z pracownikami użytkującymi te pomieszczenia i zakończyć do godz. 10.00.
3. Sprzątanie terenu wokół budynków Zamawiającego musi być wykonywane zgodnie z opisem pkt. VI.
4. Wykonawca zapewni:
  - wykonywanie prac codziennych przez nie mniej niż 6 osób sprzątających w tym samym czasie (Pn.– Nd.) w godz. od 05.00 do 08.00),

- sprzątanie terenu wokół budynków, przez co najmniej 1 osobę (Pn.– Nd.) w godz. od 05.00 do 08.00 i kontynuowane w miarę potrzeb i kalendarza działalności Zamawiającego do godz. 20.00,
  - wykonywanie prac codziennych i sprzątanie terenu wokół budynków, przez co najmniej 4 osoby sprzątające w tym samym czasie Pn.– Nd. od godz. 06.00 do godz. 09.00 od 15 lipca do 14 września,
  - serwis całodzienny: wykonywanie prac interwencyjnych, stały serwis toalet i ciągów komunikacyjnych we wszystkich budynkach, również B i C, (sprzątanie i uzupełnianie zasobników nie rzadziej, niż co trzy godziny) oraz wykonywanie prac związanych z przygotowaniem pomieszczeń do bieżącej działalności Zamawiającego (m.in. koncertów, konferencji, zebrań, seminariów, przedstawień), przez co najmniej 1 osobę pracującą od Pn. do Nd. w godz. 08.00 – 21.00 od 15 września do 14 lipca,
  - serwis dzienny: wykonywanie prac interwencyjnych, stały serwis toalet i ciągów komunikacyjnych we wszystkich budynkach (sprzątanie nie rzadziej, niż co trzy godziny) oraz sprzątanie w czasie przeprowadzania remontów, przez co najmniej 1 osobę pracującą w tym samym czasie (Pn. – Pt. w godz. 08.00 – 15.00) od 15 lipca do 14 września,
  - w okresie od 15 lipca do 15 sierpnia codzienne sprzątanie i serwis pomieszczeń na I p. nowego budynku (ok. 397 m<sup>2</sup>),
5. Wykonawca wyznaczy co najmniej 1 osobę sprawującą osobiście bezpośredni nadzór nad osobami sprzątającymi. Osoba ta zobowiązana jest do stałej obecności w obiektach Zamawiającego w czasie wykonywania prac, kontroli jakości ich wykonania, utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym, brania udziału w kontroli wykonanych prac, odbioru protokołów podsumowujących wykonane prace, przedstawiania aktualnej listy zatrudnionych i obecnych pracowników. Zamawiający wymaga, aby osoba nadzorująca prace i osoby wykonujące serwis całodzienny zawsze były wyposażone w telefony komórkowe, zapewniające stały kontakt telefoniczny z pracownikami działu AGiZ Zamawiającego.
  6. Do wykonania usług wynikających z zamówienia Wykonawca wyznaczy pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie (potwierdzony przynajmniej sześciomiesięczny okres zatrudnienia w ramach jednej umowy przy sprzątaniu obiektów akademickich lub biurowych), przeszkolonych w zakresie BHP i ppoż. Aktualny wykaz pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nich czynności i potwierdzeniem kwalifikacji Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem przez nich pracy. Nieprzedstawienie aktualnej listy będzie prowadzić do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy. Wykonawca dokona zmiany pracowników wyznaczonych do wykonania usług na pisemne żądanie Zamawiającego. Wszyscy pracownicy Wykonawcy w czasie pracy muszą być wyposażeni w jednolite stroje z logo firmy i osobiste identyfikatory.
  7. Do wykonywania wszystkich usług wynikających z zamówienia Wykonawca użyje własnych materiałów, narzędzi, urządzeń oraz własnych środków chemicznych z wyjątkiem dostarczanego przez Zamawiającego papieru toaletowego, mydła w płynie i ręczników papierowych.
  8. Zamawiający wymaga, aby stosowane środki chemiczne posiadały atesty higieniczne, zapewniające odpowiednią jakość produktów oraz inne konieczne dla specyfiki wykonywanych prac certyfikaty i świadectwa. Używane środki, nie mogą powodować wzajemnych interakcji i muszą pochodzić z jednej linii środków profesjonalnych. Wszelkie odstępstwa od tej zasady wymagają zgody Zamawiającego. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania listę środków chemicznych oraz materiałów i urządzeń, które będą używane przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, iż środki używane przez pracowników Wykonawcy muszą być odpowiednio dobierane do rodzaju czyszczonych powierzchni, w szczególności nie powinny zawierać substancji mogących je uszkodzić, zarysować itp. Ścieranie kurzu z

instrumentów muzycznych powinno być wykonywane przy pomocy ścierek przeznaczonych wyłącznie do tego celu z użyciem antystatycznego środka czyszczącego – konserwującego, zaś mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych przy użyciu środków dezynfekujących o neutralnym zapachu. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków chemicznych i innych materiałów używanych przez pracowników Wykonawcy. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego przedstawi atesty higieniczne i inne świadectwa oraz certyfikaty, dotyczące używanych środków chemicznych i materiałów. Zmiana tych środków na inne wymaga akceptacji Zamawiającego.

9. Maszyny i urządzenia używane do sprzątania, muszą być sprawne technicznie, właściwe dla rodzaju prowadzonych prac, dostosowane do warunków technicznych budynków Zamawiającego oraz posiadać wszelkie wymagane atesty, certyfikaty i świadectwa. Wymagane jest, aby do stałej dyspozycji pozostawały w budynkach Zamawiającego:
  - maszyna do czyszczenia posadzek – min. 1 szt.,
  - maszyna do polerowania posadzek – min. 1 szt.,
  - myjka ciśnieniowa – min. 1 szt.,
  - specjalistyczna maszyna do prania wykładzin dywanowych – min. 1 szt.,
  - odkurzacz z filtrem wodnym – min. 1 szt.,
  - odkurzacze - w liczbie nie mniejszej niż liczba osób wykonujących codzienne sprzątnięcie, dodatkowo min. jeden przeznaczony do zbierania wody, (dopuszcza się aby jedna maszyna wykonywała więcej niż 1 funkcję);
  - wózki wieloczynnościowe – w liczbie nie mniejszej niż liczba osób wykonujących codzienne sprzątnięcie
  - mopy i ściereki w kolorach sygnalizujących przeznaczenie do wykonywania ściśle określonego zakresu prac. np. wyróżnione kolorem ściereki przeznaczone do odkurzania instrumentów muzycznych,
  - odśnieżarka – min. 1 szt. w okresie zimowym, ręczny sprzęt do odladzania i odśnieżania.
10. Wszelkie prace muszą być prowadzone z zachowaniem wszystkich obowiązujących przepisów BHP i ppoż. W czasie prowadzenia prac mogących stanowić zagrożenie wypadkiem dla innych użytkowników budynków należy bezwzględnie ustawić właściwe tablice ostrzegawcze.
11. Zamawiający informuje, że zapewnienie czystości w budynkach musi zostać zapewnione także w czasie przeprowadzania remontów, zwłaszcza poprzez utrzymywanie w czystości pomieszczeń przyległych do pomieszczeń remontowanych, np. korytarzy. Wykonawca winien zapewnić także, w ramach ceny oferty, kompleksowe sprzątnięcie wyremontowanych pomieszczeń oraz dodatkowe sprzątnięcie ciągów komunikacyjnych, mycie okien, podłóg, czyszczenie mebli, itp.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość doraźnego zwiększenia zakresu prac w ramach tej samej stawki za wykonanie usługi. Wykonawca musi uwzględnić konieczność czasowego zwiększenia częstotliwości sprzątnięcia w sytuacjach tego wymagających np. z powodu złych warunków atmosferycznych, zmiany kalendarza działalności Zamawiającego.
13. Odbierane z portierni klucze do sprzątanego pomieszczenia muszą być zwrócone i rozliczone niezwłocznie po zakończeniu sprzątnięcia. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach lub przekazywanie użytkownikom pomieszczeń. Przed zamknięciem pomieszczenia należy wyłączyć oświetlenie i zamknąć okna. Przedstawiciel Wykonawcy nadzoruje czynności pobierania i zdawania kluczy oraz odpowiada za ich zwrot. W przypadku zagubienia klucza do pomieszczenia zostanie sporządzony protokół a Wykonawca pokryje koszt wymiany zamka (lub zamków). Koszt ten zostanie odliczony od wynagrodzenia Wykonawcy lub potrącony z kwoty gwarancyjnej. Przy zagubieniu klucza do urządzeń sanitarnych, w przypadku braku możliwości uzyskania zamiennika, Wykonawca pokryje koszty zakupu i wymiany wszystkich urządzeń, do których utracono dostęp. Koszt wymiany zostanie odliczony od wynagrodzenia Wykonawcy lub potrącony z kwoty gwarancyjnej
14. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z terminu lub zakresu wykonania usług Zamawiający zapewnia sobie prawo do zatrudnienia innego podmiotu, który wykona te

usługi. Ich koszt zostanie odliczony od wynagrodzenia Wykonawcy lub potrącony z kwoty gwarancyjnej.

15. Wykonawca odpowiada całkowicie w pełnej wysokości za straty poniesione przez Zamawiającego, powstałe na skutek niewłaściwego działania pracowników Wykonawcy lub nienależytego wykonania usług, w ich pełnej wysokości.
16. Zamawiający bezpłatnie zabezpieczy Wykonawcy możliwość korzystania z pomieszczenia magazynowego, wody i energii elektrycznej.

#### **VIII. Sposób oceny wykonania prac objętych umową.**

1. Wszelkie prace wykonywane w ramach umowy podlegają kontroli i ocenie przez pracowników działu AGiZ Zamawiającego.
2. Wykonanie prac codziennych sprawdzane będzie w dni robocze w godzinach 08.30 do 09.30 i polegać będzie na kontroli w obecności przedstawiciela Wykonawcy terenu zewnętrznego, ciągów komunikacyjnych, toalet, wybranych pomieszczeń administracyjnych, sal wykładowych i ćwiczeniowych a ocena ich zgodności z wymaganiami opisanymi w częściach od I do VI "Zakresu prac i sposobu ich prowadzenia" zostanie opisana każdorazowo sporządzonym protokole.
3. **Częściowe wykonanie prac będzie zawsze traktowane jako wykonanie nienależyte.**
4. Wykonanie prac cotygodniowych, comiesięcznych oraz prowadzonych jeden albo dwa razy w roku sprawdzane będzie w pierwszy roboczy dzień tygodnia następującego po zakończeniu okresu przeznaczonego na ich wykonanie a ocena zostanie opisana w protokole.
5. Za prace niewykonane lub wykonane w sposób, który zostanie oceniony jako nienależyty Zamawiający potrąci z miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy, w tym również z wynagrodzenia przyszłego następujące kwoty:
  - a. w zakresie prac opisanych w części I pkt.1 - 25% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - b. w zakresie prac opisanych w części I pkt.2 - 25% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - c. w zakresie prac opisanych w części I pkt.3 - 20% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - d. w zakresie prac opisanych w części I pkt.4 - 15% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - e. w zakresie prac opisanych w części I pkt.5 - 20% dziennej stawki wynagrodzenia,,
  - f. w zakresie prac opisanych w części I pkt.6 - 15% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - g. w zakresie prac opisanych w części I pkt.7 - 25% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - h. w zakresie prac opisanych w części II pkt. od 1 do 3 - 30% dziennej stawki wynagrodzenia za każdy z punktów,
  - i. w zakresie prac opisanych w części II pkt.4 - 100% dziennej stawki wynagrodzenia,
  - j. w zakresie prac opisanych w części III pkt. od 1 do 5 - 50% dziennej stawki wynagrodzenia za każdy z punktów,
  - k. w zakresie prac opisanych w części VI pkt.1 do 5 - 25% dziennej stawki wynagrodzenia za każdy z punktów,
  - l. w zakresie prac opisanych w części VI pkt.6 do 7 - 20% dziennej stawki wynagrodzenia za każdy z punktów,
  - m. w przypadku niewykonania lub wykonania w sposób, który zostanie oceniony jako nienależyty prac serwisu całodziennego - 50% dziennej stawki wynagrodzenia
  - n. w przypadku mniejszej od przewidzianej liczby pracowników - 10% dziennej stawki wynagrodzenia za każdego nieobecnego pracownika,
  - o. w przypadku niedopuszczenia do pracy z powodów niewykonywania warunków umowy (brak aktualnej listy pracowników, brak potwierdzenia przeszkolenia pracowników, brak właściwych strojów i identyfikatorów, używanie nie uzgodnionych z Zamawiającym środków chemicznych) lub niepodjęcia pracy przez pracowników Wykonawcy 150% dziennej stawki wynagrodzenia za każdy dzień,

- p. w przypadku niepodjęcia pracy (dotyczy sprzątnia codziennego, serwisu całodziennego, sprzątnia terenu zewnętrznego) Zamawiający zleci ich wykonanie innym podmiotom potrącając wszystkie poniesione koszty z wynagrodzenia Wykonawcy,
- q. w przypadku, niewykonania lub wykonania w sposób, który zostanie oceniony jako nienależyty prac opisanych w części IV i V Zamawiający zleci ich wykonanie innym podmiotom potrącając wszystkie poniesione koszty z wynagrodzenia Wykonawcy.
- r. stawkę dzienną oblicza się według wzoru:

$$SD = 1/N \times WB : M$$

- gdzie:

SD - stawka dzienna [zł]

WB - wynagrodzenie wykonawcy brutto [zł]

M - ilość dni w danym miesiącu

N – liczba miesięcy świadczenia usług

x - znaki iloczynu