

UMOWA NR 1/I/SC/2024
w zakresie usługi utrzymania czystości

Zawarta w dniu**2024** roku w Sopocie, pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej Miejską Stacją Pogotowia Ratunkowego z Przychodnią w Sopocie, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000009619, NIP:5851344104, REGON:191287660 z siedzibą w Sopocie, ul. Bolesława Chrobrego 10, 81-756 Sopot, zwanym w dalszej treści umowy „ZAMAWIAJĄCYM”.

reprezentowanym przez:

lek. Ryszarda Karpińskiego- Dyrektora,

a

..... z siedzibą w, przy ul.,, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez....., pod nr KRS NIP Regon

reprezentowaną przez:

.....-.....,

zwaną w dalszej części umowy WYKONAWCĄ.

Umowa została zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego (postępowanie nr 1/I/SC/2024) bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy.

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług w zakresie bieżącego utrzymania czystości wewnątrz budynku należącego do SPZZOZ Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z Przychodnią w Sopocie zlokalizowanego przy ul. Bolesława Chrobrego 10, 81-756 Sopot, tj. w pomieszczeniach medycznych, gabinetach lekarskich, gabinetach zabiegowych, pomieszczeniach rentgenowskich, dyżurkach, pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniach socjalnych, toaletach, ciągach komunikacyjnych.
2. Szczegółowy zakres usług stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada tytuł prawny do nieruchomości, o której mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy lub jest jej uprawnionym Administratorem.
4. Każdorazowe wykorzystanie w niniejszej umowie terminu „na piśmie” oznacza, że korespondencja między Stronami dla swojej ważności winna być opatrzona podpisem własnoręcznym osoby uprawnionej do reprezentacji oraz doręczona osobiście drugiej stronie lub nadana listem poleconym lub za pośrednictwem kuriera (zwykła forma pisemna).

§2

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Do obowiązku Zamawiającego należy udostępnienie pomieszczeń dla Wykonawcy w sposób umożliwiający wykonanie prac, w szczególności poprzez wydanie kompletu kluczy do budynku/lokalu/pomieszczeń socjalnych/szafek ze środkami chemicznymi, jak również zapewnić Wykonawcy dostęp do węzła sanitarnego oraz prądu.
2. Na okres obowiązywania niniejszej umowy, Zamawiającego zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia do używania przez Wykonawcę:
 - a) pomieszczenia z przeznaczeniem na magazyn środków czystości;
 - b) pomieszczenia z bieżącą wodą, dostępem do prądu.
3. Zamawiający zapewnia wszelkie środki czystości niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

§3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zapewnia, że objęte przedmiotem niniejszej umowy usługi, wykonywać będzie z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą fachową, wykorzystując przy tym dostępny dorobek nauki i praktyki, jak również własne doświadczenie, tak aby były na możliwie najlepszym poziomie wśród tego rodzaju usług.
2. Niezależnie od §3 ust 1, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zachowania zasad poufności wszelkich uzyskiwanych informacji na temat nieruchomości Zamawiającego, a w szczególności sposobu jej zabezpieczania,
 - b) nierozpowszechniania, nieujawniania ani niewykorzystywania informacji stanowiących tajemnicę Zamawiającego oraz do zachowania tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, handlowych i organizacyjnych dotyczących Zamawiającego, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę,
 - c) używania wyłącznie środków chemicznych, które zapewnia Zamawiający i użytkowanie ich zgodnie z instrukcją i obowiązującymi procedurami u Zamawiającego.
 - d) wykonania usługi bez zbędnej zwłoki,
 - e) wykonywania przedmiot umowy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie i przepisami ochrony środowiska oraz przepisami przeciwpożarowymi;
 - f) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego.
3. W przypadku niewykonania lub złej jakości wykonania czynności objętych niniejszą Umową, na pisemne wezwanie za pośrednictwem kontaktu e-mail :Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do wykonania czynności niewykonanej lub jej poprawy w ciągu 24 godzin od otrzymania wiadomości przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia za pomocą kontaktu mailowego na adres: sekretariat@msprspot.pl Zamawiającemu usunięcia uchybień.
5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień, własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków czystości, zakupionych na koszt własny.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY ZA SZKODY

1. 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.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie Zamawiającego i za wszelkie szkody, powstałe w nieruchomości w związku z realizacją niniejszej umowy lub spowodowanej przez personel, za który ponosi odpowiedzialność Wykonawca.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób, którym powierza lub za pomocą, których realizuje usługi, będące przedmiotem niniejszej umowy, jak za własne działania i zaniechania.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorstwa, w zakresie wykonywanych usług (odnawianą co roku) –kopia polisy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

§5

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za usługi będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane w formie określonej w §1, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: **zł netto** (słownie: zł, 00/100), **zł brutto**.
2. Faktury Zamawiającemu będą wystawione na koniec każdego miesiąca i doręczane za każdy kolejny miesiąc, do 5 dnia następnego miesiąca na adres e-mail: sekretariat@msprsopot.pl
3. Wynagrodzenie płatne będzie, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
4. W przypadku opóźnienia w płatności wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiającemu zostaną naliczone ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
5. Należność będzie płatna z uwzględnieniem aktualnej stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
6. Wykonawca, pod rygorem nieważności, nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z umowy.
7. O zmianie kont bankowych, siedziby, adresu dostarczania faktur, strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

§6

TERMIN OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia **01.02.2024r. do dnia 31.01.2025r** lub do wyczerpania środków przeznaczonych na jej realizację, tj. do kwoty **zł netto**, **zł brutto**, co oznacza, że umowa automatycznie wygasa z chwilą, gdy suma wartości brutto faktur wystawionych przez Wykonawcę osiągnie wskazaną wartość.
2. W sytuacji niewykorzystania całkowitej kwoty, o której mowa w ust. 1 do momentu upływu terminu na jaki została zawarta umowa, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tego tytułu.
3. Rozwiązanie umowy może być dokonane przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia, bez ponoszenia odpowiedzialności materialnej.
4. Rażąco niewywiązanie się z przyjętych na mocy niniejszej umowy zobowiązań przez jedną ze stron, skutkuje prawem drugiej strony, do natychmiastowego rozwiązania umowy na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania określonego w §6 ust. 3 terminu wypowiedzenia w przypadku zaprzestania przez Wykonawcę, wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie.

6. W przypadku zaprzestania wykonywania czynności, Wykonawca zostanie obciążony kosztami poniesionymi przez Zamawiającego w celu zapewnienia ciągłości wykonywania usług utrzymania czystości, przez inne osoby prawne bądź fizyczne.
7. Wykonawca ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) uniemożliwienia Wykonawcy świadczenia przedmiotowej usługi, poprzez ograniczenie dostępu do nieruchomości,
 - b) brak płatności za świadczone usługi po uprzednim, zawierającym trzydniowy termin uregulowaniu zobowiązań, wezwaniu na piśmie.
8. Wszelkie działania wymienione w §6 ust. 7 niniejszej umowy, spowodują zwrócenie się w pierwszej kolejności Wykonawcy bezpośrednio do przedstawiciela Zamawiającego, odpowiedzialnego za koordynację działań Wykonawcy.

§7

POZOSTAŁE WARUNKI

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu, do zachowania tajemnicy przed osobami trzecimi tj. tajemnic handlowych Zamawiającego oraz wszystkich informacji dot. Zamawiającego, a w szczególności jego majątku, transakcji przez niego zawieranych, prowadzonych negocjacji, jakie poweźmie w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie dotyczy informacji niezbędnych, przekazywanych w związku ze świadczeniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że wszelkie przekazane przez Zamawiającego dane osobowe będą przez niego przetwarzane jedynie w celach niezbędnych do wykonania niniejszej umowy.

§8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w §5 ust. 1 Umowy;
 - 2) za przerwę w świadczeniu Usług, w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień przerwy;
 - 3) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości wykonywania przedmiotu Umowy - w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
 - 4) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług (w okresie rozliczeniowym) – w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy – za każde stwierdzone rażące zaniedbanie;
 - 5) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu Umowy, spowodowania szkody na mieniu Zamawiającego, nie usunięcia szkody na mieniu Zamawiającego w wyznaczonym terminie, – w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy;
 - 6) w przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w §5 ust. 1 Umowy

2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy wyraża zgodę Wykonawca.
3. Potrącenie, o którym mowa w ust 3 nastąpi po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty kar umownych w wyznaczonym terminie wraz z przekazaniem noty obciążeniowej.
4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania i noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
6. W przypadku gdy Wykonawca wyrządził szkodę Zamawiającemu lub nie wykonuje swoich obowiązków należycie, mimo upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego – Zamawiający może zlecić wykonanie naprawienia szkody lub zlecić zakres prac nienależycie wykonany/wykonywany na koszt Wykonawcy, podmiotom wybranym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami, o których mowa w ust 7 poprzez potrącenie ich z wynagrodzenia Wykonawcy lub zobowiązuje do zapłaty Wykonawcę w trybie ust 5.
8. Niezależnie od zlecenia naprawienia szkody lub nienależytego wykonania usługi na koszt Wykonawcy Zamawiający może naliczyć karę umowną, o której mowa w ust 1 pkt 4.

§9

ZMIANY

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci Aneksu w wersji papierowej z własnoręcznymi podpisami Stron.

§10

SPRAWY NIEUNORMOWANE

1. Umowa, jak i wyniki z niej spory podlegają prawu polskiemu. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego,
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, będą rozwiązywane przez Strony w miarę możliwości polubownie. Jeśli jednak Strony nie osiągną porozumienia w terminie miesiąca od zaistnienia takiego sporu, to wówczas spór ten będzie podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§11

Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załączniki:

Załącznik nr 1- Szczegółowy zakres usług.

Załącznik nr 2- Kopia polisy ubezpieczeniowej.

Załącznik nr 3- Rzut pomieszczeń.

Szczegółowy zakres usług

1. Sprzątanie pomieszczeń strefy medycznej tj. gabinetów lekarskich, pomieszczeń rentgenowskich, gabinetów zabiegowych:

- a) Mycie i dezynfekcja umywalek wraz z dozownikami,
- b) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,
- c) Zamiatanie/odkurzanie podłóg,
- d) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- e) Mycie i dezynfekcja kozetek do badań pacjenta,
- f) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- g) Mycie i dezynfekcja klamek oraz miejsc około dotykowych.

W/w czynności należy wykonywać **codziennie tj. 7 dni w tygodniu** w tym w dni świąteczne.

- h) Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, mebli, parapetów, krzeseł, gablot, lamp, grzejników, etc.,
- i) Mycie luster,

W/w czynności należy wykonywać **na bieżąco**.

2. Toalety na parterze i pierwszym piętrze:

- a) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- b) Mycie i dezynfekcja umywalek wraz z dozownikami,
- c) Mycie i dezynfekcja pisuarów, muszli klozetowych,
- d) Mycie i dezynfekcja klamek oraz miejsc około dotykowych,
- e) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,
- f) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków.

W/w czynności należy wykonywać **codziennie tj. 7 dni w tygodniu** w tym w dni świąteczne.

- g) Mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych,
- h) Mycie luster,
- i) Mycie i dezynfekcja koszy na odpady,

W/w czynności należy wykonywać **raz w tygodniu tj. środy**

- j) Usuwanie bieżących zabrudzeń glazury oraz ścianek działowych,
- k) Usuwanie kurzu ze ścianek działowych, parapetów, lamp, grzejników etc.,

W/w czynności należy wykonywać **na bieżąco**.

3. Sprzątanie rejestracji pacjentów:

- a) Zamiatanie/odkurzanie podłóg,
- b) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- c) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- d) Mycie i dezynfekcja umywalek wraz z dozownikami,

W/w czynności należy wykonywać **codziennie tj. 7 dni w tygodniu** w tym w dni świąteczne.

- e) Mycie przeszkleń tj. okienko rejestracji,
- f) Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, blatów, mebli, parapetów, krzeseł, gablot, lamp, grzejników, etc.,
- g) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,

W/w czynności należy wykonywać **na bieżąco**.

4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i poczekalni dla pacjentów:

- a) Zamiatanie/odkurzanie podłóg,
- b) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- c) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- d) Mycie przeszkleń w drzwiach wejściowych/wyjściowych,

- e) Usuwanie bieżących zabrudzeń ławek w poczekalni,
- f) Usuwanie kurzu i zabrudzeń,
- g) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,

W/w czynności należy wykonywać **codziennie tj. 7 dni w tygodniu** w tym w dni świąteczne.

5. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych/dyżurek:

- a) Zamiatanie/odkurzanie podłóg,
- b) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- c) Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, blatów, mebli, parapetów, krzeseł, gablot, lamp, grzejników, etc.,
- d) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- e) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,

W/w czynności należy wykonywać **codziennie tj. 7 dni w tygodniu** w tym w dni świąteczne.

Toalety w pomieszczeniach socjalnych/dyżurkach:

- f) Mycie i dezynfekcja umywalek wraz z dozownikami,
- g) Mycie i dezynfekcja pisuarów, muszli klozetowych,
- h) Mycie i dezynfekcja klamek oraz miejsc około dotykowych,
- i) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- j) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,
- k) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków.

W/w czynności należy wykonywać **codziennie tj. 7 dni w tygodniu** w tym w dni świąteczne

- l) Mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych,
- m) Mycie luster,
- n) Mycie i dezynfekcja koszy na odpady,

W/w czynności należy wykonywać na **bieżąco**.

6. Sprzątanie pomieszczeń części administracyjnej/biurowej:

- a) Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, blatów, mebli, parapetów, krzeseł, gablot, lamp, grzejników, etc.,
- b) Mycie i dezynfekcja klamek oraz miejsc około dotykowych,
- c) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- d) Zamiatanie/odkurzanie podłóg,
- e) Mycie i dezynfekcja podłóg,
- f) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,

W/w czynności należy wykonywać **od poniedziałku do piątku**.

7. Sprzątanie pomieszczeń Dyrektora i Z-cy Dyrektora:

- a) Usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, ramek z certyfikatami, blatów, mebli, parapetów, krzeseł, gablot, lamp, grzejników, etc.,
- b) Zamiatanie/odkurzanie podłóg,
- c) Mycie i dezynfekcja podłóg
- d) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków
- e) Mycie i dezynfekcja klamek oraz miejsc około dotykowych
- f) Uzupełnianie środków higienicznych do dozowników/podajników,

W/w czynności należy wykonywać **od poniedziałku do piątku**.

8. Czynności dodatkowe w ramach umowy:

- a) Zdawanie oraz przyjmowanie prania do pralni.
- b) Podlewanie kwiatów.

9. Czynności wykonywane okresowo w ramach umowy:

1. Gruntowne doczyszczanie (podłoga, lamperia, ławki, glazura, armatura, fugi) –1 raz w roku w miesiącu sierpniu.
2. Mycie okien–2 razy w roku tj. kwiecień, wrzesień.
3. Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie łodówek- 1 raz w roku, ok 6 szt. o wys. 1,20 metr.

10. Czynności dodatkowe – dodatkowo płatne:

1. Sprzątanie po remoncie tj.:

- 1) sprzątanie pomieszczenia do 50 m² tj.:
 - a) Mycie okien (zazwyczaj 2 szt.),
 - b) Mycie wszelkich miejsc na których znajduje się osad/kurz/pył po pracach remontowych (m.in. parapety, rury, gzymsy, wypusty z kafelek, lampy, meble, listwy kablowe itp.),
 - c) Doczyszczanie podłóg, mycie i dezynfekcja podłóg,
 - d) Gruntowne sprzątanie toalet znajdujących się wewnątrz remontowanego pomieszczenia w szczególności mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych, muszli klozetowych, zlewu.
 - e) Mycie luster,
- 2) Sprzątanie korytarza I piętro tj. ciągu komunikacyjnego:
 - a) Mycie okien (8 szt.),
 - b) Mycie wszelkich miejsc na których znajduje się osad/kurz/pył po pracach remontowych (m.in. parapety, rury, gzymsy, wypusty z kafelek, lampy, meble, listwy kablowe, gabloty itp.),
 - c) Doczyszczanie podłóg, mycie i dezynfekcja podłóg,
 - d) Gruntowne sprzątnięcie i dezynfekcja toalety.
- 3) Sprzątanie korytarza na parterze tj. ciągu komunikacyjnego:
 - a) Mycie okien (1 szt.),
 - b) Mycie wszelkich miejsc na których znajduje się osad/kurz/pył po pracach remontowych (m.in. parapety, rury, gzymsy, wypusty z kafelek, lampy, meble, listwy kablowe, gabloty itp.),
 - c) Doczyszczanie podłóg, mycie i dezynfekcja podłóg,
 - d) Mycie drzwi wejściowych/wyjściowych oszklonych,
 - e) Gruntowne sprzątnięcie i dezynfekcja toalety.

