

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia stanowi usługa sprzątanía pomieszczeń Urzędu Miasta Płocka w okresie od 01.03.2023 r. do 29.02.2024 r. - Szczegółowy zakres określa załącznik nr 1.

2. W Urzędzie Miasta Płocka jest zatrudnionych około 560 pracowników, zaś dzienna przeciętna rotacja klientów we wszystkich lokalizacjach wynosi około 1100 osób. W związku z powyższym Wykonawca zapewni bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie wg potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie posiada informacji na temat ilości zużywanych środków czystości.

3. Zamawiający wymaga zatrudnienia: osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

4. Wykonawca musi posiadać stosowne badania do wykonywania określonych czynności (np. prace na wysokości).

5. Zamawiający będzie dokonywał odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym czynności, poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi.

6. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

7. Wykonawca ma obowiązek:

1) udokumentować swoją sytuację ekonomiczną i finansową zapewniającą wykonanie zamówienia i w tym celu Wykonawca przedstawi:

a) wykaz sprzętu (narzędzi i urządzeń) w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (co najmniej jednym urządzeniem pozwalającym wykonać usługi prania wykładzin oraz prania tapicerki meblowej, a także co najmniej dwoma urządzeniami do czyszczenia powierzchni podłóg w wykazanych obiektach); posiadany sprzęt powinien znajdować się w siedzibie Zamawiającego: pl. Stary Rynek 1 oraz al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

2) posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (np. prace na wysokości);

3) dostosować się do różnych warunków i czasu pracy u Zamawiającego;

4) wykonywać usługi objęte umową także po godzinach pracy Urzędu, z wyjątkiem pomieszczeń o ogólnej powierzchni około 2 200 m² (m. in. pomieszczenia gospodarcze i techniczne, archiwa), w których sprzątanía będzie się odbywać w godzinach pracy Urzędu;

5) zapewnić serwis dzienny do bieżącego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych i sanitariatów w kompleksie budynków pl. Stary Rynek 1 (segment A, B, C, E), w obiekcie przy ul. Zduńskiej 7, Urzędzie Stanu Cywilnego przy ul. Kolegialnej 9 oraz obiekcie przy al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6 w godzinach pracy Urzędu - poniedziałek, wtorek, środa - 7.30 - 15.30, czwartek - 8.30 -17.30, piątek - 8.30 - 15.30, sobota 7.30 -15.30 (raz

w miesiącu). Serwis dzienny nie obejmuje czynności sprzątania pomieszczeń, w których sprzątanie odbywa się w godzinach pracy;

6) zapewnić pracowników do utrzymania czystości pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i sanitariatów poza godzinami pracy Urzędu, zarówno w dni robocze, jak i soboty, niedziele i święta, w miarę zgłaszanych potrzeb i w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w niżej wymienionych lokalizacjach:

a) ul. Kolegialna 9 – Urząd Stanu Cywilnego - uroczystości ślubne i inne - kilkadziesiąt razy w roku;

b) kompleks budynków pl. Stary Rynek 1 – okolicznościowe imprezy i spotkania – kilkadziesiąt razy w roku;

7) zapewnić pracowników do prowadzenia szatni w obiektach: pl. Stary Rynek 1 i ul. Kolegialna 9 (USC) w miarę zgłaszanych potrzeb i w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, zarówno dni robocze, jak i dni wolne od pracy; za przyjmowane rzeczy do przechowania w szatni odpowiedzialność materialną ponosi Wykonawca.

8) przedstawić dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 250 000,00 zł - dla jednej i wszystkich szkód.

8. Zamawiający wyznacza termin wizji lokalnej na dzień 12 stycznia 2023 roku, godz. 10.00, w celu zapoznania się z poszczególnymi obiektami, jego specyficznymi uwarunkowaniami i wymogami, materiałami i urządzeniami będącymi w zakresie usługi w celu zapewnienia odpowiedniego standardu jej wykonania.

Miejsce zbiórki: Urząd Miasta Płocka, pl. Stary Rynek 1, 09 – 400 Płock, wejście od ul. Zduńskiej.

9. Wszelkie prace wymagające użycia technik alpinistycznych i prowadzone na wysokości wykonywane będą przez osoby do tego uprawnione, posiadające wymagane prawem zezwolenia i przeszkolenia.

10. Wykonawca dokona oprysku elewacji preparatami chemicznymi owadobójczymi oraz będzie wykonywał czynności polegające na bieżącym czyszczeniu elewacji budynków z owadów, pajęczyn, itp. (kompleks budynków pl. Stary Rynek 1) i sprzątaniu po remontach pomieszczeń biurowych Urzędu Miasta Płocka.

11. Wykonawca obowiązany jest do prowadzenia selektywnej gospodarki odpadami, wynoszenia zgromadzonych odpadów do pojemników umieszczonych na zewnątrz obiektów, posiadanych przez Zamawiającego w ramach odrębnie podpisanej umowy z firmą specjalistyczną.

12. Wykonawca obowiązany jest do usuwania wszelkich odpadów powstałych w toku realizacji umowy, w tym w szczególności opakowań, wkładów, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął, z uwzględnieniem przepisów ustawy o odpadach, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za gospodarowanie ewentualnymi odpadami powstałymi w związku lub przy okazji wykonywania umowy.

13. W Urzędzie Miasta Płocka obowiązuje zasada segregacji odpadów.
14. Pracownicy świadczący usługi obowiązani są posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
15. Wykonawca obowiązany jest do stosowania kontrolnych kart pracy, poświadczających wykonanie pracy w danej lokalizacji, pomieszczeniu, czasie, zakresie i danych osób sprzątających oraz protokołów stwierdzających poprawność wykonywania poszczególnych usług.
16. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do opracowania i przekazania harmonogramu sprzątania pomieszczeń w poszczególnych budynkach, w dniu następnym, po podpisaniu umowy.
17. Wykonawca będzie przekazywał kontrolne karty pracy po zakończeniu miesiąca do Wydziału Techniczno-Gospodarczego, razem z protokołem odbioru usługi.
18. Do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie używać profesjonalnych narzędzi, sprzętu specjalistycznego, odpowiednich do charakteru obiektu oraz odpowiednich, należytej jakości środków czystości i higieny (mydło w płynie, biały papier toaletowy, białe ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe do wc, środki dezynfekujące, zapachowe, odświeżacze powietrza itp.), dopuszczonych do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg muszą spełniać normy bhp, a środki używane do sprzątania sanitariatów powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem. Cena zakupu ww. środków jest wliczona do ogólnej wartości przedmiotu umowy.
19. Wykonawca zabezpieczy dodatkowo w okresie trwania umowy maty wejściowe - o kolorystyce i wymiarach dopasowanych do powierzchni wskazanej przez Zamawiającego - w obiektach zlokalizowanych przy pl. Stary Rynek 1 (segment A: 1,50 x 3,90 m i 0,90 x 1,45 m i 1,10 x 2,00 m oraz segment C: 1,50 x 2,50 m), ul. Kolegialnej 9 (1,50 x 2,50 m i 1,20 x 2,40 m), al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6 (0,90 x 0,60 m i 1,20 x 2,0 m), które będą okresowo (w okresie letnim co 14 dni, w okresie zimowym co 7 dni) wymieniane na czyste. Koszt wymiany mat jest wliczony do ogólnej wartości przedmiotu umowy.
20. Wykonawca zapewni łączność telefoniczną kierownictwa firmy ze swoim personelem na własny koszt.
21. Osoby sprzątające odpowiadają za: wyłączanie oświetlenia, racjonalne wykorzystanie energii elektrycznej i wody, wyrzucanie powstałych odpadów do pojemników przypisanych do konkretnej frakcji, zamykanie dopływów wody, zamknięcie okien i drzwi oraz pobieranie i zdawanie kluczy do pomieszczeń pracownikowi ochrony.

22. Osoby sprzątające są obowiązane niezwłocznie informować pracowników ochrony o nieprawidłowościach i okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektów, uszkodzenie mienia, wystąpieniu awarii itp.

Pracownicy Wykonawcy obowiązani są stosować się do poleceń i wskazówek:

- 1) pracownika ochrony - w zakresie zachowania się na terenie Urzędu;
- 2) upoważnionych pracowników Urzędu - w zakresie systematyczności, jakości i częstotliwości wykonywanych prac.