

UMOWA NR/...../...../24
zawarta w dniu2024 r. w Koszalinie

pomiędzy Gminą Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6 – 7, 75-007 Koszalin, NIP: 6692385366 – Zarządem Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Koszalinie przy ul. Połczyńskiej 24, reprezentowaną przez:
Krzysztofa Sławińskiego - Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina, zwaną dalej Zamawiającym,

a

..... REGON, NIP, reprezentowane przez:
zwanym dalej Wykonawcą

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm., zwana dalej „Ustawą”) w trybie podstawowym z możliwością negocjacji pn. **„Wykonywanie bieżących prac i czynności polegających na sprzątaniu i utrzymaniu właściwego stanu sanitarno-porządkowego części wspólnych zarządzanych przez ZBM w Koszalinie w budynku przychodni lekarskiej przy Alei Monte Cassino 13 w Koszalinie oraz sprzątanie przyległych terenów zewnętrznych”** została zawarta umowa następującej treści, zwana dalej „Umową”:

Przedmiot Umowy

§ 1

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie podstawowym z możliwością negocjacji Zamawiający zleca, a Wykonawca wykona bieżące prace i czynności polegające na sprzątaniu i utrzymaniu właściwego stanu sanitarno – porządkowego terenów zewnętrznych oraz części wspólnych w zarządzanym przez Zamawiającego budynku przychodni lekarskiej (zwanej dalej Przedmiotem Umowy) przy **Alei Monte Cassino 13** tj., w częściach wspólnych budynku o łącznej powierzchni posadzek **617,07 m²** (załącznik nr 1) i na przyległych terenach zewnętrznych o łącznej powierzchni **1 655,00 m²** (załącznik nr 2).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zakresu Przedmiotu Umowy w przypadku wyłączenia lub włączenia części powierzchni z uwagi na okoliczności wynikające z potrzeb Zamawiającego do maksymalnej powierzchni wskazanej w punkcie 1 na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Wykaz powierzchni z ust. 1 będzie na bieżąco aktualizowany, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający gwarantuje, że zleci Wykonawcy zakres prac za które wartość wynagrodzenia nie będzie mniejsza niż 50% wartości umowy netto, wskazanej w §7 ust 2.
5. Zamawiający wyznacza do współpracy z Wykonawcą Kierownika Działu Eksploatacyjno-Administracyjnego, bądź osobę przez niego wyznaczoną.
6. Wykonawca wyznaczy na piśmie do współpracy z Zamawiającym pracownika odpowiedzialnego za bezpośredni kontakt z Zamawiającym.
7. Zamawiający określa wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia.
8. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w § 1 ust. 1 czynności niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia przez cały okres wykonywania tych czynności w ramach zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.).
9. Zamawiający wymaga, aby do wykonywania przedmiotu umowy był kierowany personel, którego wynagrodzenie za pracę jest równe lub przekracza równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207 z późn. zm.).
10. Wykonawca wskazuje adres e-mail:, na który wysyłane będą powiadomienia, pisma oraz informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania Przedmiotu Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia we wszystkich toaletach informacji w zakresie:
 - 1) nazwa, adres i nr telefonu firmy Wykonawcy odpowiedzialnej za sprzątanie nieruchomości,
 - 2) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby odpowiedzialnej za koordynowanie sprzątania nieruchomości,Przed umieszczeniem informacji na tablicach informacyjnych Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić jej ostateczną treść z Zamawiającym.
12. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco kart potwierdzających wykonanie czynności z podpisami osób realizujących te usługi. Karty sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy winny być umieszczone w toalecie. Po zakończeniu miesiąca winny być przekazane Zamawiającemu wraz z fakturą.

1. W zakresie ustalonym w § 1, ust. 1 Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania następujących czynności:
 - 1) **Czynności podstawowe – wykonywane pięć razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku):**
 - a) bieżące utrzymanie stanu sanitarno-higienicznego w przychodni **w godzinach 10⁰⁰ – 16⁰⁰**, natomiast kompleksowe czynności sprzątnia Wykonawca zobowiązany jest wykonać najpóźniej do **godzin 7⁰⁰**;
 - b) sprzątanie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w toaletach ogólnodostępnych - usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych, armatury, luster wiszących, uzupełnianie środków dezynfekcyjnych i zapachowych w toaletach, w tym kostek zapachowo – dezynfekujących do muszli i pisuarów;
 - c) sukcesywne uzupełnianie w toaletach publicznych środków higienicznych, tj.: ręczników papierowych, mydła w płynie, papieru toaletowego;
 - d) opróżnianie zapełnionych koszy na śmieci, uzupełnianie worków jednorazowych w pojemnikach i koszach na odpady wewnątrz budynku, opróżnianie koszy i pojemników na zewnątrz budynku oraz wynoszenie odpadów do miejsc składowania;
 - e) zamiatanie, odkurzanie i mycie środkiem myjąco - dezynfekującym posadzek i zmywalnych części ścian wraz z drzwiami, kontaktami oraz parapetów, grzejników, poręczy i balustrad – na korytarzach, klatkach schodowych, poczekalniach, toaletach oraz znajdujących się w nich sprzętów, takich jak: wieszaki, pojemniki na śmieci, gaśnice itp.;
 - f) zamiatanie i mycie wejść do Przychodni;
 - g) utrzymanie w czystości miejsc gromadzenia odpadów stałych, tj. śmietników oraz terenów wokół pojemników wolno stojących, wraz z ich dezynfekcją;
 - h) zamiatanie chodników i schodów, podjazdów dla niepełnosprawnych, dróg wewnętrznych, dojazdów do osłon śmietnikowych;
 - i) oczyszczanie krater wpustów podwórzowych wód opadowych, utrzymanie drożności rynsztoków na terenach zewnętrznych;
 - j) utrzymanie w czystości trawników, klombów i kwietników wokół budynku;
 - k) grabienie trawników z liści oraz skoszonej trawy, w częstotliwości zapewniającej stałą estetykę terenów. Koszty wywozu zgromadzonych liści i trawy ponosi i organizuje Wykonawca;
 - l) otwieranie przed rozpoczęciem i zamykanie po zakończeniu pracy w Przychodni, drzwi wejściowych do budynku oraz rozbrajanie i uzbrajanie (rozkodowanie i kodowanie) lokalnych instalacji alarmowych.
 - 2) W okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem pieszych i jezdnych ciągów komunikacyjnych oraz przymywanie śniegu i lodu w okresie zimy, we wszystkie dni tygodnia – **czynności te muszą być wykonane do godziny 7⁰⁰**. Jeżeli zaistnieje konieczność spowodowana warunkami atmosferycznymi w/w czynności należy wykonywać na bieżąco w ciągu całego dnia – **zgodnie z bieżącymi potrzebami**.
Pojemniki na piasek, ich usytuowanie niekolidujące z ciągiem komunikacyjnym, zakup piasku, jego dostawę oraz wywóz przymawanego śniegu i lodu organizuje Wykonawca na koszt własny.
 - 3) Czynności okresowe:
 - a) mycie okien - jeden raz na kwartał;
 - b) mycie krater wentylatorów – jeden raz na kwartał;
 - c) mycie oświetleń bocznych, lamp sufitowych – jeden raz na kwartał;
 - d) pielęgnacja terenów zewnętrznych z częstotliwością zapewniającą estetykę otoczenia: koszenie i usuwanie traw, usuwanie liści w okresie jesiennym, wycinka chwastów z chodników, wycinka samosiejek (do 5 cm średnicy);
 - e) utrzymywanie estetycznego wyglądu wokół posesji Przychodni (oczyszczanie z nalotów, odmszanie, usuwanie nieczystości z zejść zewnętrznych itp.);
 - f) oczyszczanie tablic informacyjnych znajdujących się na budynku Przychodni z nalotów atmosferycznych i zabrudzeń innego rodzaju;
 - g) zabezpieczanie podłóg z PCV, gresu, lastryka odpowiednimi środkami konserwującymi i w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych – jeden raz w miesiącu.
 - 4) Czynności i obowiązki dodatkowe:
 - a) roznoszenie korespondencji oraz wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń w budynku i utrzymanie tablic w stanie estetycznym – wg potrzeb Zamawiającego;
 - b) usuwanie zbędnych ogłoszeń, plakatów z budynku, w tym również z elewacji budynku, drzwi;
 - c) niezwłoczne powiadomienie Kierownika Działu Eksploatacyjno – Administracyjnego, bądź osoby przez niego wyznaczonej, o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu urządzeń między innymi: instalacji ciepłej, wodociągowo-kanalizacyjnej, elektrycznej oraz innych usterek i awarii elementów budynków;
 - d) zgłaszanie do Kierownika Działu Eksploatacyjno – Administracyjnego, bądź osoby przez niego wyznaczonej, wypadków dewastacji mienia Zamawiającego.
2. Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie narzędzia, materiały (w tym worki jednorazowego użytku), sprzęt

i niezbędne środki czystości do wykonywania Przedmiotu Umowy.

3. Środki czystości, dezynfekcyjne, konserwująco – czyszczące winny posiadać atesty higieniczne i winny być dostosowane do rodzaju zabrudzeń i czyszczonej (sprzątanej) powierzchni, nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia oraz zagrożenia dla środowiska. Integralną część § 2, ust. 1, 2, 3 stanowi załącznik nr 3.

Obowiązki Wykonawcy

§ 3

1. Wykonawca w szczególności:
 - 1) wykona Przedmiot Umowy należycie, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą, w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników pomieszczeń (lokal) w budynku przychodni oraz pacjentów;
 - 2) wykona Przedmiot Umowy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie i przepisami ochrony środowiska oraz przepisami przeciwpożarowymi;
 - 3) będzie brał udział w przeglądach stanu sanitarno - porządkowego nieruchomości objętej Umową, organizowanych raz w miesiącu na terenie Przychodni w dniu ustalonym przez Zamawiającego, celem sporządzenia protokołu kontroli oraz przedstawicieli Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej;
 - 4) dokona rozliczenia wykonanych usług zgodnie z Umową;
 - 5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody jakie zostaną wyrządzone w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
2. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) reprezentować interesy Zamawiającego wobec użytkowników pomieszczeń (lokal) oraz pacjentów, a w szczególności swoją postawą i działaniem tworzyć pozytywny wizerunek Zamawiającego;
 - 2) do zaopatrzenia personelu wykonującego Przedmiot Umowy w odzież ochronną z nazwą, bądź logo firmy;
 - 3) do poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osoby wykonującej Przedmiot Umowy nie później niż na trzy dni przed planowaną zmianą, pisemnie lub w formie elektronicznej. Osoby te muszą spełniać wymaganie zawarte w SWZ, w szczególności dotyczące sposobu zatrudnienia;
 - 4) na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie przedłożyć Zamawiającemu dowody (dokumenty) w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących Przedmiot Umowy;
 - 5) do poinformowania Zamawiającego o każdorazowej zmianie asortymentu środków czystości i dezynfekcji stosowanych do realizacji Przedmiotu Umowy, oraz niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu kartę charakterystyki zamiennego środka;
 - 6) do sporządzania comiesięcznych zestawień zużycia poszczególnych środków czystości oraz środków dezynfekcyjnych, które należy przedłożyć wraz z fakturą;
 - 7) do grzecznej i rzeczowej obsługi użytkowników pomieszczeń (lokal) oraz pacjentów;
 - 8) chronić przydzielone pomieszczenie gospodarcze przed kradzieżą lub dewastacją znajdującego się w nim mienia (wyposażenia), przed pożarem oraz zobowiązany jest do zachowania pierwotnego (nie pogorszonego) stanu technicznego;
 - 9) w przypadku stwierdzenia przebywania na terenie przychodni lekarskich osób nieuprawnionych lub bezdomnych, do podjęcia działań zmierzających do ich skutecznego wyprowadzenia z obiektu, za pośrednictwem patrolu interwencyjnego firmy świadczącej usługi ochrony nieruchomości, działającej na zlecenie Wykonawcy;
 - 10) do podania kontaktowego numeru telefonu do użytku Zamawiającego.

Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody

§ 4

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie Zamawiającego i za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i zdarzenia losowe powstałe w trakcie wykonywania Przedmiotu Umowy, w tym za szkody na osobach lub ich rzeczach powstałe w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność przed organami kontroli sanitarnej, Zamawiającym i innymi jednostkami kontroli.
4. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Wykonawca zapewni ciągłość ubezpieczenia określonego w ust. 4 przez cały okres obowiązywania Umowy. W tym celu Wykonawca będzie przedkładał kolejne polisy ubezpieczenia Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia ważności poprzedniej polisy.

Obowiązki Zamawiającego

§ 5

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1. Zapewnienie Wykonawcy swobodnego dostępu do miejsc wykonywania Przedmiotu Umowy;
2. Przydzielenie Wykonawcy (nieodpłatnie) pomieszczenia gospodarczego dla pracowników wykonujących usługi porządkowe na przechowywanie sprzętu oraz środków czystości niezbędnych do wykonywania Przedmiotu Umowy.

Podwykonawcy

§ 6

1. Wykonawca może wykonać Przedmiot Umowy przy udziale podwykonawców i dalszych podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sytuacji, gdy wykonawca zamierza angażować podwykonawców lub będzie korzystał z podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) Wykonawca oświadcza, że następujący rzeczowy zakres prac objętych umową będzie wykonywał siłami własnymi -* natomiast następujący rzeczowy zakres prac objętych umową wykona za pomocą podwykonawców:..... -*
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawcy, takich jak: nazwa, dane kontaktowe oraz danych przedstawiciela podwykonawcy.
 - 3) Wykonawca ponosi - wobec zamawiającego pełną odpowiedzialność wraz z gwarancją za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawcy oraz dalszego podwykonawcy w tym w szczególności za zakres prac, termin wykonania oraz odpowiedzialność wobec osób trzecich.

Wynagrodzenie

§ 7

1. Za należyte i terminowe wykonanie Przedmiotu Umowy, w zakresie opisanym w § 2 ust. 1, 2 i 3 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za poszczególne usługi:
 - a) za sprzątanie części wspólnych budynku w wysokości ustalonej jako iloczyn m² sprzątanym posadzek tj. i stawki netto tj. za 1 m² posadzki;
miesięczna wartość usługi wynosi zatem złotych netto (słownie 00/100),
..... złotych brutto (słownie 00/100),
 - b) za sprzątanie terenów zewnętrznych w wysokości ustalonej jako iloczyn m² terenów zewnętrznych tj. i stawki netto tj. za 1 m² terenu;
miesięczna wartość usługi wynosi zatem złotych netto (słownie 00/100),
..... złotych brutto (słownie 00/100),miesięczna kwota wynagrodzenia uzależniona jest od ilości sprzątanym metrów w częściach wspólnych i terenów zewnętrznych.
2. Wynagrodzenie umowne za czas obowiązywania Umowy nie może być większe od kwoty złotych netto (słownie: 00/100)brutto (słownie:.....00/100).
3. Strony dopuszczają możliwość waloryzacji wynagrodzenia, o którym mowa w § 7, na zasadach określonych w § 8.
4. Strony wskazują następujące dane na potrzeby wystawienia faktur:
 - 1) **Nabywca:** Gmina Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6 – 7, 75-007 Koszalin, NIP: 6692385366
Odbiorca: Zarząd Budynków Mieszkalnych ul. Połczyńska 24, 75-815 Koszalin 2) Wykonawca: jak w Umowie.
 - 2) Miejsce dostarczenia faktur:
 - a) forma papierowa :Zarząd Budynków Mieszkalnych ul. Połczyńska 24 75-815 Koszalin,
 - b) forma elektroniczna: Zamawiający umożliwia wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U.2020 poz. 1666) przesłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych. PLATFORMA ELEKTRONICZNEGO FAKTUROWANIA stosowana przez Zamawiającego: brokerinfinite.efaktura.gov.pl.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu faktury vat, w terminie do 7-go dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia doręczenia należycie sporządzonej faktury VAT.
6. Zmiana danych na potrzeby wystawienia faktury, niestanowiąca zmiany strony Umowy, nie stanowi zmiany Umowy.

Zmiana wysokości wynagrodzenia

§ 8

1. Strony mają możliwość dokonania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2 umowy, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, gdy nastąpi zmiana średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych zgodnie z

komunikatem Prezesa GUS o wartości większej niż 10% powyżej wartości tego wskaźnika cen towarów i usług z dnia zawarcia umowy, mającej wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, po uprzednio przeprowadzonej analizie przedstawionej przez wnioskującą Stronę kalkulacji, jeżeli jedna ze Stron umowy zwróciła się o wprowadzenie zmiany wynagrodzenia w terminie do 30 dni od daty wejścia w życie przepisów, o zmianie będącej przedmiotem wniosku.

2. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego raz do roku. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie do 0,5% wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 2 umowy. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym został opublikowany komunikat Prezesa GUS. W takim przypadku Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę przedmiotowej umowy w zakresie płatności, gdy wystąpiła zmiana cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o wartość większą niż 10% w stosunku do powołanego wyżej komunikatu Prezesa GUS. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne, dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia po zmianie umowy oraz dokumenty potwierdzające konieczność wprowadzenia ww. zmiany. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia na kalkulację ceny. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z zapisami przedmiotowego paragrafu nastąpi od dnia:
 - 1) złożenia wniosku przez Wykonawcę, jeżeli wniosek wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych, opisanych w art. 455 ustawy Pzp zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić tylko na zasadach określonych w przywołanym artykule.

Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp:

§ 9

1. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia ma prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań wskazanego w § 1 ust. 7, w szczególności poprzez przeprowadzenie kontroli w miejscu wykonywania usługi, a także zlecenie przeprowadzenia kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy lub poprzez żądanie przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zatrudnienie wykonujących wskazane w § 1 ust. 1 czynności osób na umowę o pracę. W przypadku, gdy wynik kontroli wykaże brak zatrudnienia ww. osób na umowę o pracę Zamawiający naliczy kary umowne zgodnie z § 10 ust. 2 pkt. 5
2. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w umowach z Podwykonawcami stosownych zapisów zobowiązujących do zatrudnienia osób wykonujących czynności wskazane w § 1 ust. 1 na umowę o pracę oraz zapisów umożliwiających Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu wykonania tego obowiązku.
3. Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia wezwania, będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia ww. osób:
 - 1) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika (w pozostałym zakresie kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika),
 - 2) oświadczenia ww. osób, że są zatrudnione na podstawie umów o pracę z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) oświadczenia zatrudnionych osób o otrzymaniu wynagrodzenia,
 - 4) dowody odprowadzenia składek ZUS.
4. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający uzna, że skierowany do realizacji zamówienia personel nie jest zatrudniony zgodnie z wymaganiami określonymi w § 1 ust. 8 i 9, co będzie stanowiło podstawę do naliczenia kar umownych.
5. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, możliwe jest zastąpienie ww. osoby lub osób inną osobą lub osobami pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie powyższe wymagania.
6. Każdorazowa zmiana wykazu osób, o którym mowa w ust. 2 nie wymaga aneksu do umowy (Wykonawca przedstawi korektę wykazu osób wykonujących czynności wskazane w § 1 ust. 1).
7. W przypadku trzykrotnego niewywiązania się z obowiązku wskazanego w § 1 ust. 8 i 9, lub zmiany sposobu zatrudnienia wskazanych osób, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy i naliczenia dodatkowo kary umownej przewidzianej w umowie.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania przedmiotu umowy w celu zweryfikowania, czy osoby wykonujące czynności wskazane w § 1 ust. 1 są osobami wskazanymi przez Wykonawcę w wykazie, o którym mowa w ust. 2. Podczas kontroli prowadzonej przez Zamawiającego, osoby oddelegowane przez Wykonawcę do wykonywania czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 są zobowiązane podać imię i nazwisko. W razie odmowy podania danych umożliwiających identyfikację osób wykonujących czynności wskazane w § 1 ust. 1, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wydania zakazu wykonywania przez te osoby prac, do momentu wyjaśnienia podstawy ich zatrudnienia oraz wezwie Wykonawcę do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego dane osób, które odmówiły podania imienia i nazwiska podczas kontroli Zamawiającego.

Kary umowne **§ 10**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy, karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy, z zastrzeżeniem art. 456 Prawo zamówień publicznych lub wypowiedzenia z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 7, ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 7, ust. 2
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy – w kwocie 100,00 złotych (słownie: sto złotych 00/100) dziennie;
 - 3) za niedostarczenie Zamawiającemu kopii nowo zawartej Umowy ubezpieczenia w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 4 – w kwocie 100,00 złotych (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) za nieprzedstawienie Zamawiającemu dokumentów dotyczących sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie Przedmiotu Umowy – 1000,00 złotych (słownie: tysiąc złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek;
 - 5) za każdy przypadek zatrudnienia osoby w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy, w zakresie objętym stosunkiem zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie Przedmiotu Umowy – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 7, ust. 2,
 - 6) za niewprowadzanie do umów z Podwykonawcami zapisów, o których mowa w § 9 ust. 2 – 1.000 zł za każdy przypadek.
3. Poszczególne kary umowne mogą być sumowane.
4. Podstawą naliczenia kary umownej wskazanej w ust. 2 pkt. 2) przez Zamawiającego oraz jej zapłaty przez Wykonawcę – jest niewykonanie przez Wykonawcę w terminie 24 godzin czynności wskazanych w piśmie Zamawiającego, doręczonym pocztą e-mail Wykonawcy, których Wykonawca nie wykonał w ustalonym umownie terminie. Do pisma tego, Zamawiający załącza dokumentację potwierdzającą niewykonanie Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, w tym dokumentację fotograficzną, notatkę służbową sporządzoną przez Zamawiającego na okoliczność niewykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Wykonawcy przysługuje prawo odwołania się od nałożonej kary umownej do Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie, w terminie 3 dni od dnia doręczenia informacji o nałożeniu tej kary.
5. Jeżeli Wykonawca nie wykona czynności wskazanych w piśmie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 4 w terminie wskazanym w tym piśmie, Zamawiający zleci osobie trzeciej ich wykonanie na koszt Wykonawcy oraz pomniejszy wynagrodzenie Wykonawcy o wartość niewykonanego zakresu Przedmiotu Umowy i koszt jego wykonania przez osobę trzecią.
6. Wykonawca zapłaci mandaty i kary nałożone na Wykonawcę lub Zamawiającego w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, przez przedstawicieli Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej, Straż Miejską lub inne służby porządkowe.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku wystąpienia szkody przewyższającej wysokość należnych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z faktur wystawianych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ciągłego sprawdzania stanu wykonania Przedmiotu Umowy i przedstawiania Wykonawcy swoich uwag, co do jego należytego wykonania.
10. Wykonawca zapłaci karę umowną za oddelegowanie do wykonywania czynności wskazanych w § 1 ust. 1 osób niezatrudnionych na podstawie umowy o pracę bądź niewskazanych w wykazie, o którym mowa w § 9 ust. 3 – 1.000 zł za każdy stwierdzony przypadek (kara może być nakładana wielokrotnie wobec tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kolejnych kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę).
11. Łączna wysokość kar umownych, jakich Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy, nie może przekroczyć 20% należnego łącznego wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy.

Wypowiedzenie Umowy **§ 11**

1. Zamawiający, poza przypadkami wskazanymi w art. 456 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz.U.2024.1320) oraz w Kodeksie cywilnym może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku:
 1. co najmniej trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy w okresie jednego miesiąca, potwierdzonego protokołami z przeprowadzonych kontroli;
 2. co najmniej trzykrotnego stwierdzenia wykonywania Przedmiot Umowy przez osoby niewskazane w wykazie osób lub zatrudnione w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy;
 3. wyrządzenia przez Wykonawcę szkody w mieniu zamawiającego lub osób trzecich lub narażenia zdrowia bądź życia ludzkiego w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę;
 4. narażenia Zamawiającego na szkodę poprzez niezabezpieczenie lub niewłaściwe zabezpieczenie mienia;
2. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę z przyczyn zależnych od Zamawiającego w przypadku uniemożliwienia lub istotnego utrudnienia w wykonywaniu Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego lub w przypadku, co najmniej dwumiesięcznej zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Przekazanie nieruchomości w celu realizacji Umowy oraz ich zdanie po zakończeniu Umowy nastąpi w formie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Kierownika Działu Eksploatacyjno-Administracyjnego, bądź osobę przez niego wyznaczoną, z udziałem Wykonawcy .
2. Umowa obowiązuje od dnia podpisania jednak nie wcześniej niż **od dnia 01.01.2025 roku do dnia 31.12.2025 roku**.
3. Strony są zobowiązane do informowania się o wszelkich zmianach danych adresowych, teleadresowych oraz e-mail wskazanych w Umowie. W przypadku braku zawiadomienia o zmianie danych, pisma wysłane na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczone.
4. Strony zgodnie oświadczają, że pisma drugiej Stronie, będą doręczane pocztą lub e-mailem. Korespondencję wysłaną pocztą, uważa się za skutecznie doręczoną, jeżeli zostanie wysłana na ostatni wskazany przez Stronę adres i będzie dwukrotnie awizowana (nie podjęta w terminie). Korespondencję wysłaną e-mailem, uważa się za skutecznie doręczoną, jeżeli zostanie ona wysłana na ostatni adres e-mailowy wskazany przez Stronę.
5. Adresy Zamawiającego do korespondencji:
 - 1) **ul. Połczyńska 24, 75-815 Koszalin**
 - 2) **e-mail: zbm@zbm.koszalin.pl**
6. Adresy Wykonawcy do korespondencji:
 - 1)
 - 2) **e-mail:**
7. Integralną częścią niniejszej Umowy jest SWZ
8. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Wszelkie spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

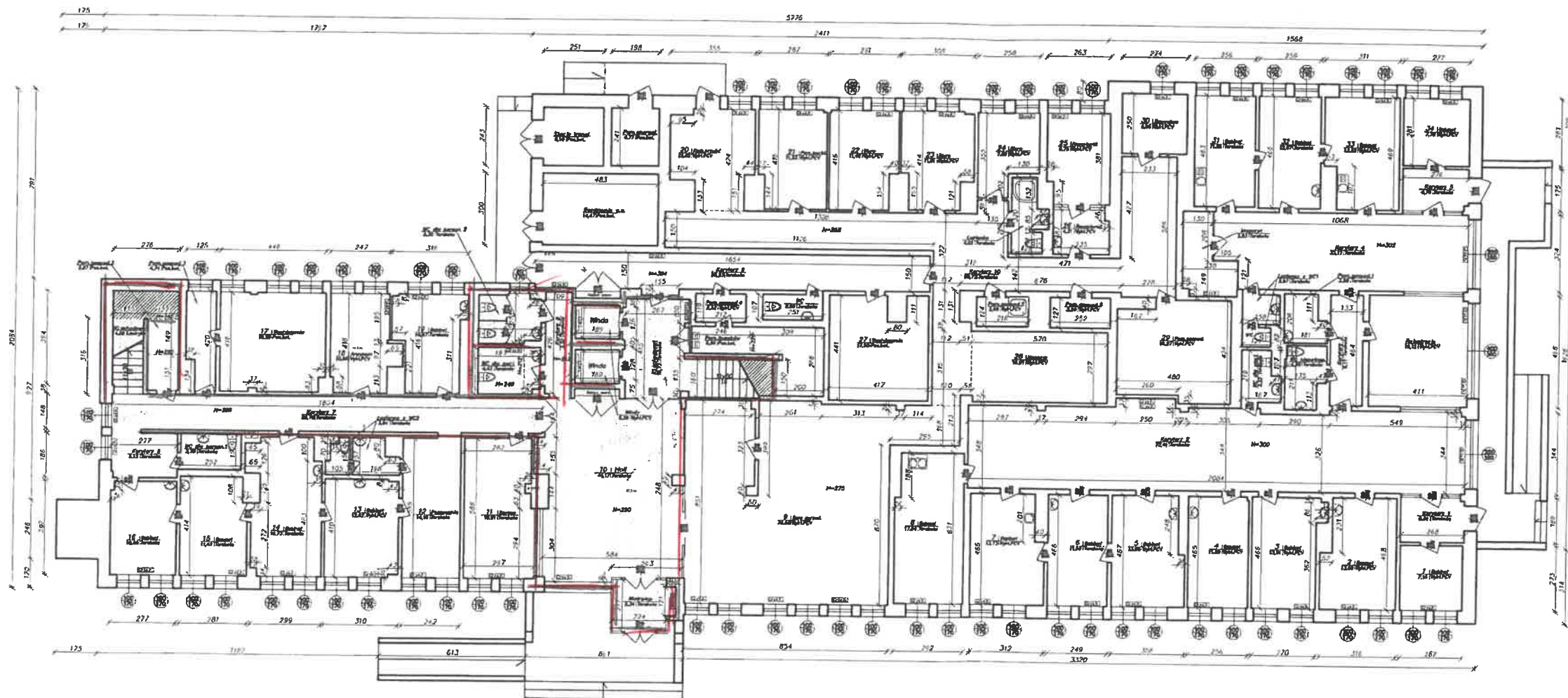
WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Kontrasygnata Głównego Księgowego

*niepotrzebne skreślić

ZARZĄD BUDYNKÓW MIESZKAŁNYCH
ul. Polczyńska 24
75-815 KOSZALIN
tel. 94 3409 100



ZASTANOWIENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA		
Nr porządkowy	Nazwa przedsięwzięcia	Podszewka w zł
ALCOA "GOSPODARSTWO" Porcelana Północna		
1	Gobbeli	7,15
2	Gobbeli	53,90
3	Gobbeli	13,07
4	Gobbeli	11,80
5	Gobbeli	53,59
6	Gobbeli	11,80
7	Gobbeli	53,73
8	Gobbeli	12,84
21	Gobbeli	11,85
32	Gobbeli	12,57
33	Gobbeli	13,62
34	Gobbeli	7,70
	Koryzły 1	5,01
	Koryzły 2	22,41
	Koryzły 3	4,17
	Koryzły 4	33,17
	Koryzły 5	4,78
	Mogony	5,83
	Łazienka z WC 1	2,67
	Porcelanowa przedpłaz 1	3,58
	WC dla pacjenta	3,22
	WC dla pielęgniarstwa	4,20
	Rezerwa	16,13
Razem:		554,16
Spółka "ALMA"		
9	Sala przyrady	12,80
20	Kuchnia przyrady	76,80
21	Pomieszczenie, szklarnia	11,53
22	Bluro	11,68
23	Bluro	11,85
24	Bluro	2,63
25	Recepcyjna 1	9,70
26	Recepcyjna 2	4,31
28	Wąpary	16,81
29	Pomieszczenie, przedpłaz	13,95
30	Złotyżółta	6,85
	Koryzły 10	55,79
	Łazienka	4,02
	Porcelanowa przedpłaz	2,68
	Porcelanowa przedpłaz 2	3,20
Razem:		254,00
WTA S.C. Przemysły Lekarskie		
13	Pozabielnia	14,18
13	Gobbeli	72,75
14	Gobbeli	12,41
15	Gobbeli	10,80
16	Archiwum	10,86
19	Gobbeli	10,87
	Koryzły 6	3,13
	WC dla personelu 1	3,70
	Łazienka z WC 2	3,94
Razem:		190,71
Ogółem faktury		
		999,87

INWENTARYZACJA
RZUT PARTERU
m. 02/07
Skala 1:100

№ пункта	Назва пункта	Пунктний сума
	Кішка Ахмедов 1	18,73
	Кішка Ахмедов 2	4,08
	Karyak 7	26,70
	Пунктний пункт 2	2,87
	Пунктний пункт 3	3
17	Муніципалітет	18,28
	Муніципалітет	8,34
10	Нал	+17,17
31	Судові	18,87
	Муніципалітет	5,28
	Karyak 8	2,52
	UC дії пунктів	4,63
	UC дії пунктів 2	5,30
	Пунктний пункт 4	6,28
	Пунктний пункт 4	2,58
	UC	2,68
27	Муніципалітет	17,60
	Karyak 9	25,73
	Розділові м.п.	14,47
	Пунктний пункт 5	4,77
	Сума трансферів	4,20
	Всього	273,20

Rynskich pomieszczeń 2,00-3,00m
Powierzchnia całkowita netto 399,44 m²
Powierzchnia całkowita brutto 1 104,61 m²
Powierzchnia zabudowy 1 112,80 m²

Objekt:	BUDYNEK UŻYTKOWY	
Adres	Koszarów, ul. Monte Casino 13	
Opracował	Inż. Gabriel Gołda	Skala 1:100
Temat rys.	RZUT PARTERU	Nr rys. 02/07

ZARZĄD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
ul. Polczyńska 24
75-815 KOSZALIN
tel. 94 3409 100

INWENTARYZACJA RZUT I PIĘTRA

rys. 03/07

Skala 1:100

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI

Nr pomieszc.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
Szpital Wojew. Przychodnia Kam. Rehabilitacj.		
101	Gabinet	11,47
102	Gabinet	10,67
103	Fizjoterapia	20,89
104	Fizjoterapia	48,43
105	Fizjoterapia	11,60
106	Sala gimnastyczna	7,85
107	Sala gimnastyczna	30,97
	Szatnia męska	3,42
	Szatnia damska	4,20
	Pomieszczenie gospodarcze	4,15
	Pomieszczenie klimatyzatorów	2,17
	WC	2,34
Razem:		158,18

FEMINA ZOZ Zakład Opieki Zdrowotnej S.C.

108	Gabinet	21,51
109	Gabinet	11,78
112	Gabinet	17,53

Razem: 50,82

"MULTIMED" ZOZ Ginekologiczno-Położniczy

110	Gabinet z WC	17,73
111	Rejestracja	9,55
113	Gabinet	11,23
114	Gabinet	22,80
115	Gabinet	16,19
	Pomieszczenie gospod. 1	3,26
	Magazyn	1,93
	Pomieszczenie gospod. 2	2,36

Razem: 85,05

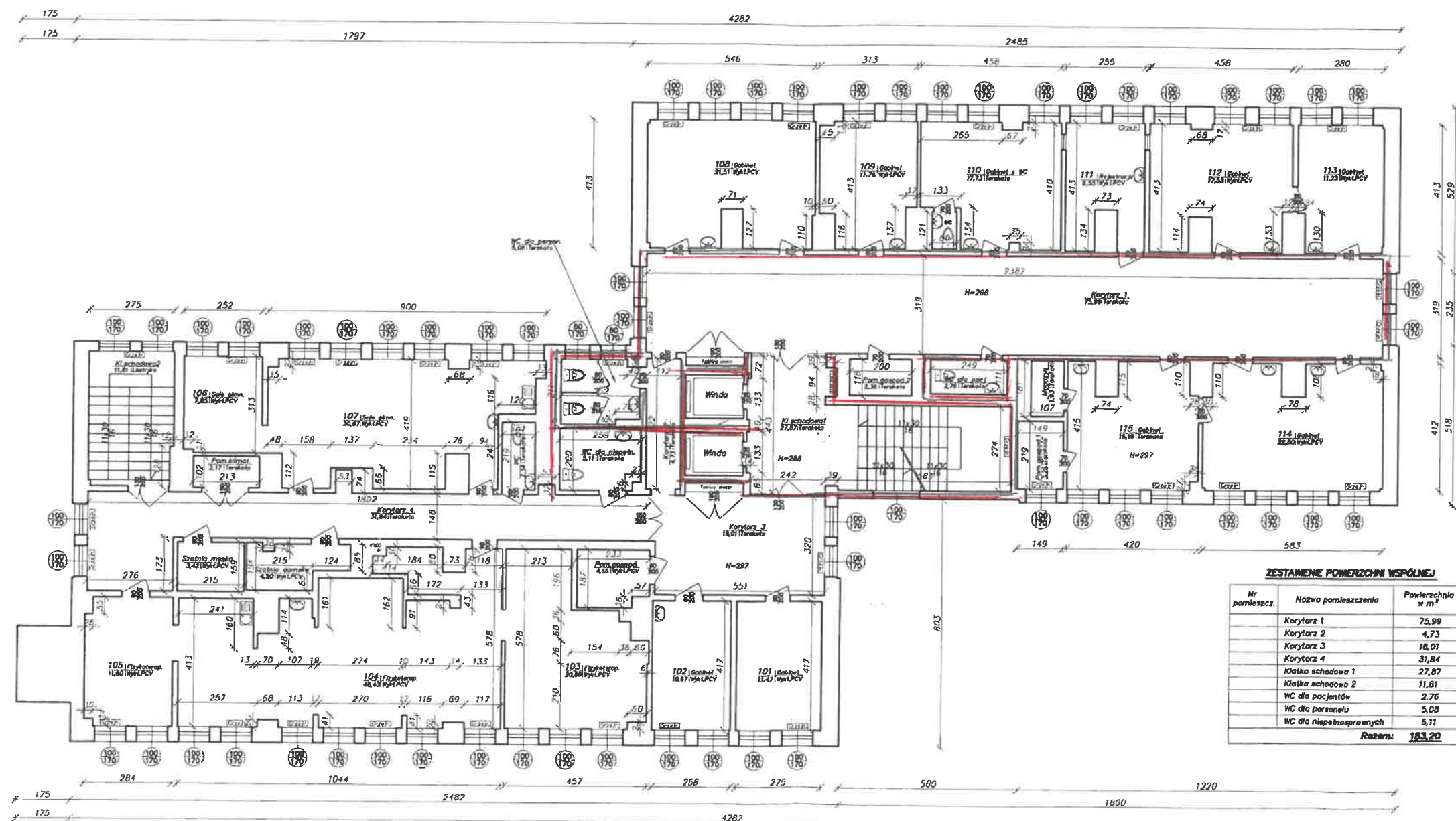
Ogółem lokale użytkowe: 284,03

Wysokość pomieszczeń 2,97-2,98m

Powierzchnia całkowita netto 477,23 m²

Powierzchnia całkowita brutto 608,05 m²

Obiekt:	BUDYNEK UŻYTKOWY	
Adres	Koszalin, ul. Monte Casino 13	
Opracował	inż. Gabriel Gonda	Skala 1:100
Temat rys.	RZUT I PIĘTRA	Nr rys. 03/07



ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WSPÓLNEJ

Nr pomieszc.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
	Korytarz 1	75,99
	Korytarz 2	4,73
	Korytarz 3	18,01
	Korytarz 4	31,84
	Klatka schodowa 1	27,87
	Klatka schodowa 2	11,81
	WC dla pacjentów	2,76
	WC dla personelu	5,08
	WC dla niepełnosprawnych	5,11
Razem:		183,20

ZARZĄD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
ul. Polczyńska 24
75-815 KOSZALIN
tel. 94 3409 100

INWENTARYZACJA RZUT II PIĘTRA

rys. 04/07

Skala 1:100

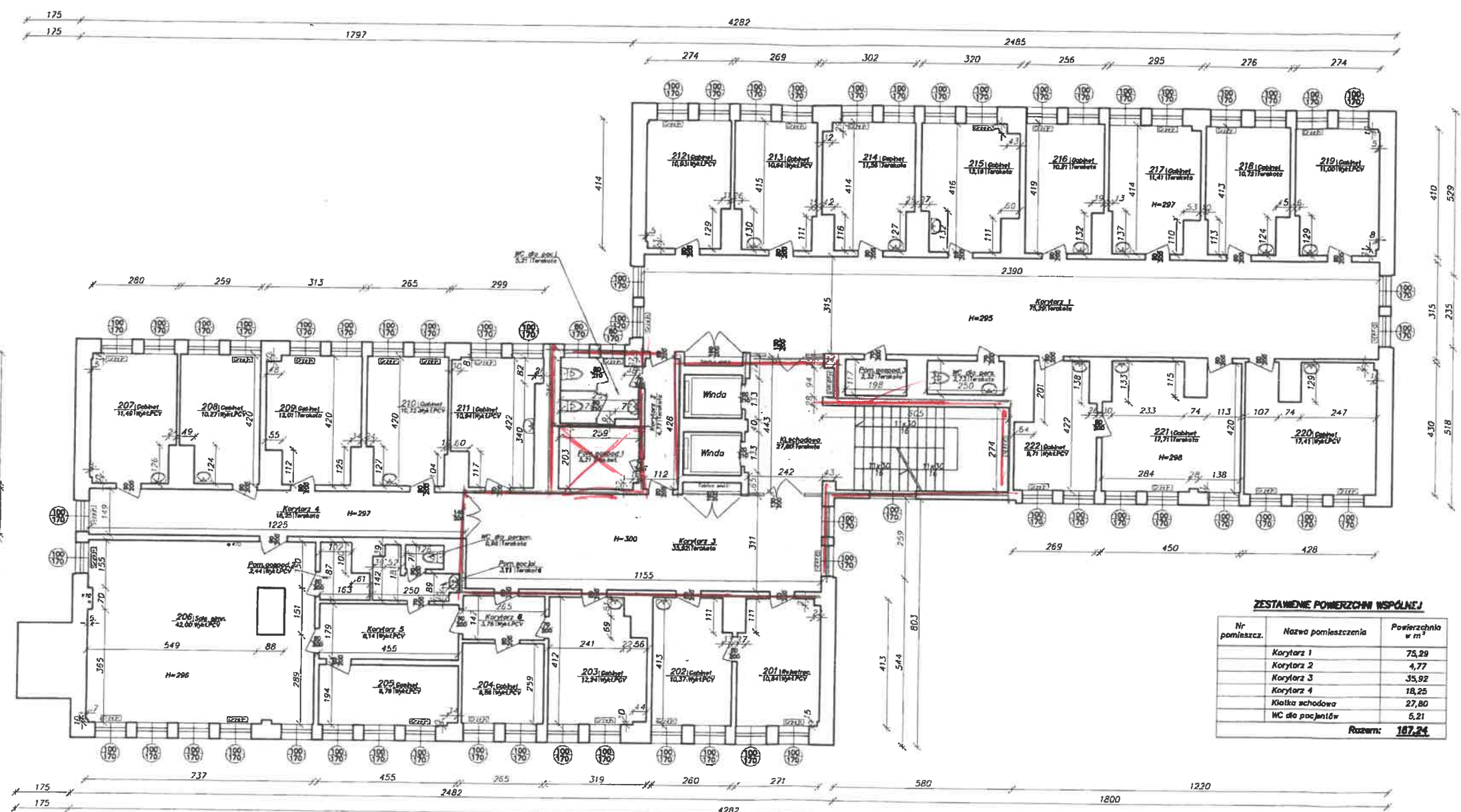
ZESTAWIENIE POWIERZCHNI

Nr pomieszc.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
N.Z.Q.Z. Monarda Ewa Przybyła		
201	Rejestracja	10,84
202	Gabinet	10,37
203	Gabinet	12,24
204	Gabinet	6,86
205	Gabinet	8,79
206	Sala gimnastyczna	42,00
207	Gabinet	11,49
208	Gabinet	10,27
209	Gabinet	12,01
210	Gabinet	10,72
211	Gabinet	10,94
	Pomieszczenie gospod. 1	5,21
	Korytarz 5	8,14
	Korytarz 6	3,76
	Pomieszczenie gospod. 2	2,44
	WC dla personelu	0,98
	Pomieszc. socjalne	3,17
Razem:		170,17
WTA S.C. Przychodnia Lekarska		
212	Gabinet	10,93
213	Gabinet	10,66
214	Gabinet	11,56
215	Gabinet	12,16
216	Gabinet	10,21
217	Gabinet	11,41
218	Gabinet	10,72
219	Gabinet	11,00
220	Gabinet	17,41
221	Gabinet	17,71
222	Gabinet	9,71
	WC dla personelu	2,73
	Pomieszc. gospodarcze 3	2,32
Razem:		138,53
Ogółem łącznie:		308,70

Wysokość pomieszczeń 2,95-3,00m
Powierzchnia całkowita netto 475,94 m²
Powierzchnia całkowita brutto 608,05 m²

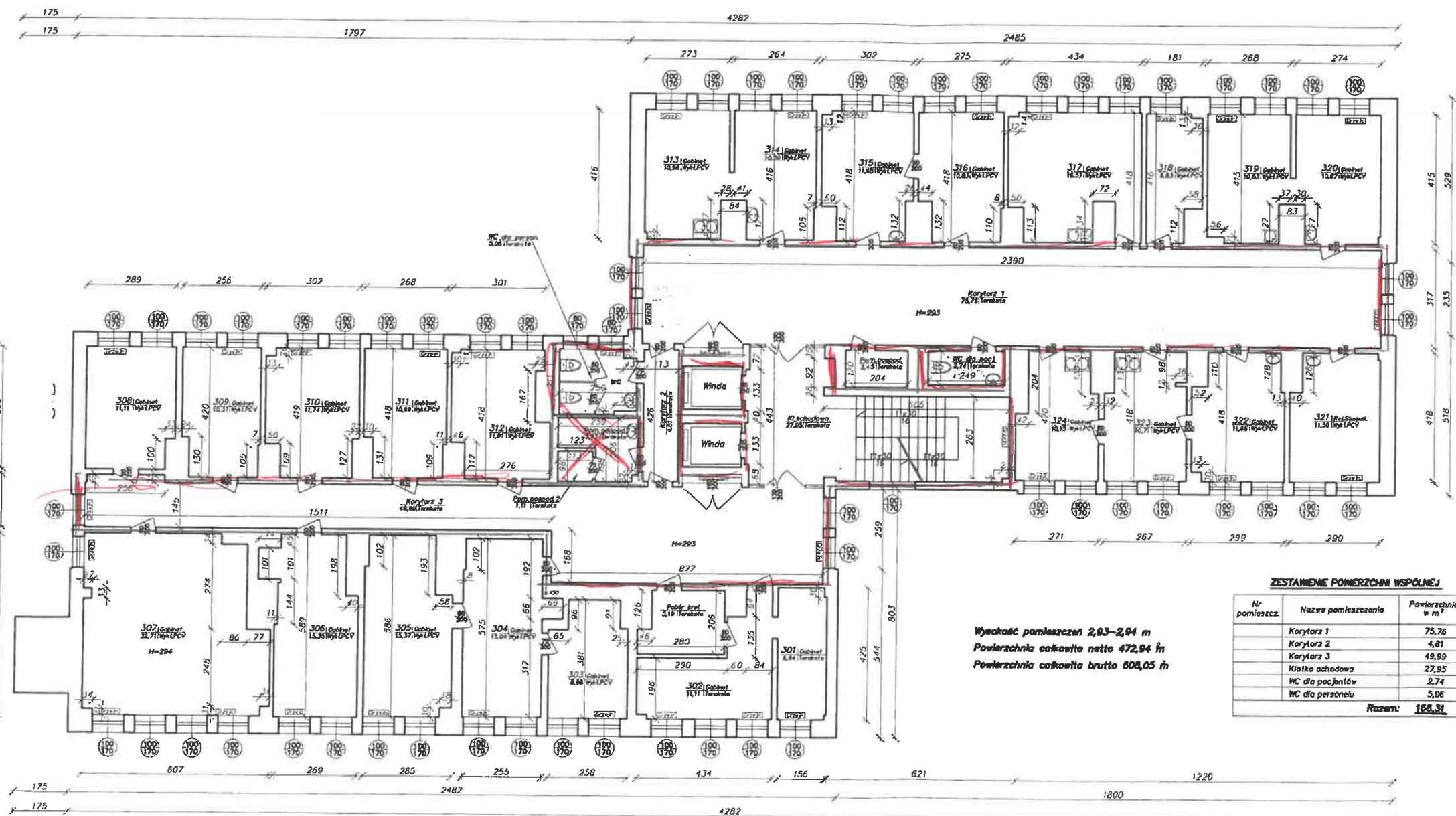
ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WSPÓLNEJ

Nr pomieszc.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
	Korytarz 1	75,29
	Korytarz 2	4,77
	Korytarz 3	35,92
	Korytarz 4	18,25
	Klatka schodowa	27,80
	WC dla pacjentów	5,21
Razem:		167,24



Obiekt:	BUDYNEK UŻYTKOWY	
Adres:	Koszalin, ul. Monte Casino 13	
Opracował:	inż. Gabriel Gońda	Skala 1:100
Temat rys.	RZUT II PIĘTRA	Nr rys. 04/07

ZARZĄD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
ul. Polczyńska 24
75-815 KOSZALIN
tel. 94 3409 100



ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WSPÓLNEJ

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
	Korytarz 1	75,76
	Korytarz 2	4,81
	Korytarz 3	49,89
	Klatka schodowa	27,95
	WC dla pacjentów	2,74
	WC dla personelu	5,06
	Razem:	166,31

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
LAB-MED Laboratorium Diagnostyczne		
301	Gabinet	6,64
302	Gabinet	11,11
	Pokój brzo	5,19
	Pomieszczenie gospod. 1	3,97
	Pomieszczenie gospod. 2	1,11
	Razem:	26,02
WITBERG BIS		
303	Gabinet	8,98
304	Gabinet	15,04
305	Gabinet	15,37
	Razem:	39,39
AKADEMIA MÓWY mgr Magdalena Łagun		
306	Gabinet	15,35
	Razem:	15,35
ANON Centrum Psychoterapii Leczenia Uzależnień		
307	Gabinet	32,71
309	Gabinet	10,37
311	Gabinet	10,69
312	Gabinet	11,91
316	Gabinet	10,83
317	Gabinet	16,57
318	Gabinet	6,83
	Razem:	99,91
Gab. Alergologiczno-Pulmonologiczny M. Kozłowska		
308	Gabinet	11,11
310	Gabinet	11,74
	Razem:	22,85
SGP Gabinet Stomatologiczny M. Bogdanowicz		
313	Gabinet	10,99
314	Gabinet	10,39
	Razem:	21,37
INTER-USG Lech Zymierski		
315	Gabinet	11,68
	Razem:	11,68
Proc.Rentgen. Lekarz Stomatolog A. Piękarska		
319	Gabinet	10,53
320	Gabinet	10,97
	Razem:	21,50
Rejestr. Stomatolog pab. 313, 314, 319, 320, 323, 324		
321	Rejestracja Stomatolog	11,59
	Pomieszczenie socjalne	2,45
	Razem:	14,04
Gab. Higieny Stomatologicznej Hanna Chrzanowska		
322	Gabinet	11,66
	Razem:	11,66
Gabinet Stomatologiczny Grażyna Płanka		
323	Gabinet	10,71
324	Gabinet	10,15
	Razem:	20,86
	Ogółem lokale użytkowe:	306,63

INWENTARYZACJA RZUT III PIĘTRA

RYS. 05/07

Skala 1:100

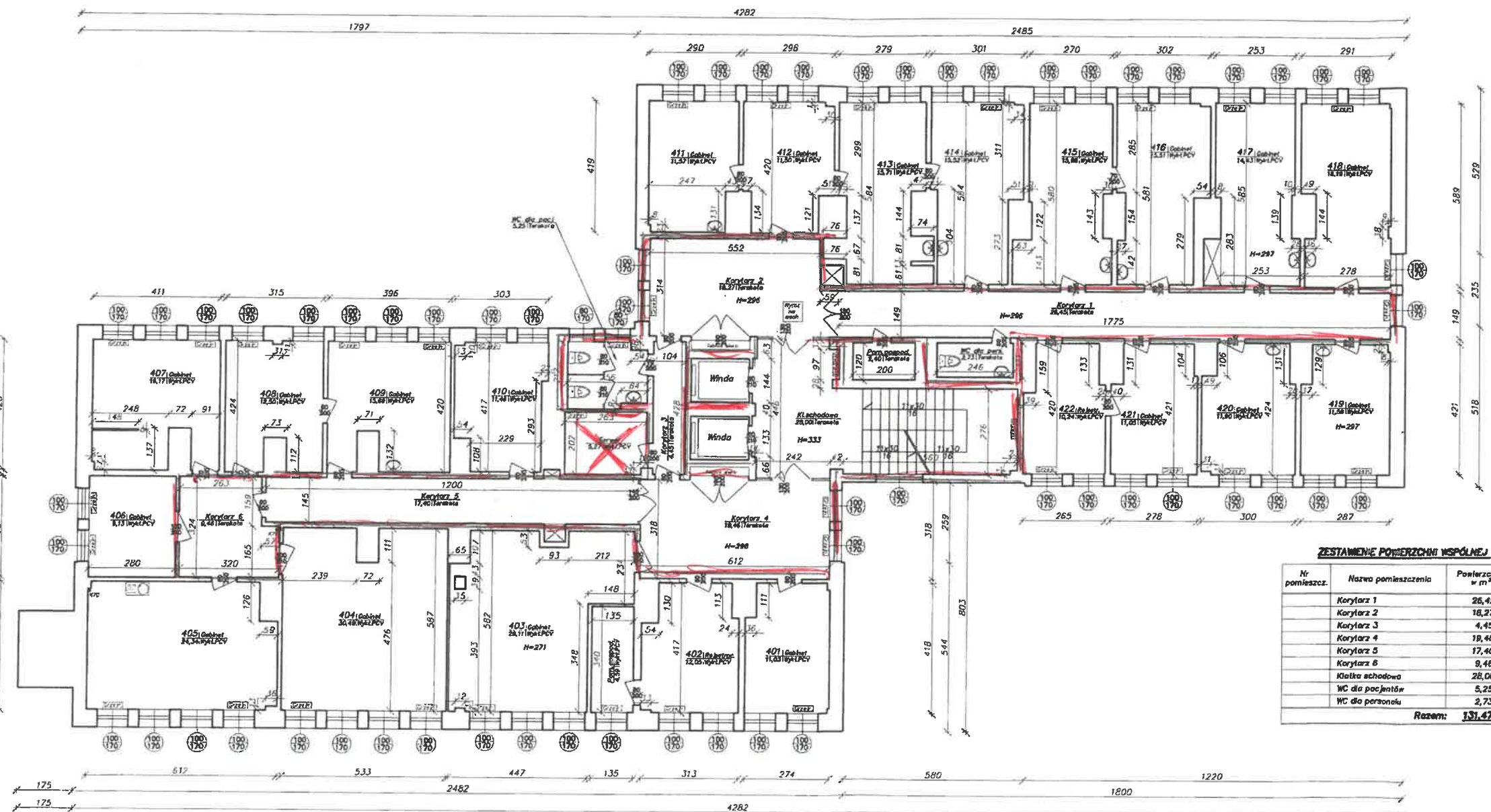
Obiekt:	BUDYNEK UŻYTKOWY	
Adres:	Koszalin, ul. Monte Casino 13	
Opracował:	inż. Gabriel Gońda	Skala 1:100
Temat rys.	RZUT III PIĘTRA	Nr rys. 05/07

ZARZĄD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
ul. Polczyńska 24
75-815 KOSZALIN
tel. 94 3409 100

INWENTARYZACJA RZUT IV PIĘTRA

rys. 06/07

Skala 1:100



ZESTAWIENIE POWIERZCHNI

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
401	Gabinet	11,03
402	Rejestracja	12,05
403	Gabinet	28,11
404	Gabinet	30,49
405	Gabinet	24,34
406	Gabinet	5,13
407	Gabinet	16,17
408	Gabinet	12,50
409	Gabinet	15,69
410	Gabinet	11,46
415	Gabinet	15,88
	Pomieszczenie gospod.	4,59
	Server	5,27
Razem:		196,71

Razem:		23,07
ELTON Aparaty Słuchowe Honorata Brodowka		
411	Gabinet	11,57
412	Gabinet	11,50

		Razem:	23,07
ELTON Aparaty Słuchowe Maria i Jerzy Etanowscy			
413	Gabinet		15,71
414	Gabinet		15,52
		Razem:	31,23

Paradnia Zdrowia Psychicznego		
416	Gabinet	15,51
417	Gabinet	14,43
418	Gabinet	16,19
419	Gabinet	11,59
420	Gabinet	11,90
421	Gabinet	11,05
422	Rejestracja	10,24
	Pomieszczenie gospod.	2,40
Razem:		83,31
Ogółem lokale użytkowe:		314,32

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WSPÓLNEJ

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
	Korytarz 1	26,45
	Korytarz 2	16,27
	Korytarz 3	4,45
	Korytarz 4	18,48
	Korytarz 5	17,40
	Korytarz 6	9,46
	Klatka schodowa	28,00
	WC dla pacjentów	5,25
	WC dla personelu	2,73
Razem:		131,47

Wysokość pomieszczeń 2,95-3,00m
Powierzchnia całkowita netto 475,79 m²
Powierzchnia całkowita brutto 608,05 m²

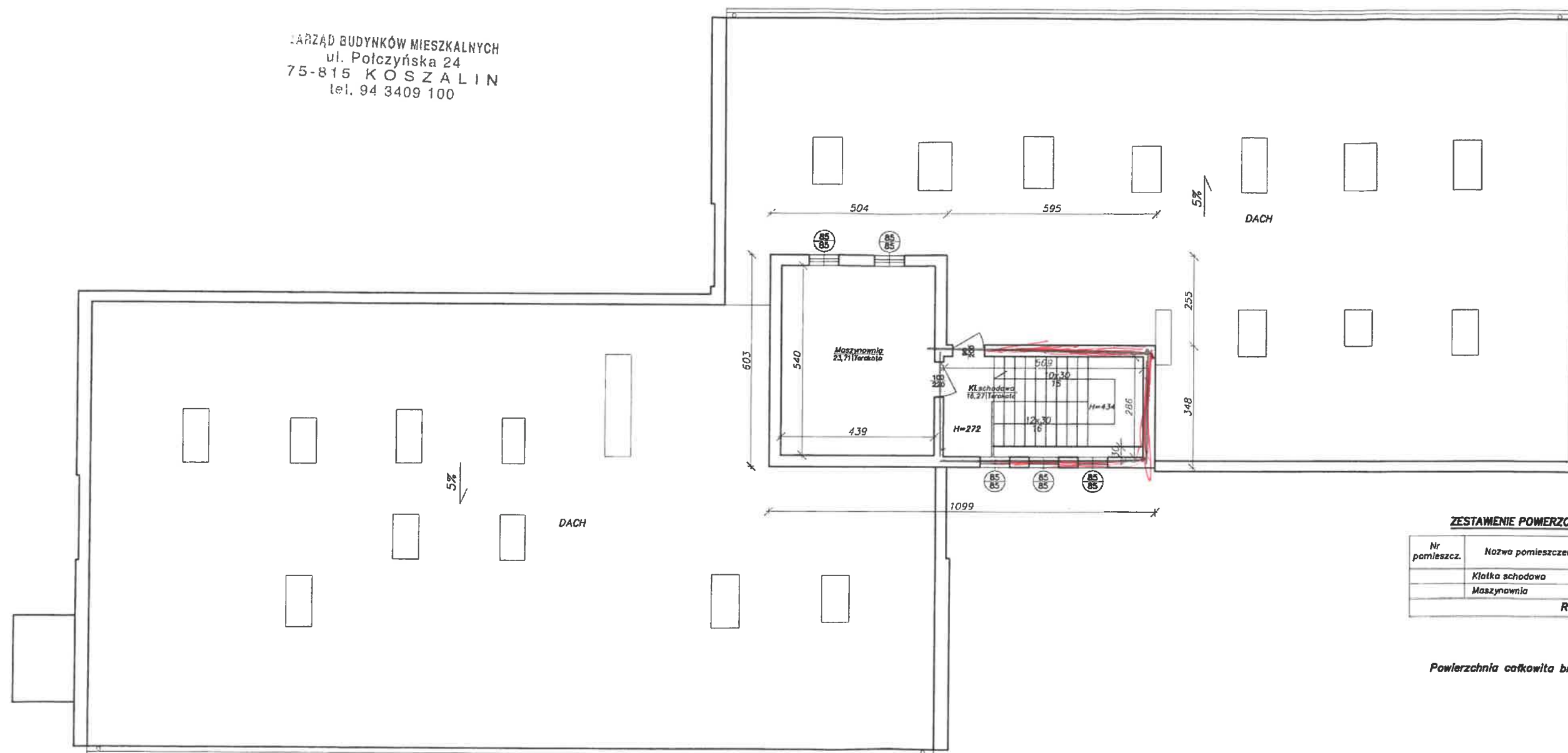
Obiekt:	BUDYNEK UŻYTKOWY	
Adres:	Koszalin, ul. Monte Casino 13	
Opracował:	inż. Gabriel Gońda	Skala 1:100
Temat rys.:	RZUT IV PIĘTRA	Nr rys. 06/07

URZĄD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
ul. Połczyńska 24
75-815 K O S Z A L I N
tel. 94 3409 100

INWENTARYZACJA
RZUT PODDASZA

rys. 07/07

Skala 1:100



ZESTAWIENIE POWIERZCHNI PODDASZA

Nr pomieszcz.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
	Kłatka schodowa	16,27
	Maszynownia	23,71
Razem:		39,98

Powierzchnia całkowita brutto 51,10 m²

Obiekt:	BUDYNEK UŻYTKOWY	
Adres:	Koszalin, ul. Monte Casino 13	
Opracował:	Inż. Gabriel Gońda	Skala 1:100
Temat rys.	RZUT PODDASZA	Nr rys. 07/07

18/04/2018 06:00:00, 18/04/2018 10:40:00

Pieczęć	Procedura: Sprzątania i dezynfekcji Przychodni lekarskich	Data: 01.01.2025 r.	Załącznik nr 3
			Strona/stron: 1/2
Przychodnia lekarska przy Alei Monte Cassino 13w Koszalinie			

OPIS POSTĘPOWANIA:

1. Bieżące codzienne utrzymanie czystości przychodni odbywa się w godzinach 10.00 – 14.00.
2. Sprzątanie kompleksowe odbywa się codziennie po zamknięci przychodni, najpóźniej do godziny 7.00.
3. Osoba sprzątająca ma obowiązek pracy w odzieży ochronnej (fartuch z logo firmy Wykonawcy, obuwie, rękawiczki), w czasie sprzątania nie nosić biżuterii.
4. Roztwory użytkowe preparatów dezynfekcyjnych przygotowywać w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu, ze sprawnie działającą wentylacją.
5. Nie wolno mieszać preparatów dezynfekcyjnych z detergentami. Wyjątek stanowią gotowe preparaty zawierające detergenty i preparaty dezynfekujące.
6. Sprzątać należy zawsze na mokro, do mycia powierzchni używać ciepłej wody i detergentu we właściwym stężeniu (zgodnie z zaleceniem producenta). Zawsze należy wlewać preparat do wody, nigdy odwrotnie.
7. Jeżeli mopy i ścierki są wielokrotnego użytku, to w czasie sprzątania muszą być często zmieniane.
8. Sprzątanie należy rozpoczynać od mycia powierzchni pionowych, takich jak: ściany, parapety, kontakty, kaloryfery, a następnie przejść do mycia powierzchni poziomych – podłogi.
9. Podczas wymiany worków z odpadami należy chwycić worek pod wywiniętym mankietem, unikając dotykania wnętrza worka.
10. Worki z odpadami komunalnymi należy szczelnie zamknąć i włożyć do większego worka. Żadnych odpadów nie należy przesypywać.

DO OBOWIĄZKU OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ NALEŻY

UTRZYMANIE W CZYSTOŚCI :

Rodzaj przedmiotu	Jak często	Sposób postępowania	Rodzaj środka
oświetlenie boczne lampy sufitowe	1 x na kwartał	mycie	detergent
parapety	codziennie	mycie	detergent
kafelki wokół umywalek	codziennie	mycie, dezynfekcja	detergent, środek dezynfekcyjny
umywalki i baterie, muszla ustępowa, deska sedesowa, pisuar	codziennie	mycie, dezynfekcja	detergent, środek dezynfekcyjny
drzwi i framugi, klamki, poręcze, balustrady, etc.	codziennie	mycie	detergent
okna wewnątrz okna zewnętrzne	1 x w miesiącu 1 x na kwartał	mycie	detergent
ściany, grzejniki	1 x w miesiącu	odkurzanie, wycieranie na mokro	detergent
lustra, kontakty	codziennie	mycie	detergent
kratki wentylatorów	1 x na kwartał	mycie	detergent
pojemniki na śmieci	codziennie	mycie, dezynfekcja	detergent, środek dezynfekcyjny
podłogi, listwy przypodłogowe	codziennie, w razie potrzeby	zamiatanie, mycie, dezynfekcja	Detergent / środek dezynfekcyjny
tablice informacyjne, gaśnice, skrzynki, wieszaki, etc.	1 x w tygodniu, w razie potrzeby	mycie	detergent

2. umywalki i baterie

4. drzwi i framugi, klamki

6. pojemniki na śmieci

8. uzupełnienie: / ręczniki papierowe,
mydło, papier

toaletowy /