

OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i bieżącego utrzymywania czystości w budynku Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Wronia 65, 97-300 Piotrków Trybunalski w okresie od 01.07.2024r. do 31.12.2024 r.

Usługi powinny być świadczone przez pracowników Wykonawcy przy użyciu dostarczonych przez Wykonawcę środków technicznych i chemicznych. Wszystkie czynności powinny być wykonywane z użyciem odpowiednich środków czyszczących, konserwujących i dezynfekujących oraz materiałów i urządzeń dostosowywanych do wykonywanej czynności.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE W SZCZEGÓLNOŚCI:**I. PRACE WYKONYWANE W RAMACH RYCZAŁTU:**

1. utrzymywanie czystości wewnątrz budynku; świadczenie usługi zostało podzielone według niżej wymienionych częstotliwości:
 - czynności wykonywane codziennie
 - czynności wykonywane, co drugi dzień
 - czynności wykonywane raz w tygodniu
 - czynności wykonywane raz w miesiącu
 - czynności wykonywane raz na kwartał
 - czynności wykonywane raz w roku
2. umycie okien na obszarze sprzątanym raz w roku:
 - w okresie jesiennym
3. Zaopatrzenie w środki sanitarno-higieniczne zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w ogólnym opisie przedmiotu zamówienia.

PRACE WYKONYWANE W RAMACH OPCJI (wg cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w złożonej ofercie zgodnie z formularzem cenowym):

1. polimeryzacja wykładzin PCV,
2. pranie wykładzin dywanowych.

Ad. I.1. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU

Usługa musi być wykonywana w sposób zapewniający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości i niepowodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w sanitariatach.

1. W CELU UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OBSŁUGI PRZEZ:

- 1) pracownika/pracowników w serwisie dziennym w przedziale czasowych 07:00 – 15.00 (dokładne godziny pracy należy ustalić z przedstawicielem Zamawiającego),

Do prawidłowej realizacji zamówienia, Wykonawca zagwarantuje odpowiednią liczbę pracowników - taką - aby praca wykonywana była terminowo i z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami. Godziny pracy należy uzgodnić z przedstawicielem Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania prac w uzgodnionych z Zamawiającym godzinach.

Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osób do kontaktów z Zamawiającym oraz z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego. Osoby te, przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia, będą pełniły rolę koordynatorów, będą nadzorować pracę innych pracowników Wykonawcy oraz będą reprezentować Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby osoby te przedłożyły Zamawiającemu dane kontaktowe (telefon, e-mail) i dysponowały telefonami komórkowymi czynnymi przez całą dobę (np. w przypadku awarii).

UWAGA:

Zamawiający wymaga realizacji umowy w zakresie prac wykonywanych w ramach ryczału (codziennie i co drugi dzień) polegających na utrzymywaniu czystości wewnątrz budynku przez pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Zamawiający wymaga zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników niezbędnych do prawidłowego wykonywania niżej opisanych czynności.

1. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH CODZIENNIE NALEŻY:

- 1) **opróżnianie wszystkich koszy na śmieci znajdujących się na korytarzach, pokojach socjalnych, infolinii, sanitariatach, sekretariacie, gabinecie dyrektora oraz wyniesienie ich zawartości w workach do kontenerów zlokalizowanych na zewnątrz budynku (z zachowaniem właściwej segregacji odpadów obowiązującej w lokalizacji Zamawiającego).** Kartonowe pudła wyrzucane do pojemników na papier i tekturę należy rozłożyć i starannie poskładać.
Wykonawca zapewnia worki do uzupełnienia koszy na śmieci. Zamawiający dopuszcza używanie czarnych worków przy jednoczesnym zachowaniu przez Wykonawcę właściwej segregacji odpadów obowiązującej w lokalizacji Zamawiającego.
- 2) Sprzątanie sekretariatu oraz gabinetu znajdującego się w strefie sekretariatu, polegające na:
 - a) umyciu na mokro blatów stołów, blatów biurek, komód, szafek, półek na klawiaturę komputera, kurz i wszelkie powstałe zabrudzenia powinny zostać wytarte spod ruchomych elementów znajdujących się na biurkach, takich jak: klawiatura komputera, pojemniki na długopisy, biuwary, lampki biurkowe;
 - b) opróżnianiu pojemników w niszczarkach ze ścinków papieru i wyniesieniu ich w workach foliowych do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego. Niszczarki powinny zostać wyposażone przez Wykonawcę w worki;
 - c) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
 - d) umyciu zlewozmywaków wraz z armaturą;
 - e) odkurzeniu wykładzin dywanowych (jeżeli występują);
 - f) opróżnianiu koszy na śmieci oraz wynoszenie ich do kontenerów zlokalizowanych na zewnątrz budynku z zachowaniem właściwej segregacji odpadów obowiązującej

w budynku Zamawiającego; przedmiotowe kosze na śmieci powinny być wyposażone przez Wykonawcę w czarne worki;

UWAGA: Wyposażenie elektroniczne takie jak: komputery, monitory, drukarki oraz aparaty telefoniczne nie podlegają czyszczeniu przez pracowników Wykonawcy.

- 3) sprzątanie podłóg na korytarzach, holach, klatkach schodowych i windach polegające na ich pozamiataniu i umyciu na mokro wraz z wycieraczkami przed pomieszczeniami, (jeżeli występują);
- 4) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych polegające na:
 - a) umyciu, wyczyszczeniu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych, tj. umywalek wraz z armaturą, muszli i desek klozetowych, pisuarów oraz kabiny prysznicowej wraz z armaturą, umycie i wypolerowanie lusterek ściennych;
 - b) na wniosek Zamawiającego fizyczne lub chemiczne udrażnianie: umywalek, brodzika lub urządzeń sanitarnych (muszle klozetowe, pisuary) za pomocą dostępnych środków lub urządzeń zapewnionych przez Wykonawcę; Zamawiający zgłasza konieczność wykonania usługi wyznaczonemu przez Wykonawcę pracownikowi ustnie lub za pośrednictwem poczty e-mail; usługa winna być wykonana do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia;
 - c) pozamiataniu i umyciu na mokro podłóg;
 - d) opróżnianie koszy na śmieci oraz wynoszenie ich do kontenerów zlokalizowanych na zewnątrz budynku z zachowaniem właściwej segregacji odpadów obowiązującej w budynku Zamawiającego;
 - e) uzupełnianiu środków sanitarnych tj. ręczników papierowych, papieru toaletowego, odświeżaczy powietrza /kostek zapachowych oraz mydła w płynie (w zależności od rodzaju posiadanych w lokalizacji pojemników wyszczególnionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia) o następujących właściwościach:
 - **ręczniki papierowe:**
ręczniki papierowe typu „Z” lub „V” – gatunek I, celuloza 100%, dwuwarstwowy o tej samej gramaturze 2 x 19g +/- 1g, gofrowany, niepyłący wodotrwały wymiary 24 x 25 +/- 5% ;
 - **papier toaletowy:**
dwuwarstwowy, gofrowany, biały papier toaletowy do podajników ; celuloza 100%, miękki, o gramaturze minimum 2 x 17 gram/m²;
 - **mydła w płynie (dolewane):**
mydło powinno być przeznaczone do wszystkich rodzajów skóry, posiadać dobre właściwości myjące oraz zawierać składniki nawilżające i natłuszczające, zapobiegające wysuszeniu się skóry, posiadać delikatny, świeży zapach oraz odpowiednią wartość w granicach 4,5-6 pH w opakowaniach zbiorczych wielolitrowych.

Stosowane przez Wykonawcę środki czystości powinny być oznakowane i odpowiadać parametrom określonym w ustawie z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1816), oraz muszą być zgodne z obowiązującymi

przepisami oraz wytycznymi wydanymi przez odpowiednie instytucje i organy tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub ich życia człowieka.

Dostarczane przez Wykonawcę środki sanitarne będą odpowiednie do posiadanych przez Zamawiającego pojemników zainstalowanych w poszczególnych lokalizacjach Zamawiającego. Rodzaje pojemników wyszczególniono w części szczegółowej opisu przedmiotu zamówienia. Obowiązek dostarczania przez Wykonawcę środków sanitarnych w postaci papieru toaletowego, ręczników papierowych do każdej lokalizacji Zamawiającego nie zależy od zamontowanych w lokalizacjach pojemników.

- 5) sprzątanie pomieszczeń socjalnych polegające na:
 - a) umyciu zlewozmywaków wraz z armaturą,
 - b) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
 - c) opróżnianiu koszy na śmieci oraz wynoszenie ich do kontenerów zlokalizowanych na zewnątrz budynku z zachowaniem właściwej segregacji odpadów obowiązującej w danej lokalizacji Zamawiającego;
 - d) opróżnianie pojemników w niszczarkach ze ścinków papieru i wyniesieniu ich w workach foliowych do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego. Niszczarki powinny zostać wyposażone przez Wykonawcę w worki;
 - e) umyciu na mokro blatów stołów.
- 6) W przypadku stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii Wykonawca zobowiązany będzie dokonywać - dezynfekcji powierzchni dotykowych - takich jak: biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze - środkiem dezynfekującym lub innym detergentem wykazującym wysokie właściwości bakterio-wirusobójcze. Wszystkie ciągi komunikacyjne, toalety oraz pomieszczenia wspólne regularnie i starannie sprzątać z użyciem wody z detergentem wykazującym wysokie właściwości bakterio-wirusobójcze. Środek dezynfekujący lub inny detergent zapewnia Wykonawca.
- 7) Zamawiający w Załączniku Nr 3 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia podał liczbę zatrudnionych pracowników oraz wyposażenie obiektu w kosze na śmieci, w niszczarki, w pojemniki na środki higieniczne itp., na podstawie, których, Wykonawca ma możliwość oszacowania zużycia m.in. środków higienicznych, środków chemicznych, myjących i czyszczących.

2. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH TRZY RAZY W TYGODNIU NALEŻY:

- 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz pomieszczenia infolinii polegające między innymi na:
 - a) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych,
 - b) opróżnianiu pojemników w niszczarkach ze ścinków papieru i wyniesieniu ich w workach foliowych do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego. Niszczarki powinny zostać wyposażone przez Wykonawcę w worki,
 - c) umyciu na mokro blatów biurek oraz półek na klawiaturę komputera; kurz powinien zostać wytarty spod ruchomych elementów znajdujących się na biurkach, takich jak: aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy, biuwary, lampki biurkowe.

UWAGA:

Ścinki powstałe z niszczenia dokumentów winny być składowane w miejscu przygotowanym przez Zamawiającego.

Wyposażenie elektroniczne takie jak: komputery, monitory, drukarki oraz aparaty telefoniczne nie podlegają czyszczeniu przez pracowników Wykonawcy.

- 2) sprzątanie pomieszczeń biurowych o tzw. ograniczonym dostępie, których sprzątanie musi odbywać się w obecności pracownika Zamawiającego korzystającego z danego pokoju. Dotyczy również pomieszczeń Zamawiającego, w których usługa świadczona może być wyłącznie przez pracowników Wykonawcy. Zakres czynności wykonywanych w przedmiotowych pomieszczeniach jest adekwatny do zakresu czynności dla pomieszczeń biurowych. Lista wskazanych pomieszczeń została wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 3 do Zaproszenia.

Pomieszczenia biurowe powinny być sprzątane, co drugi dzień w naprzemiennym cyklu dwutygodniowym:

- cykl I - I tydzień: **poniedziałek, środa, piątek**; II tydzień: **wtorek, czwartek**
- cykl II - I tydzień: **wtorek, czwartek**; II tydzień: **poniedziałek, środa, piątek**

3. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH DWA RAZY W TYGODNIU NALEŻY:

- 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych polegające między innymi na:
 - a) odkurzaniu wykładzin dywanowych - jeżeli występują.

4. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH RAZ W TYGODNIU NALEŻY:

- 1) umycie na mokro wszystkich wewnętrznych parapetów okiennych,
- 2) umycie na mokro poręczy wraz z konstrukcją na klatkach schodowych,
- 3) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych,
- 4) umycie i wypolerowanie lusterek ściennych w pomieszczeniach biurowych,
- 5) obustronne umycie:
 - a) przeszklonych przegród na korytarzach, w pomieszczeniach biurowych,
 - b) osłon znajdujących się na biurkach/ladach/blatach zlokalizowanych w pomieszczeniach biurowych oraz pomieszczeniu infolinii,
 - c) przegród dymoszczelnych.
- 7) umycie koszy na śmieci,

5. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH RAZ W MIESIĄCU NALEŻY:

- 1) wytarcie kurzu z wyposażenia biurowego, tj. lampek stojących, niszczarek, wentylatorów, klimatyzatorów przenośnych;
- 2) odkurzenie tapicerek krzeseł i foteli; pozostałe elementy krzeseł i foteli powinny zostać umyte na mokro;
- 3) umycie glazury na ścianach w pomieszczeniach sanitarnych;
- 4) umycie i wytarcie kurzu z kontaktów, korytek kablowych, wyłączników oświetleniowych, przecieranie listew ściennych, odkurzanie pajęczyn;
- 5) pozamiatanie i umycie na mokro powierzchni podłogowych oraz parapetów

wewnętrznych w serwerowni oraz pomieszczeniach technicznych informatyków.

6. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH RAZ NA KWARTAŁ NALEŻY:

- 1) umycie na mokro wszystkich mebli, tj. frontów szaf metalowych, drewnianych szafek na akta, krzesel bez tapicerki i krzesel skóropodobnych;
- 2) umycie na mokro obustronnie drzwi (wraz z framugami) do pomieszczeń biurowych, infolinii, sanitarnych i socjalnych;
- 6) umycie lodówek (lodówka przed umyciem zostanie opróżniona przez pracowników Zamawiającego).

7. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH RAZ NA PÓŁ ROKU:

- 1) umycie powierzchni technicznych i pomocniczych administracyjnych wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego;
- 2) odkurzenie i przetarcie na mokro wszystkich kaloryferów - przed i po zakończeniu sezonu grzewczego.

8. DO CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH RAZ NA PÓŁ ROKU:

- 1) umycie na mokro górnych powierzchni szaf odpowiednimi środkami czyszczącymi w pomieszczeniach biurowych.

9. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Stosowane artykuły sanitarne i środki czystości dostarczane przez Wykonawcę przez cały okres obowiązywania umowy muszą posiadać wymagane przepisami prawa dokumenty dopuszczające je do stosowania na polskim rynku, w szczególności:
 - a) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne - kartę charakterystyki,
 - b) dla mydła oraz pozostałych kosmetyków - zgłoszenie produktu w portalu CPNP (Internetowy Portal Zgłaszania Produktów Kosmetycznych) zgodnie z art.13 ust. 3 Rozporządzenia (WE) nr 1223/3009,
 - c) dla preparatów dezynfekujących:
 - w przypadku preparatów dezynfekujących będących produktami biobójczymi pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub pozwolenie tymczasowe lub decyzje o wpisie do rejestru produktów biobójczych niskiego ryzyka lub pozwolenie na obrót, o którym mowa w art. 5 ustawy o produktach biobójczych z dnia 09.10.2015 r. (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 24),
 - w przypadku preparatów dezynfekujących będących wyrobami medycznymi: wpis do Rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub zgłoszone do Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub powiadomienie Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub wniosek o przeniesienie danych do bazy EUDAMED, zgodnie z wymogami sanitarno- epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej,
- 2) Zastosowane środki chemiczne muszą być przeznaczone do używania odpowiednio do

- każdej z zastosowanych powierzchni i rodzaju wykonywanych czynności (w zakresie sprzątnia podłóg wymagane jest stosowanie środków niepowodujących ich śliskości).
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania oznaczeń informujących o zagrożeniu związanym z bieżącym myciem podłogi (np. stojak informacyjny „**Uwaga – śliska powierzchnia**”).
 - 4) Osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązane są po zakończeniu prac porządkowych w pomieszczeniach do sprawdzenia czy wszystkie okna zostały zamknięte i światła wygaszone. Ponadto posprzątane pomieszczenia biurowe powinny zostać zamknięte na klucz. W przypadku utraty pobranych kluczy Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie upoważnionego przedstawiciela Jednostki i złoży wyjaśnienia dotyczące okoliczności ich utraty.
Pracownicy Wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za klucze do sprzątanym pomieszczeń w razie ich zgubienia Wykonawca będzie obciążony kosztem wymiany zamków oraz dorobieniem kluczy.
Zakazane jest wykonywanie duplikatów pobranych kluczy oraz udostępnianie lub przekazywanie pobranych kluczy innym nieupoważnionym osobom.
 - 5) Kontrola utrzymania czystości wewnątrz budynku przeprowadzana będzie na bieżąco, poprzez wyrywkowe kontrole wybranych losowo pomieszczeń. Kontrole prowadzone będą przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy.

W celu właściwej realizacji usługi i możliwości kontroli jej wykonania Wykonawca zobowiązany jest w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego do opracowania harmonogramu realizacji czynności wykonywanych, co drugi dzień, tygodniowo, miesięcznie, kwartalnie, raz na pół roku.

- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia sprzątnia po nagłych zdarzeniach m.in.: remontach, awariach lub skutkach klęsk żywiołowych typu zalanie oraz nieprzewidzianych zdarzeniach losowych. Sprzątnie po remontach swym zakresem będzie obejmowało czynności wynikające z przedmiotu zamówienia niniejszego postępowania z zastrzeżeniem, że Wykonawca robót budowlanych każdorazowo zobowiązany będzie do usunięcia wszelkich zanieczyszczeń oraz uporządkowania terenu robót doprowadzając obiekt do stanu pierwotnego (tj. sprzed wykonywanych prac).
- 7) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania osobie upoważnionej ze strony Zamawiającego wszelkich ujawnionych w trakcie wykonywania usług sprzątnia usterek technicznych w obiekcie i wyposażeniu sanitarnym.

Ad. I.2. UMYCIE OKIEN

1. Usługa umycia okien powinna być wykonana - po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego:

- 1) w okresie jesiennym - za okres jesienny Zamawiający uznaje termin od 1 września do 30 listopada. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotowej usługi w terminie późniejszym uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego

2. Prawidłowo wykonana usługa umycia okien powinna obejmować:

- 1) dwustronne umycie okien wraz z ramami okiennymi;
- 2) umycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych;
- 3) usuwanie kurzu z żaluzji pionowych okiennych, rolet materiałowych okiennych (jeżeli występują),
- 4) umycie dwustronne powierzchni przeszkolonych metodą alpinistyczną (np. umieszczone pod sufitem okna w korytarzach, garażach, magazynach, okna klatki schodowej).

3. Informacje dodatkowe:

- 1) Powierzchnia okien do umycia oraz określenie, jaka powierzchnia okien wymaga zastosowania technik alpinistycznych została określona w szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do Zaproszenia).
- 2) Zamawiający informuje, że liczba m² powierzchni okien to jednostronna powierzchnia okien.
- 3) Zamawiający przewiduje usługę umycia okien w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego.

Wykonanie przedmiotowej usługi zostanie potwierdzone w protokole odbioru usługi.

Ad. II.2 ZAPEWNIENIU SERWISU SPRZĄTAJĄCEGO DO USUWANIA SKUTKÓW AWARII

Usługa zapewnieniu serwisu sprząającego do usuwania skutków awarii np. zalania wykonywana będzie w zależności od potrzeb na **pisemne zlecenie Zamawiającego** i w terminie z nim uzgodnionym. Zamawiający zastrzega sobie zlecenie sprząania po nagłych zdarzeniach m.in.: awariach lub skutkach klęsk żywiołowych typu zalanie oraz nieprzewidzianych zdarzeniach losowych.

Ad. III PRAWO OPCJI

Zamawiający zastrzega sobie możliwość uruchomienia prawa opcji polegającego na:

1. **polimeryzacja wykładzin PCV** – Przed wykonaniem polimeryzacji wykonawca wykona kompleksowe czyszczenie powierzchni przewidzianej do polimeryzacji. Polimeryzacja ma uwzględniać stripowanie - maszynowe usunięcia silnych zabrudzeń oraz starych powłok. Do obowiązku wykonawcy należy również wyniesienie z pomieszczeń, w których prowadzone będą prace, mebli (z wyłączeniem szaf biurowych) oraz ponowne ich ustawienie po zakończeniu prac. Wykonawca zobowiązany jest również zabezpieczyć pozostałe meble w pomieszczeniach przed zawilgoceniem, nasączeniem oraz ściany przed ochlapaniem, zabrudzeniem. Odpady powstałe w trakcie wykonywania usługi (opakowania po środkach chemicznych, ręczniki papierowe i inne) wykonawca jest zobowiązany zutylizować we własnym zakresie, nie pozostawiając ich na terenie Zamawiającego;
2. **pranie wykładzin dywanowych.**