

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI
UMOWY**

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A

A	INFORMACJE OGÓLNE			
A.1.	TABELA PROCENTOWEGO UDZIAŁU USŁUG			
	NR	USŁUGI OBEJMUJĄ:	Miesięczny koszt usług zł.	Procentowy udział w koszcie usług
	1.	SPRZĄTANIE %
	1.1	Sprzątanie wnętrza budynku %
	1.2	Sprzątanie pomieszczeń parkingu podziemnego - służbowego %
	1.3	Sprzątanie otoczenia budynku %
	1.4	Dostawa środków higieny %
	2.	WYWÓZ ŚMIECI %
	3.	MYCIE ELEWACJI %
	4.	ZIELEŃ %
	MIESIĘCZNY KOSZT netto:		

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A

A	INFORMACJE OGÓLNE
A.2.	<p>PERSONEL DLA CZYNNOŚCI OBJĘTYCH ZAKRESEM UMOWY</p> <p>Do wykonywania zadań wynikających z umowy Wykonujący zatrudni odpowiednią liczbę personelu oraz grupę nadzoru.</p> <p>Do wykonywania zadań związanych ze stałą obsługą obiektu w zakresie utrzymania czystości Wykonujący zatrudni na stałe, tj. na umowę o pracę na czas trwania umowy, odpowiednią liczbę osób sprzątających oraz odpowiednią grupę nadzoru, tj. w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 osoby kierownictwa, przebywające na stałe w obiekcie (jeden kierownik na jedną zmianę),- 8 pracowników serwisowych na dzień (8⁰⁰ – 16⁰⁰) do sprzątania pomieszczeń w obecności użytkowników i serwisu technicznego,- 2 pracowników serwisowych (mężczyzn) na dzień (6⁰⁰ – 14⁰⁰),- 16 pracowników do wykonywania sprzątania głównego w obiekcie w ramach zmiany popołudniowej (16⁰⁰ – 22⁰⁰),- 2 pracowników (mężczyzn) w godz. 14⁰⁰ – 22⁰⁰,- 2 pracowników z uprawnieniami alpinistycznymi do mycia elewacji i wewnątrz budynku oraz odkurzania konstrukcji,- 4 pracowników do konserwacji posadzek kamiennych i sprzątania garażu podziemnego. <p>Ponadto do wykonywania specjalistycznych usług, Wykonujący zapewni pracowników własnych lub podwykonawców posiadających niezbędne kwalifikacje i uprawnienia, w tym co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none">- kierownika utrzymania zieleni o kwalifikacjach co najmniej technika ogrodnika,- ogrodnika z możliwością pielęgnacji zieleni na wysokości,- specjalistę ds. konserwacji posadzek kamiennych. <p>Wszyscy pracownicy Wykonującego i jego podwykonawców, zatrudnieni w obiekcie muszą legitymować się aktualnymi zaświadczeniami o niekaralności składanymi Zamawiającemu.</p> <p>Wykonujący przekaze Zamawiającemu wykaz personelu oraz ilość osób na najliczniejszej zmianie, dla uzyskania od Zamawiającego zezwoleń na przebywanie obsługi w obrębie budynku.</p>

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A

A	INFORMACJE OGÓLNE
A.3.	<p>ZAPLECZE, NARZĘDZIA, SPRZĘT</p> <p>Zaplecze i pomieszczenia obsługi: Zamawiający udostępni Wykonującemu 257,6 m² powierzchni na pomieszczenia socjalne, magazyn podręczny na sprzęt, narzędzia, części zamienne, środki utrzymania czystości i środki higieny, materiały eksploatacyjne oraz umożliwi korzystanie z wydzielonego węzła sanitarnego dla obsługi.</p> <p>Narzędzia, sprzęt w tym wózki serwisowe na gumowych kołach generujących niski poziom hałasu, zapewnia Wykonujący.</p> <p>Środki do utrzymania czystości jak również m. in. worki plastikowe do koszy na śmieci i do niszczarek, środki do konserwacji i impregnacji posadzek kamiennych, środki do utrzymania zieleni zapewnia Wykonujący.</p> <p><u>Na wyposażeniu budynku, do obsługi wyższych części będą znajdowały się:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– aluminiowa drabina pomostowa do robót na wys. do 5 m,– ruchome rusztowania z lekkiego metalu „KAISER + KRAFT” do pracy na wys. do 11,4 m,– drabiny 2-częściowe wysuwane dł. 5,05 m,– wózek teleskopowy – gondolowy zasięg pracy 9,3 m, udźwig 136 kG.
A.4.	<p>TERMIN PRZEJĘCIA OBIEKTU DO OBSŁUGI: 27.04.2013</p> <p>TERMIN ROZPOCZĘCIA SZKOLENIA: 1 tydzień przed przewidywanym terminem przejścia obiektu do obsługi</p>

A.5.	<p><u>METODA REALIZACJI USŁUG W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI</u> <u>Usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w obiekcie realizowane są jako stała obsługa obiektu i obsługa okresowa.</u></p> <p>Stala obsługa obiektu w zakresie utrzymania czystości odbywać się będzie na 3-ch zmianach:</p> <p>I zmiana – Serwis dzienny - Bieżące utrzymanie czystości w obiekcie ustalonych stref i rejonów obiektu – w godz. 8.00 ÷ 16.00 realizowane przez co najmniej 8 osób i – w godz. 6.00 ÷ 14.00 realizowane przez co najmniej 2 osoby (mężczyzn).</p> <p>II zmiana – Obsługa popołudniowa – Sprzątanie główne ustalonych stref i rejonów obiektu – w godz. 16.00 ÷ 22.00 realizowane przez co najmniej 16 osób i – w godz. 14.00 ÷ 22.00 realizowane przez co najmniej 2 mężczyzn.</p> <p>III zmiana – Obsługa nocna – Dalszy ciąg sprzątania głównego ustalonych stref i rejonów obiektu wraz z uzupełnieniem po II zmianie – w godz. 22.00 ÷ 6.00.</p> <p><u>Okresowa obsługa obiektu obejmuje następujące usługi specjalistyczne:</u></p> <ol style="list-style-type: none">a. pranie wykładzin dywanowych, tapicerki meblowej,b. wewnętrzne mycie okien i powierzchni przeszklonych na wysokościach,c. mycie, renowacja i konserwacja elewacji,d. pranie verticali,e. impregnacja posadzek kamiennych.
------	---

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY – TABELA A

A	INFORMACJE OGÓLNE
A6.	DODATKOWE INFORMACJE
	<u>Powierzchnia zieleni z podziałem na poszczególne rodzaje i rejony</u> Powierzchnię terenów zieleni i podział jej na poszczególne rodzaje i rejony należy przyjąć z materiałów przetargowych – ZAŁĄCZNIK C – TOM 4 Dz. 18. Zieleń na dachu – wg projektu „Zieleń na dachu”, a zakres zieleni do utrzymania na terenie wg „Projektu zieleni” w obrębie zaznaczonym na rysunku – „ZIELEŃ” – przyjmując odległość od ściany budynku 4 m w okolicach osi „1” między osiami 51–6.
	<u>Automatyczne nawadnianie</u> Serwis techniczny instalacji będzie wykonywała firma zajmująca się obsługą eksploatacyjną i serwisem technicznym systemów i instalacji technicznych, natomiast obsługa, zgłaszanie problemów związanych z nawadnianiem należy do Wykonującego utrzymanie zieleni.
	<u>Oplata za dodatkowe (poza 8 m³ dziennie) transporty śmieciarek</u> Za dodatkowe transporty śmieciarek będzie płacił Wykonujący. Wynagrodzenie jest zryczałtowane.
	<u>Ilość odpadów specjalnych (oleje z osadników, odolejaczy kanalizacyjnych)</u> – 24 kg/dobę – odpady ze stołówki, – 180 dm ³ – pojemność komory tłuszczowej częstotliwość opróżniania co 2 – 3 miesiące, – ca 65 dm ³ – pojemność pojemnika cieczy lekkich – częstotliwość opróżniania ca 2 razy w roku.
	<u>Zamiatanie chodnika</u> Podane w materiałach przetargowych częstotliwości należy traktować jako orientacyjne. Zasadniczym kryterium oceny jakości wykonanych prac będzie utrzymanie terenu w czystości.
	<u>Powierzchnia zewnętrznych terenów utwardzonych</u> Powierzchnia około 4.000 m ² .
	<u>Zabezpieczenie podłóg drewnianych</u> – parkiet – lakier bezbarwny – deski barwione: impregnacja wgłębna
	<u>Powierzchnie okien do mycia od wewnątrz ca 4.800 m²</u> <u>Ścianki szklane w ramach stalowych do obustronnego mycia około 1.800 m²</u>

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA B1

B1	WYKAZ USŁUG	Opis systemu (charakt. techn. wg Nr)	Uwagi
1	SPRZĄTANIE	Załącznik C - Tom 4 Dz.15	
1.1.	Wnętrze budynku		
1.2.	Podziemie budynku - pomieszczenia parkingu sądowego		
1.3.	Otoczenie budynku		
1.4.	Dostawa środków higieny		
2.	WYWÓZ ŚMIECI		
3.	MYCIE ELEWACJI	Załącznik C -Tom 4 Dz. 17	
4.	KONSERWACJA I UTRZYMANIE ZIELENI ZWIĄZANEJ Z BUDYNKIEM	Załącznik C - Tom 4 Dz. 18	

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA B2

ZAKRES CZYNNOŚCI:		HARMONOGRAM
Wykonujący	Wykonanie prac przygotowawczych umożliwiających rozpoczęcie realizacji usług w obiekcie. Wspólne wykonywanie usług objętych umową z dotychczasowym Wykonującym na 1 tydzień przed przejęciem obiektu do obsługi.	Przed przejęciem budynku do obsługi.
	Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu szczegółowego planu organizacyjnego wykonywania usług z wykazem pracowników na poszczególnych zmianach i rejonach w obiekcie, wraz z harmonogramem i wykazem wykonawców usług okresowych.	Przed przejęciem budynku do obsługi.
	Prowadzenie Książki obsługi	na bieżąco
1.1	<u>Sprzątanie wnętrza budynku</u>	
1.1.a	<u>Pomieszczenia biurowe, sale rozpraw z pomieszczeniami przyległymi, inne pomieszczenia nie wymienione w pkt. 1.1 b÷1.1.f</u>	czas sprzątania w ramach zmiany II – Obsługa popołudniowa od godziny 16 ⁰⁰ (pon.- piątek)
1.	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków	5 razy w tygodniu
2.	Opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków Ilość niszczarek: poj. 240 l. – 1 szt. 160 l. – 6 szt. 120 l. – 50 szt. 60 l. – 134 szt.	5 razy w tygodniu
3.	Usuwanie odcisków palców z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła	5 razy w tygodniu
4.	Wycieranie kurzu z mebli, obrazów, parapetów, kratki wentylacyjnych innych powierzchni	5 razy w tygodniu
5.	Usuwanie kurzu i odcisków palców z aparatów telefonicznych i faksów	5 razy w tygodniu
6.	Odkurzanie wykładziny podłogowej lub podłogi drewnianej	5 razy w tygodniu
7.	Bieżące usuwanie plam z wykładzin	5 razy w tygodniu
8.	Pielęgnacja podłogi drewnianej	5 razy w tygodniu
9.	Mycie koszy na śmieci	1 raz w tygodniu

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY – TABELA B2 – c.d.

ZAKRES CZYNNOŚCI:		HARMONOGRAM
10.	Czyszczenie klamek	1 raz w tygodniu
11.	Czyszczenie listew przypodłogowych	1 raz w tygodniu
12.	Usuwanie kurzu z ramp oświetleniowych, szaf, regałów, lamp oświetleniowych	1 raz w miesiącu
13.	Mycie wewnętrznych powierzchni okien i powierzchni szklanych	1 raz w miesiącu
14.	Pielęgnacja mebli	1 raz w miesiącu
15.	Konserwacja podłogi drewnianej	1 raz w miesiącu
16.	Mycie drzwi wewnętrznych	1 raz w miesiącu
17.	Czyszczenie krutek wentylacyjnych	1 raz w miesiącu
18.	Pranie wykładziny dywanowej	2 razy w roku
19.	Pranie Verticali	1 raz w roku
1.1b)	Sala konferencyjna „A” o pow. 205 m²	ok. 60 razy w roku, czas sprzątania od godziny 16⁰⁰ w ramach zmiany II – Obsługa popołudniowa
1.	Zakres jak dla pomieszczeń biurowych	
1.1c)	Pomieszczenia komputerowe i specjalne pow. ca 70 m²	czas sprzątania w godzinach 8 ⁰⁰ ÷ 16 ⁰⁰ (pon.- piątek) wyłącznie w obecności osób użytkownika w ustalonym z nimi czasie
1.	Zakres jak dla pomieszczeń biurowych	5 razy w tygodniu
1.1.d)	Ciągi komunikacyjne, korytarze, hole, klatki schodowe	czas sprzątania w ramach zmiany II – Obsługa popołudniowa i nocna od godziny 22 ⁰⁰ (pon.- piątek)
1.	Odkurzanie, mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia - według technologii niezbędnej do uzyskania właściwego poziomu czystości i wyglądu.	5 razy w tygodniu
2.	Wycieranie kurzu z mebli, obrazów, parapetów, krutek wentylacyjnych innych powierzchni	5 razy w tygodniu

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA B2 c.d.

ZAKRES CZYNNOŚCI:		HARMONOGRAM
3.	Usuwanie odcisków palców z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, wind, ościeżnic, wyłączników światła	5 razy w tygodniu
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków	5 razy w tygodniu
5.	Konserwacja posadzek kamiennych w korytarzach	2 razy w tygodniu
6.	Konserwacja posadzek kamiennych w holach wejściowych ca ok. 100 m ²	2 razy w tygodniu w okresie zimowym – codziennie
7.	Mycie metalowych osłon w korytarzach (pokryw kanałów kablowych)	1 raz w tygodniu
8.	Mycie koszy na śmieci	1 raz w tygodniu
9.	Czyszczenie klamek	1 raz w tygodniu
10.	Czyszczenie listew przypodłogowych	1 raz w tygodniu
11.	Odkurzanie poręczy	1 raz w tygodniu
12.	Mycie powierzchni szklanych (478 m ²) przy wejściach głównych do S. N., S.A., IPN i garażu podziemnego	1 raz w tygodniu
13.	Mycie: - wewnętrznych powierzchni okien - innych powierzchni szklanych	4 raz w roku 1 raz w miesiącu
14.	Usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli	1 raz w miesiącu
15.	Pielęgnacja mebli	1 raz w miesiącu
16.	Pranie mat wejściowych	Nie mniej niż 26 razy w roku
17.	Okresowa impregnacja posadzek kamiennych zapewniająca ich właściwy wygląd i odporność na zabrudzenia	Częstotliwość stosowna do uzyskania właściwego efektu, nie rzadziej niż 2 razy w roku
18.	Mycie szklanych szybów windowych	2 razy w roku, w uzgodnieniu z firmą OTIS
1.1.e	Pomieszczenia sanitarne i socjalne	
1.	Mycie i odkażanie umywalk, muszli klozetowych, pisuarów, armatury	5 razy w tygodniu
2.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków	5 razy w tygodniu
3.	Mycie podłogi, uzupełnianie wody w syfonach kratki ściekowych	5 razy w tygodniu

SZCZEGÓLWE WARUNKI UMOWY - TABELA B2 c.d.

ZAKRES CZYNNOŚCI:		HARMONOGRAM
4.	Czyszczenie ścian i ścianek działowych, czyszczenie luster	5 razy w tygodniu
5.	Uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła	5 razy w tygodniu
6.	Czyszczenie listew przypodłogowych	1 raz w tygodniu
7.	Mycie drzwi w kabinach i drzwi wejściowych	1 raz w tygodniu
8.	Mycie koszy na śmieci	1 raz w tygodniu
9.	Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe	1 raz w tygodniu
10.	Czyszczenie kratki wentylacyjnych	1 raz w miesiącu
1.1.f	Sprzątanie maszynowni	1 raz na kwartał
1.1.h	Bieżący serwis dzienny utrzymania czystości –	w dni robocze
1.	8 dyżurnych sprzątaczek	w godz. 8 ⁰⁰ ÷16 ⁰⁰
2.	2 mężczyzn	w godz. 6 ⁰⁰ ÷14 ⁰⁰
1.2	<u>Sprzątanie parkingu podziemnego</u>	czas sprzątania od godziny 17 ⁰⁰ (pon.- piątek)
Wykonujący: Sprzątanie	Opróżnianie koszy na śmieci w garażach	5 razy w tygodniu
	Zamiatanie posadzki	4 razy w tygodniu
	Mycie posadzki	1 raz w tygodniu
	Mycie bram garażowych, tablic, znaków informacyjnych sprzętu przeciwpożarowego	1 raz w miesiącu
1.3	<u>Sprzątanie otoczenia budynku</u>	
Wykonujący Sprzątanie	Zamiatanie chodników i dróg dojazdowych oraz ciągu pieszego na dachu budynku	5 razy w tygodniu
	Opróżnianie koszy na śmieci ustawionych na zewnątrz budynku	5 razy w tygodniu
	Zmywanie powierzchni chodników	1 raz w tygodniu
	Odśnieżanie i posypywanie powierzchni chodników i dróg dojazdowych, przyzmowanie, załadunek śniegu na samochody, wywóz śniegu	na bieżąco na koszt Wykonującego

SZCZEGÓLNE WARUNKI UMOWY - TABELA B2 c.d.

ZAKRES CZYNNOŚCI:		HARMONOGRAM
1.4	Dostawa środków higieny	
Wykonujący Sprzątanie	Dostawa papieru toaletowego, ręczników, mydła, szczotek do toalet, butelek na mydło i końcówek do butelek na mydło – wymagania: papier toaletowy – standard - biały, ręczniki – papierowe składane w „Z” białe, mydło – w płynie z dodatkiem gliceryny o mało intensywnym zapachu	na bieżąco na koszt Wykonującego
2.	<u>WYWÓZ ŚMIECI</u>	
Wykonujący: Wywóz śmieci	Transport śmieci z śmietnika pośredniego do śmietnika głównego, opróżnienie worków plastikowych do blaszanych pojemników, odwiezienie pojemników do śmietnika głównego. Całość śmieci z obiektu około 8 m ³ na dzień	5 razy w tygodniu
	Usuwanie odpadów specjalnych z obiektu (jak osady, oleje z osadników, odolejaczy kanalizacyjnych)	w miarę potrzeby
	Mycie pojemników przy użyciu agregatu wysokociśnieniowego	1 raz w tygodniu
	Uprzątnięcie terenu po śmieciarce	5 razy w tygodniu
	Mycie całego śmietnika, (podłóg, ścian) przy użyciu agregatu wysokociśnieniowego	1 raz w miesiącu
3.	<u>MYCIE ELEWACJI</u>	
Wykonujący: Mycie elewacji	Mycie elewacji, świetlików oraz elementów zewnętrznych elewacji prowadzone z ruchomych rusztowań przesuwanych bez możliwości kotwienia ich w elewacji oraz / lub technikami alpinistycznymi sumarycznie powierzchnia ok. 15.000 m ²	2 razy w roku i wg potrzeb w przypadkach lokalnych zabrudzeń
	Okresową inspekcja techniczna ściany dla ustalenie potrzeby zabiegów konserwujących, napraw oraz lokalizacji miejsc i stopnia szczególnego zabrudzenia Drobne naprawy ściany	2 razy w roku i wg potrzeb w przypadku przecieków
	Czyszczenie elementów zewnętrznych elewacji / dachu: balustrady, osłony	2 razy w roku

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY – TABELA B2 c.d.

ZAKRES CZYNNOŚCI:		HARMONOGRAM
Wykonujący:	Wszystkie inne czynności, nie wymienione w zakresie, a niezbędne do wykonania w celu utrzymania obiektu i jego otoczenia w należytej czystości.	na bieżąco
4.	<u>KONSERWACJA I UTRZYMANIE ZIELENI ZWIĄZANEJ Z BUDYNKIEM</u>	
Wykonujący utrzymanie zieleni	Kontrola i utrzymanie odpowiedniej wilgotności podłoża trawników, rabat bylinowych, krzewów i drzew	bieżąca kontrola prawidłowości działania zraszaczy sterowanych czujnikami wilgoci
	Strzyżenie trawników	co 10 dni w okresie intensywnego wzrostu, rzadziej na początku i na końcu wegetacji trawników
	Obcinanie gałęzi przerosniętych krzewów i drzew	raz w roku
	Kontrola i nawożenie podłoża rabat bylinowych, trawników, krzewów i drzew, a także zapobieganie i zwalczanie chorób i szkodników	zgodnie z projektem zieleni
	Usuwanie chwastów z powierzchni trawników i rabat bylinowych, a także w sąsiedztwie krzewów i drzew	zgodnie z projektem zieleni
	Konserwacja nawierzchni żwirowych na dachu, konserwacja ławek	na bieżąco
	Wywożenie resztek powstałych po każdorazowej konserwacji zieleni (skoszone trawy, usunięte chwasty, obcięte gałęzie), poza teren, na koszt Wykonującego.	na bieżąco
	Uzupełnianie zniszczonych trawników, uzupełnianie podłoża ziemią, torfem i korą, uzupełnianie bylin, krzewów i drzew.	na bieżąco, na koszt Wykonującego
	Utrzymanie w odpowiednim stanie drzewa „sosny czarnej” m. in. przez: ręczne podlewanie, utrzymanie odpowiedniej wilgotności podłoża, obcinanie przerosniętych gałęzi, nawożenie, zapobieganie i zwalczanie chorób i szkodników, usuwanie resztek po każdorazowej konserwacji, uzupełnianie podłoża ziemią, torfem i korą	na bieżąco, na koszt Wykonującego

	Wszystkie inne czynności, nie wymienione w zakresie, a niezbędne do utrzymania zieleni w należyłym stanie.	na bieżąco
Nadzór Wykonującego	Kontrola poprawności i częstotliwości wykonania usług	na bieżąco
	Tworzenie, uaktualnianie, przekazywanie Zamawiającemu listy osób zatrudnionych w obiekcie wraz z zaświadczeniami o niekaralności	na bieżąco
	Kontrola obecności osób wykonujących usługi	na bieżąco
	Kontrola prowadzenia Książki Obsługi	na bieżąco
	Zbieranie danych od Zamawiającego o nieprawidłowym wykonywaniu usług i przekazywanie uwag do wykonujących	na bieżąco
	Kontrola stanu zaopatrzenia w środki czystości oraz środki higieny oraz stanu wyposażenia i sprzętu niezbędnego do wykonywania sprzątnia, utrzymania zieleni	na bieżąco
	Zbieranie danych od Wykonujących i przekazywanie informacji do Zamawiającego o konieczności działań wykraczających poza zakres umowy	na bieżąco
Zamawiający: Kontrola	Kontrola poprawności wykonywanych usług objętych całą grupą	na bieżąco
	Informacje do Wykonującego o nienależyтым wykonywaniu umowy (nieprawidłowym, niestarannym sprzątniu, myciu elewacji, niewłaściwym wywozie śmieci, nieprawidłowej pielęgnacji zieleni, konieczności napraw itd.	na bieżąco
	Kontrola obecności osób obsługujących Wpis kontroli do Książki Obsługi	sporadycznie lecz nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu