

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn. „*Sprzątanie powierzchni biurowych oraz pomieszczeń dodatkowych w budynku wynajmowanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego przy ulicy Zjednoczenia 104a w Zielonej Górze wraz z utrzymaniem porządku wokół budynku*” – **zadanie nr 3.**

2. Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi: **902,98 m²**, w skład której wchodzi:

a) powierzchnia wewnątrz budynku: **589,98 m²**, na którą składają się:

- **502,01 m²** - pomieszczenia biurowe, salka konferencyjna, sanitariaty, korytarze, ciągi komunikacyjne;
- **87,97 m²** - pomieszczenia dodatkowe sprzątane jeden raz w tygodniu.

b) powierzchnia terenu zewnętrznego: **313,00 m²**;

II. Szczegółowy zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem wewnątrz budynku:

Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie utrzymania czystości, porządku w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	2 x w miesiącu
SPRZĄTANIE PODSTAWOWE						
A	Wejście do obiektu					
1.	Mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych	X na bieżąco				
2.	Sprzątanie podłóg na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego		X			
3.	Zamiatanie, odkurzanie, mycie na mokro podłóg		X			
4.	Odkurzanie, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń oraz trzepanie wycieraczek znajdujących się przy wejściach	X na bieżąco				
5.	Utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłóg), szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu)	X na bieżąco				
B	Pomieszczenia biurowe					
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej, zamiatanie		X			
2.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi		X			

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość					
		wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	2 x w miesiącu	
3.	Usuwanie pajęczyn, usuwanie kurzu z mebli, biurek, lamp biurowych, sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniu		X				
4.	Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych		X				
5.	Przecieranie sprzętu biurowego (telefony, faksy, niszczarki, radiodbiorniki) z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do tego celu		X				
6.	Opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych		X				
7.	Mycie wyłączników i gniazdek			X środa			
8.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (odpowiednim dla danej powierzchni)			X piątek			
9.	Przecieranie na mokro krzeseł i foteli - części metalowych, plastikowych			X piątek			
10.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników	X		X czwartek			
11.	Przecieranie na mokro górnej powierzchni szaf				X pierwsza środa miesiąca		
12.	Mycie drzwi, framug, klamek i listew osłonowych ściennych	X			X pierwsza środa miesiąca		
13.	Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratki wentylacyjnych				X pierwsza środa miesiąca		
14.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych	X			X pierwsza środa miesiąca		
C	Korytarze, ciągi komunikacyjne						
1.	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro posadzek	X	X				
2.	Konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi				X czwarty pon. miesiąca		
3.	Mycie listew osłonowych oraz wycieranie kurzu			X pon.			
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci i wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych		X				
5.	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników			X czwartek			
D	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze, salka konferencyjna						
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, zamiatanie, wycieranie na mokro posadzek		X				
2.	Mycie lustek, powierzchni błyszczących (chromowanych)		X				
3.	Mycie drzwi i framug				X pierwsza środa miesiąca		
4.	Usuwanie pajęczyn, kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, mycie grzejników			X czwartek			
5.	Sprzątanie oraz mycie kuchenek, zlewów, armatury, itp.		X				

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość					
		wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	2 x w miesiącu	
6.	Mycie glazury			X piątek			
7.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych		X				
8.	Opróżnianie i czyszczenie śmietniczek i popielniczek		X				
9.	Uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe oraz dozowników mydła w pomieszczeniach socjalnych	X					
E	TOALETY (damskie i męskie)						
1.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (m. in. zlewów, muszli klozetowych, pisuarów i desek klozetowych), usuwanie nalotów i kamienia		X				
2.	Uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe, pojemników na papier toaletowy oraz dozowników mydła	X					
3.	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowej, mycie drzwi		X				
4.	Mycie glazury, armatury, lustek, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników i gniazdek		X				
5.	Utrzymywanie urządzeń dozujących mydło w należytym stanie higienicznym i technicznym		X				
6.	Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe		X				
7.	Mycie framug drzwi, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie grzejników			X pon.			
8.	Opróżnianie pojemników na śmieci oraz ich mycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych		X				
9.	Opróżnianie pojemników na płyny (np. z fusami) i ich mycie		X				
10.	Zawieszenie kostek dezynfekujących w muszlach i pisuarach, umieszczanie trwałych środków zapachowych w pomieszczeniach WC	X na bieżąco					
11.	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	X na bieżąco					
12.	Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych		X				
F.	SKŁADNICE AKT						
1.	Zamiatanie i mycie na mokro powierzchni podłogowej			X			
2.	Przecieranie na mokro mebli i regałów			X			
3.	Usuwanie pajęczyn			X			
4.	Przecieranie na mokro parapetów, wyłączników			X			
INNE PRACE WEWNĄTRZ BUDYNKU							
1.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, (telefonicznie do osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego)	X na bieżąco					
2.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego oraz wyłączenia światła		X				
3.	Czyszczenie mebli tapicerowanych	X					
4.	Czyszczenie wykładzin dywanowych w pokojach	X					

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość					
		wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	2 x w miesiącu	2 x w roku
5.	Wycieranie na mokro wiszących źródeł światła, mycie kloszy, opraw oświetleniowych	X			X		
6.	Mycie okien wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi we wszystkich pokojach biurowych, salce konferencyjnej, pomieszczeniach dodatkowych i korytarzach oraz odkurzanie nawiewników						...
7.	Gruntowne czyszczenie maszynowe posadzek na korytarzach i w holu					X pierwszy i trzeci piątek miesiąca	

III. Szczegółowy opis pomieszczeń do sprzątnia wewnątrz budynku.

1) Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia wynosi: **589,98 m²**, w tym:

Lp.	Wyszczególnienie powierzchni	Ilość m ²
1.	Wykładzina dywanowa	57,01
2.	Płytki ceramiczne	289,97
3.	Wykładzina PCV	243,00
		589,98

2) Wykaz okien, drzwi oraz armatury sanitarnej:

a) okna:

- okna - 32 szt. o powierzchni – 42,14 m²,

uwaga: Zamawiający wymaga, aby usługa polegająca na umyciu okien wraz z ramami i parapetami została wykonana minimum dwa razy w ciągu trwania umowy (warunek ten jest jednym z kryteriów branych pod uwagę przy ocenie oferty).

b) drzwi:

- drzwi wejściowe przeszklone - 2 szt. o powierzchni – 7,74 m²,
- drzwi wejściowe przeszklone (boczne) – 3 szt. o powierzchni – 6,48 m²,
- drzwi metalowe – 3 szt. o powierzchni – 6,00 m²,
- drzwi przeszklone – 4 szt. o powierzchni – 8,64 m²,
- drzwi wewnętrzne – 30 szt. o powierzchni – 54,00 m²,
- drzwi wewnętrzne – 6 szt. o powierzchni – 9,6 m²,

c) armatura sanitarna:

- zlew - 7 szt.,
- zlew metalowy – 1 szt.,
- muszla – 5 szt.,
- pisuar – 2 szt.

3) Usługa sprzątnia będzie wykonywana po godzinach pracy Urzędu, tj.:

- w poniedziałki od godz. 16⁰⁰ do godz. 17³⁰,
- w pozostałe dni robocze w godz. od 15³⁰ do godz. 17³⁰.

Powierzchnie dodatkowe do sprzątania raz w tygodniu w poniedziałki w godzinach od 15⁰⁰ do 16⁰⁰:

Lp.	Wyszczególnienie powierzchni	Ilość m ²
1.	Składnica akt – płytki ceramiczne	18,55
2.	Składnica akt - płytki ceramiczne	69,42
		87,97

Uwaga:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian, co do pory i dnia świadczenia usługi.

IV. Zamawiający określa standard oczekiwanych od Wykonawcy środków czystości:

- 1) płyn do szyb,
- 2) proszek do szorowania,
- 3) mleczko do czyszczenia,
- 4) środek do przecierania powierzchni biurowych,
- 5) płyn do usuwania tłuszczu,
- 6) emulsja do pielęgnacji podłóg,
- 7) płyn do zmywania powierzchni wcześniej nablyszczanych,
- 8) środki zapachowe charakteryzujące się trwałym i przyjemnym zapachem,
- 9) kostki WC,
- 10) płyn czyszczący - dezynfekujący do WC,
- 11) płyn do mycia płytek ceramicznych,
- 12) płyn do kamienia i rdzy,
- 13) płyn do udrażniania rur,
- 14) środki zapachowe (areozol lub żel),
- 15) płyn odkażający.

V. Szacunkowe zużycie środków higienicznych w toaletach w okresie obowiązywania umowy:

Przy szacunku zużycia środków higienicznych należy wziąć pod uwagę ilość osób pracujących w lokalu (35 osób) oraz potencjalnych interesantów.

UWAGA:

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej ilości profesjonalnych środków, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używane przez niego środki czystości, dezynfekcyjne, higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i posiadają aktualne wymagane certyfikaty, świadectwa i są przyjazne środowisku i posiadają znak CE.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używany przez niego sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny dla pracowników Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego, że personel wykonujący usługę sprzątania na terenie obiektu jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

VI. Szczegółowy opis prac na terenie zewnętrznym do sprzątnia.

Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie utrzymania czystości, porządku na terenie posesji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość					
		wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	2 x w miesiącu	
1.	Zamiatanie chodników należących do posesji		X				
2.	Zamiatanie parkingów oraz dróg wewnętrznych należących do posesji		X				
3.	Zbieranie śmieci oraz usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w obrębie posesji		X				
4.	Opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek		X				
5.	Zamiatanie liści z chodników, dróg wewnętrznych, parkingów wraz z usunięciem i wywozem liści	X na bieżąco					
6.	Odsnieżanie ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych wraz z usunięciem i wywozem śniegu	Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu utrzymania w ciągłości możliwości poruszania się pieszych i samochodów					
7.	Usuwanie zalegającego błota pośniegowego z jego usunięciem i wywozem	Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu utrzymania w ciągłości możliwości poruszania się pieszych i samochodów					
8.	Posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych	Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów					
9.	Odkuwanie i usuwanie lodu z ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych wraz z jego usunięciem i wywozem	Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów					
10.	Usuwanie sopli lodowych oraz nawisów z dachu budynku	Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych					
11.	Usuwanie z ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników i dróg wewnętrznych piasku, pozostałego po posypywaniu	X					
12.	Utrzymanie czystości wokół kontenerów i pojemników na nieczystości stałe		X				
13.	Usuwanie śniegu z dachu budynku	X					
14.	Usuwanie zalegających liści z rynien	X					

VII. Ogólna powierzchnia terenu zewnętrznego do sprzątnia wynosi: 313,00 m², na którą składa się:

-- chodnik znajdujący się przy budynku, wejście do budynku, miejsca parkingowe.

VIII. Wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby nadzorującej wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym. Osoba nadzorująca sprzątanie nie może być jednocześnie osobą wykonującą inne zadania.
2. Wykonawca sporządzi imienną listę osób wykonujących usługę na rzecz Zamawiającego. Listę należy sporządzić w dwóch egzemplarzach i przekazać do Departamentu Administracyjno-Gospodarczego. O każdej dokonanej zmianie, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wykonawca, na czas nieobecności osób wykonujących prace wynikające z realizacji umowy, zobowiązany jest do wyznaczenia innych osób po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o dokonanej zmianie.
4. Osoby, których dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji nie zostaną przez pracowników ochrony dopuszczone do wykonywania czynności.
5. Osoby realizujące usługę, przed przystąpieniem do pracy, zobowiązane będą do złożenia oświadczenia gwarantującego zachowanie tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach.
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż., przepisów dotyczących ochrony obiektu oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi, a także wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt usterek spowodowanych przez osoby wykonujące usługę na skutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej (wyrwane gniazdka), zniszczenia spowodowane użytkowaniem niewłaściwych środków dla danego rodzaju powierzchni, uszkodzenia mebli powstałe z powodu niewłaściwego wykonywania usługi lub inne uszkodzenia powstałe z powodu zdarzeń losowych.
8. Osoby wykonujące usługę sprzątania pobierają z portierni klucze do pomieszczeń i oddają je, po ich sprzątnięciu. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem sprzątanego pomieszczenia należy sprawdzić i zamknąć wszystkie okna.
9. Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) stałego utrzymania czystości w budynku przy uwzględnieniu, że w pomieszczeniach występują wykładziny dywanowe, wykładziny PCV i płytki ceramiczne (do konserwacji podłóg, posadzek należy stosować odpowiednie środki o sprawdzonym bezpieczeństwie antypoślizgowym),
 - 2) wykonywać prace przy użyciu własnych środków czystości, sprzętu, narzędzi i materiałów posiadających certyfikaty lub deklaracje zgodności wystawionych przez producenta (będących oświadczeniem stwierdzającym, że wyrób jest zgodny z zasadniczymi wymaganiami), wykonywać czyszczenie mebli tapicerowanych oraz wykładziny dywanowej przy użyciu maszyny piorącej,
 - 3) wykonywać prace z użyciem środków myjąco – czyszczących i konserwujących wysokiej jakości, odpowiednich dla danego rodzaju podłoża (wykluczone środki uniwersalne), nieuszkodzających powłoki, niepozostawiających smug oraz z użyciem środków antypoślizgowych,
 - 4) wyposażyć osoby realizujące usługę w obuwie robocze i jednolitą odzież roboczą (stosownie do wykonywanych prac i pór roku) z nadrukiem logo firmy lub (gdy odzież nie jest oznakowana logo firmy) wyposażyć w imienne identyfikatory, które są obowiązani nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 5) na swój koszt, zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia:
 - wózki dwu wiaderkowe do mycia i sprzątania oraz odpowiednią ilość środków dla każdego,
 - podstawowy sprzęt sprzątający, tzn. szczotki do zamiatania, szufelki, ściereczki do wycierania kurzu,

- ścierki do podłogi, wiadra, mopy, itp., w ilości zapewniającej prawidłowe wykonywanie usługi,
- odkurzacze przemysłowe oraz maszynę do prania mebli tapicerowanych i wykładzin dywanowych.
- 6) zapewnić w sposób ciągły czystość oraz środki higieniczne w toaletach:
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia nie zmieniając naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
 - ręczniki papierowe (składanka ZZ lub rolki pasujące do pojemników znajdujących się w sanitariatach) charakteryzujące się dobrą jakością, białe, miękkie i dobrze chłoneące,
 - papier toaletowy odpowiedni do istniejących pojemników, dobrej jakości, biały, perforowany, miękki i dobrze chłoneący,
 - worki foliowe na śmieci,
 - środki zapachowe, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów,
 - środki dezynfekujące do muszli i pisuarów (kostki zapachowe).
- 7) zaopatrzyć osobę wykonującą prace na zewnątrz w stosowny do tego celu sprzęt:
- zamiatarki piasku, wózki do sprzątania, itp.;
- 8) w okresie zimowym:
- wyposażyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w odpowiedni sprzęt, przystosowany do odśnieżania oraz kamizelki odblaskowe w celu zapewnienia widoczności tej osoby,
 - zapewnić we własnym zakresie, środki umożliwiające utrzymanie ciągów komunikacyjnych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów. Zastosowane środki (rodzaj oraz sposób użycia) nie mogą naruszać obowiązujących norm,
 - zabezpieczyć odpowiednią ilość piasku, lub solanki na terenie, (postawić 1 skrzynię), systematycznie uzupełniać te środki,
 - usuwanie śniegu i oblodzeń musi być zakończone najpóźniej do godziny 7⁰⁰, natomiast w czasie opadów ciągłych Wykonawca musi zapewnić usuwanie śniegu, oblodzeń, błota pośniegowego na bieżąco (do całkowitej likwidacji śliskości) w godzinach pracy Zamawiającego,
 - nie ma możliwości przymowania śniegu na posesji, Wykonawca musi zapewnić usuwanie śniegu, oblodzeń, błota pośniegowego na bieżąco (do całkowitej likwidacji śliskości),
 - po ustaniu opadów śniegu doprowadzenie do uzyskania na chodnikach i drogach tzw. efektu czarnej nawierzchni w możliwie najkrótszym czasie, w okresie braku opadów śniegu i wystąpienia temperatur dodatnich, oczyszczenia terenu z błota, piasku i innych nieczystości.
10. Wyznaczona przez Zamawiającego osoba, na bieżąco będzie zgłaszała Wykonawcy wszelkie uwagi dotyczące aktualnych potrzeb oraz ewentualnych nieprawidłowości w wykonywaniu usług.
11. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na rzecz Zamawiającego zgodnie z jego dniami roboczymi oraz do wykonywania innych prac na każde wezwanie Zamawiającego.
12. Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń wraz z myciem okien, ram i parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) – w czasie trwania remontów oraz po remontach.

IX. Obowiązki i uprawnienia Zamawiającego:

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia bezpłatnie pomieszczeń służących do przechowywania urządzeń technicznych, środków i materiałów Wykonawcy, niezbędnych do wykonywania prac porządkowych,
- 2) nieodpłatnego dostarczenia wody, energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia,

- 3) zapewnienia bezpłatnie osobom wykonującym usługę pomieszczenia służącego do przygotowania się do pracy wraz z dostępem do wody i elektryczności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości m² powierzchni wymienionych w pkt I, III i VII do świadczenia usług porządkowych:
 - 1) w przypadku rezygnacji z najmu obiektu,
 - 2) w przypadku wyłączenia części powierzchni na czas przeprowadzanych remontów lub innych prac.
3. Zamawiający zastrzega sobie, po dokonanych zmniejszeniach ilości m² powierzchni wymienionych w pkt I, III i VII spowodowanych pracami remontowymi możliwość powrotu do stanu pierwotnego po zakończeniu tych prac.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany lokalizacji (obiektu będącego przedmiotem najmu) pod warunkiem , że łączna powierzchnia wewnątrz budynku do sprzątnia oraz łączna powierzchnia terenu zewnętrznego do sprzątnia nie przekroczy powierzchni właściwych wskazanych w § 1 ust. 2 i 3 umowy. Usługi będą wykonywane za stawkę wynagrodzenia podaną w § 8 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian, co do pory świadczenia usług.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz pomieszczeń i terenów zewnętrznych do sprzątnia.