

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część A: Świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w obiektach Sądu Okręgowego w Zielonej Górze przy Pl. Słowiański 1, 5, 6, 25

1. Informacje ogólne:

1.1. Łączna powierzchnia objęta usługą sprzątania wynosi (Wykaz powierzchni zał. nr 1 do Części nr A):

- a) **w budynku Sądu Okręgowego przy Pl. Słowiańskim 1 – 2.357,26 m²**, w tym:
 - gabinety sędziowskie, pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, WC, pomieszczenie ochrony: 1.329,54 m²,
 - ciągi komunikacyjne: 718,50 m²,
 - winda, klatki schodowe, wieża: 81,05 m²,
 - archiwum zakładowe, magazyn biblioteki, dowodów rzeczowych, maszynownia, Kancelaria Tajna: 228,17 m²
- b) **w budynku Sądu Okręgowego przy Pl. Słowiańskim 5 – 450,20 m²**, w tym:
 - pomieszczenia biurowe, WC: 300,50 m²,
 - ciągi komunikacyjne, klatki schodowe: 138,77 m²,
 - archiwum: 10,93 m²
- c) **w budynku Sądu Okręgowego przy Pl. Słowiańskim 6 – 2.491,01 m²**, w tym:
 - pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, WC: 1.656,82 m²,
 - ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, winda: 724,45 m²,
 - archiwum zakładowe: 109,74 m²
- d) **w budynku Sądu Okręgowego przy Pl. Słowiańskim 25 – 948,72 m²**, w tym:
 - pomieszczenia biurowe, WC, pomieszczenia socjalne: 619,19 m²,
 - ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, holle: 279,95 m²,
 - archiwum zakładowe: 49,59 m²

1.2. Wykonawca na własny koszt dokonuje zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, higienicznych (np. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło). Środki myjąco-czyszczące stosowane przez Wykonawcę muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim. Wszystkie stosowane środki czystości powinny spełniać wymagania zawarte w ustawie z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. 2019 poz. 1225), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. Wszystkie produkty powinny posiadać etykiety w języku polskim wraz z instrukcją użycia i bezpieczeństwa ich stosowania, datą przydatności (co najmniej 6 miesięcy od czasu dostarczenia), powinny być w oryginalnych opakowaniach, nieotwierane.

1.3. Środki czystości i środki higieniczne powinny być dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.

1.4. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadające parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w Umowie oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim.

1.5. Wykaz niezbędnych środków czystości i środków higienicznych wymaganych przez Zamawiającego:

- 1) papier toaletowy - biały celulozowy dwuwarstwowy miękki,
- 2) ręczniki papierowe - ręczniki białe składane,
- 3) mydło w płynie, piana do rąk – zapachowe, posiadające właściwości pielęgnujące, zawierające pochodne lanoliny, o gęstej konsystencji;
- 4) płyn do mycia naczyń, odtłuszczający, o gęstej konsystencji, posiadający pH neutralne dla skóry, przyjazny dla środowiska, ulegający biodegradacji,
- 5) preparat w spryskiwaczu z przeznaczeniem do mycia powierzchni szklanych,
- 6) płyn do mycia szyb i powierzchni szklanych, odtłuszczający i nie pozostawiający smug,
- 7) środek czyszcząco-nabłyszczający do czyszczenia codziennych zabrudzeń powierzchni zmywalnych podłóg PCV, podłóg wodoodpornych zarówno zabezpieczonych jak i niezabezpieczonych powłokami polimerowymi, płytki ceramiczne, pozostawiający na podłożu warstwę ochronną o lekkim połysku – płyn do codziennej pielęgnacji, koncentrat do codziennego czyszczenia wykładzin elastycznych, PH – 9,5, wydajność: 1 L = 1000 m², forma: płynny, kolor: żółty, zapach: przyjemny
- 8) środek do czyszczenia bardzo dużych zabrudzeń nie usuwający powłok zabezpieczających z powierzchni czyszczonych podłóg PCV, środek do czyszczenia zasadniczego, PH = 8,5, wydajność: 1L = 250 do 1000 m², forma: płynny, kolor: bezbarwny, zapach: słodkawy
- 9) płyn do czyszczenia powierzchni zmywalnych (np. podłóg, ścian, glazury) pozostawiający blask i przyjemny zapach,
- 10) preparat ze spryskiwaczem, do czyszczenia i pielęgnacji mebli, na bazie naturalnych wosków i emulsji silikonowych, usuwający kurz, brud, pozostawiający antystatyczną warstwę ochronną,
- 11) płyn do codziennej pielęgnacji paneli, parkietów, podłóg drewnianych i korkowych, nadający jedwabisty połysk i pozostawiający warstwę ochronną,
- 12) środek czyszcząco-dezynfekujący chroniący przed osadzaniem się kamienia, usuwający kamień, rdzawe osady i brud, bezpieczny dla armatury, pozostawiający przyjemny zapach - do bieżącego czyszczenia sanitariatów,
- 13) odświeżacz powietrza -plastikowe ze stojakiem, w żelu (barwa: niebieska, kolor: morski)
- 14) odświeżacz powietrza w aerozolu (barwa: czysta, zapach: citrus, morski)
- 15) preparat do udrażniania rur,
- 16) mleczko do czyszczenia i usuwania trudnych zabrudzeń (postać: mętna ciecz, barwa: biała, rozpuszczalność w wodzie, pH 13)
- 17) środek do usuwania tuszu, atramentu, śladów po długopisie, flamastrze oraz pozostałości tłuszczów,
- 18) worki na śmieci 35 l
- 19) worki na śmieci 160 l
- 20) worki na śmieci 120 l
- 21) szczotka do toalet plastikowa ze stojakiem,
- 22) ściereczka z mikrofibry do biurek 30x30,
- 23) zmywak z rączką,
- 24) zapasy zmywaka z rączką,

25) specjalistyczne środki czystości przystosowane do usuwania kurzu ze sprzętu komputerowego (np. komputery, monitory, urządzenia drukujące, niszczarki), itp.), przeznaczone do tego typu urządzeń

26) do czyszczenia i zabezpieczenia podłóg PCV, wykładzin dywanowych i płytek ceramicznych środki:

- grunt czyszczący – środek do czyszczenia zasadniczego usuwający wcześniej położone zabezpieczenia, czyszczący wykładziny i gresy z intensywnych zabrudzeń, PH = 10,0, forma: płynny, kolor: bezbarwny, zapach: alkoholowy
- Secura matowa powłoka polimerowa – akryl do bezpośredniego zabezpieczenia, matowa ultra mocna dyspersja polimerowa przeznaczona do zabezpieczenia i pielęgnacji, PH = 8,5, stopień połysku = 16 – 21, wydajność: 1l = 20m², pojemność = 10l

Zmiany w wykazie ww. środków wymagają zgody Zamawiającego.

1.6. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną muszą być energooszczędne.

1.7. Wykonawca zagwarantuje narzędzia do sprzątania (np. wózki, wiadra, mopy, ścierki, miotły, polerki mechaniczne lub mechaniczne szczotki do czyszczenia powierzchni).

1.8. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych oraz pokrycia wszelkich szkód wyrządzonych w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonani lub nienależytego wykonania niniejszej usługi, w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czyszczących i sposobu czyszczenia sprzętu biurowego.

1.9. Wykonawca oświadcza, że jest wytwarzającym i posiadaczem powstałych odpadów oraz zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności w zakresie ewidencjonowania, o ile obowiązek taki wynika z tych przepisów. Wykonawca w ramach wynagrodzenia ustalonego Umową zobowiązuje się do usuwania wszelkich odpadów powstałych w toku realizacji Usług, w tym w szczególności opakowań, wkładów, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął, z uwzględnieniem przepisów ustawy o odpadach, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za gospodarowanie ewentualnymi odpadami powstałymi w związku lub przy okazji wykonywania Umowy. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Zamawiający jest uprawniony do wykonania tych czynności na koszt i ryzyko Wykonawcy bez odrębnego upoważnienia sądowego.

1.10. Osoby, którymi będzie posługiwał się Wykonawca, przed przystąpieniem do świadczenia usług muszą zostać przeszkolone w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych. Szkolenia Wykonawca przeprowadzi własnym staraniem i na własny koszt.

1.11. Wykonawca będzie sprawował bieżącą kontrolę jakości wykonywanej usługi, w szczególności będzie dysponował osobą/mi sprawującą/mi nadzór nad wykonaniem usługi. Obowiązkiem osoby/osób sprawujących nadzór będzie m.in. nawiązywanie kontaktu z

kierownikami (osobami ich zastępującymi) komórek organizacyjnych Sądu wymienionymi w projekcie umowy - **Załączniku nr 1 do Części A**, w celu bieżących uzgodnień dotyczących usług sprzątania. Kontakt ten będzie dokumentowany dla każdego okresu rozliczeniowego oddzielnie. Wykonawca zobowiązany będzie do załączania do każdej składanej faktury dokumentu potwierdzającego nawiązanie ww. kontaktu. W przypadku zmiany lokalizacji komórki organizacyjnej Sądu, ww. załącznik będzie aktualizowany.

- 1.12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawiennictwa we wskazanym przez Zamawiającego budynku, w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie kontroli: telefonicznie, faksem, pisemnie.

- 2. Sprzątanie powierzchni wewnętrznych obejmuje** codziennie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach **od 13:00 do 21:00 (tj. 8 godzin dziennie)**, w tym **jedna osoba sprzątająca w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 (tj. 8 godzin dziennie)**. W przypadku gdy Zamawiający wyznaczy daną sobotę dniem roboczym Wykonawca zobowiązany jest do realizacji obowiązków umownych w taką sobotę na takich samych zasadach jak w każdy inny dzień roboczy.

2.1. Sprzątanie pomieszczeń wewnątrz budynków obejmuje swym zakresem przede wszystkim (w każdym dniu roboczym):

- a) utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach (zgodnie z wykazem powierzchni Zał. Nr 1 dla Części A),
- b) zmiatanie, zmywanie, powierzchni podłóg,
- c) sprzątanie i mycie wind,
- d) odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów (przy tym wykładzina dywanowa winna być odkurzana odkurzaczem), mebli tapicerowanych,
- e) wycieranie z kurzu wszystkich mebli, parapetów, opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, likwidowanie pajęczyn,
- f) wyrzucanie śmieci z koszy i pojemników do tego przystosowanych,
- g) mycie zlewozmywaków i urządzeń o podobnym przeznaczeniu,
- h) wycieranie drzwi i płytek naściennych i ich gruntowne mycie,
- i) utrzymanie czystości w WC, łazienkach - w tym mycie ich całego wyposażenia,
- j) mycie i podlewanie kwiatów (1 raz w tygodniu np. piątek),
- k) podłogi wszelkiego rodzaju w tym: parkiet, tarket, posadzki betonowe, techniczne, gress, terakota itp. - powinny być zmiatanie, myte przy użyciu środków nie niszczących powierzchni i nie powodujących ich śliskości, nadających połysk oraz powlekane odpowiednim do danej powierzchni środkiem konserwującym,
- l) zmiatanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi i nie uszkadzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug,
- m) wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, stołów, półek i innego sprzętu biurowego a także parapetów, przy użyciu środków czyszczących, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla rodzaju powierzchni (drewno, tworzywo sztuczne),

- n) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- o) mycie drzwi wejściowych do budynku, czyszczenie wycieraczek,
- p) mycie i odkurzanie występów ściennych (cokoły, gzymsy, listwy przypodłogowe itp.),
- q) podejmowanie prac w zakresie sprzątania zgłoszonych przez Zamawiającego w godzinach urzędowania Sądu,
- r) w przypadku wystąpienia warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu użytkowników) Wykonawca musi uwzględnić konieczność zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków (korytarze, klatki schodowe, sale rozpraw, wejścia do budynków),
- s) zmiatanie, zmywanie, powierzchni podłóg drewnianych: parkietu.

2.2. Korytarze, klatki schodowe, holle (w każdym dniu roboczym) Wykaz powierzchni zał. Nr 1 do Części nr A

- a) mechaniczne czyszczenie i polerowanie posadzek (1 raz w miesiącu np. piątki),
- b) zmiatanie i mycie posadzek,
- c) utrzymanie w czystości wycieraczek,
- d) odkurzanie, czyszczenie, mycie poręczy schodowych, balustrad,
- e) utrzymanie w czystości drzwi,
- f) opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie nowymi workami,
- g) odkurzanie parapetów oraz wszelkich sprzętów znajdujących się na korytarzach, jak tablice, gaśnice, gabloty itp.,
- h) utrzymanie w czystości koszy na śmieci, lamp, opraw oświetleniowych, żyrandoli, kinkietów,
- i) mycie kaloryferów,
- j) usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- k) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- l) mycie ław, stołów na korytarzach.
- m) obustronne mycie wszystkich okien otwieranych i ram okiennych (2 razy w roku np. maj i październik – według uzgodnień z Zamawiającym) – UWAGA: w sytuacjach awaryjnych – mycie okien wedle wskazań Zamawiającego
- n) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych,
- o) czyszczenie (mycie) zewnętrznej i wewnętrznej strony okien nieotwieranych wyższych kondygnacji (powyżej parteru) z wykorzystaniem od zewnątrz samochodowych wysięgników kosзовых. Niedopuszczone jest mycie okien z wykorzystaniem innych technik np. alpinistycznych. Okna nieotwierane wyższych kondygnacji występują w każdej lokalizacji tj. w budynku Pl. Słowiański 1, 5, 6, 25. (2 razy w roku np. maj i październik – według uzgodnień z Zamawiającym)

2.2. Pomieszczenia biurowe (w każdym dniu roboczym) (Wykaz powierzchni zał. nr 1 do Części nr A)

- a) mechaniczne czyszczenie i polerowanie posadzek tj. sale rozpraw, aule, sale wykładowe (1 raz w miesiącu np. piątki),
- b) zmiatanie, zmywanie, powierzchni podłóg w pozostałych pomieszczeniach biurowych,
- c) odkurzanie i pranie wykładzin dywanowych,
- d) odkurzanie mebli, wszelkich urządzeń, grzejników,
- e) wycieranie biurek, stołów, mebli, lampek biurowych,
- f) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wraz z wymianą worków,

- g) utrzymanie w czystości koszy na śmieci, lamp, drzwi,
- h) używanie środków do konserwacji mebli,
- i) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- j) usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- k) posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych,
- l) obustronne mycie wszystkich okien otwieranych, ram okiennych i parapetów, (2 razy w roku, kwiecień, październik)
- m) pranie firanek, ściąganie i ich ponowne zawieszenie w sekretariacie oraz gabinetach Prezesów Sądu, (2 razy w roku, kwiecień, październik),
- n) odmrażanie (co najmniej 1 raz w roku) lodówek oraz ich mycie (1 raz na 2 miesiące) – ilość lodówek: 13 szt.
- o) mycie ekspresów do kawy (12 szt. - 1 raz na 2 tygodnie) wraz z opróżnieniem pojemników na fusy (w razie potrzeby),
- p) codzienne mycie naczyń w gabinecie Prezesów, gabinecie Dyrektora
- q) mycie naczyń po naradach i szkoleniach w gabinecie Prezesów, gabinecie Dyrektora, auli, sali szkoleniowej.

2.3. Archiwa, Kancelaria Tajna, magazyn biblioteki, dowodów rzeczowych, maszynownia windy

(Wykaz powierzchni zał. nr 1 do Części nr A)- sprzątanie 2 razy w miesiącu pod nadzorem osoby odpowiedzialnej z ramienia Zamawiającego.

- a) zamiatanie i mycie podłóg,
- b) odkurzanie regałów, półek, akt odkurzaczem plecakowym,
- c) sprzątanie biurek i sprzętu biurowego,
- d) obustronne mycie okien otwieranych, ram okiennych i parapetów, (2 razy w roku, kwiecień, październik)

2.4. Toalety i łazienki (w każdym dniu roboczym od godz. 8:00).

- a) zamiatanie i mycie posadzek,
- b) utrzymanie w czystości umywalk, armatur, sedesów, bidetów, luster,
- c) opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie nowymi workami
- d) mycie płytek ceramicznych, lamperii,
- e) mycie opraw oświetleniowych,
- f) usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- g) dezynfekcja sanitariatów,
- h) obustronne mycie okien otwieranych (wraz z ramami i parapetami) (2 razy w roku, kwiecień, październik),
- i) mycie kaloryferów,
- j) posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych,
- k) napełnianie dozowników na mydło oraz pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe, środków zapachowych lub odświeżaczy powietrza,
- l) sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych,
- m) podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.

3. Inne wymagania Zamawiającego:

- 3.1. Osoby sprząające w poszczególnych budynkach Sądu nie mogą, w wymaganym przez Zamawiającego czasie, wykonywać prac w innych budynkach i innych instytucjach.
- 3.2. Do obowiązków osób sprząających należeć będzie codzienne zamykanie okien i drzwi we wszystkich sprząanych pomieszczeniach oraz pobranie i oddanie kluczy pracownikom ochrony w budynku Sądu Okręgowego przy Pl. Słowiańskim 1.
- 3.3. Każda osoba wymieniona w wykazie musi posiadać wystawiony przez Wykonawcę identyfikator. Identyfikatory powinny być ponumerowane i będą upoważniały daną osobę, do przebywania na terenie Sądu. W przypadku zmiany osoby sprząającej, czy też zapewnienia zastępstwa na czas jej nieobecności Wykonawca musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przyjęcia nowej osoby.
- 3.4. Osoby sprząające powinny być wyposażone w odzież ochronną.
- 3.5. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie Sądu.
- 3.6. Klucze do pomieszczeń, w których będzie świadczona usługa sprzątania, zostaną wydane po uprzednim spisaniu danych osoby pobierającej i odnotowaniu, w książce znajdującej się w pomieszczeniu ochrony w budynku Sądu Okręgowego przy Pl. Słowiańskim 1, numerów pomieszczeń, do których zostały pobrane klucze. Osoba ta będzie zobowiązana do zwrotu pobranych kluczy. W przypadku zagubienia klucza Wykonawca zostanie obciążony kosztami wymiany wkładki zamkowej (zamka) w drzwiach, do których klucz został zagubiony.
- 3.7. Nieobecność osób, w godzinach i ilości osób podanej przez Wykonawcę traktowana będzie przez Zamawiającego jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.
- 3.8. Usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynków w należytej czystości i nie powodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w toaletach.
- 3.9. Maszyny i urządzenia używane do sprzątania muszą być ekologiczne, o niskim natężeniu hałasu, usługa ma być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektów.
- 3.10. **Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę swojego przedstawiciela w co najmniej jednej osobie koordynatora, która zapewni stały, bieżący nadzór nad osobami sprząającymi oraz dzienny nadzór i kontrolę nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia w obiektach Zamawiającego. Przy czym Koordynator jest wyłącznie przedstawicielem Wykonawcy, niewykonyującym przedmiotu umowy. Ponadto Wykonawca zapewni stały kontakt koordynatora z przedstawicielem Zamawiającego oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie oraz godzinach pracy Zamawiającego nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu, w uzgodnionym z Zamawiającym dniu. Koordynator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu oraz środków czystości itp. Będzie on odpowiedzialny za przekazywanie pracownikom i osobom sprząającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.**
- 3.11. Pobierane z ochrony klucze do sprząanych pomieszczeń mają być zwracane bezpośrednio po sprząnięciu pomieszczenia. Niedopuszczalne jest noszenie kluczy przy sobie, ani pozostawianie ich w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczenia należy zamknąć wszystkie okna.

- 3.12. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektów, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
- 3.13. Wykonawca odpowiada materialnie za straty poniesione przez Zamawiającego powstałe na skutek nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia - do pełnej wysokości straty.