

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Świadczenie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych na terenie Gdańskich Autobusów i Tramwajów w Gdańsku Sp. z o.o. (część I zamówienia)

I. Przedmiot Zamówienia – wstęp

- 1) Przedmiotem zamówienia świadczenie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych o łącznej wielkości 27 341,98 m² na terenie Gdańskich Autobusów i Tramwajów Gdańsku Sp. z o.o. wraz z wyposażeniem toalet w środki czystości i higieny.
- 2) Zamówienie będzie realizowane w następujących obiektach:

Zadanie 1 – 1839,79,m2 powierzchni wewnętrzne:

- 1.Budynek Zarządu Zamawiającego, ul. Jaśkowa Dolina 2, Gdańsk-Wrzeszcz
- 2.Budynek socjalny trasowy, ul. Dmowskiego, przy dworcu PKP Gdańsk-Wrzeszcz
- 3.Budynek socjalny trasowy, ul. Rzeczypospolitej, Gdańsk Zaspą, pętla tramwajowa
- 4.Budynek socjalny trasowy, ul. Opata Rybińskiego, Gdańsk-Oliwa, pętla tramwajowa
- 5.Budynek socjalny trasowy, ul. Pomorska, Gdańsk-Jelitkowo, pętla tramwajowa
- 6.Budynek socjalny trasowy, ul. Droszyńskiego, Gdańsk-Oliwa pętla autobusowa
- 7.Budynek socjalny trasowy, ul. Witosa, Gdańsk-Chełm pętla tramwajowo autobusowa
- 8.Budynek socjalny trasowy, ul. Świętokrzyska, Gdańsk-Łostowice, pętla tramwajowa
- 9.Budynek socjalny trasowy, ul. Kartuska, pętla Siedlce
- 10.Budynek socjalny trasowy, Brętowo
- 11.Budynek socjalny trasowy, Jasień
- 12.Budynek socjalny trasowy, Pętla Jana z Kolna
- 13.Budynek socjalny ul. Nowa Warszawska-Bolońska Północna, Gdańsk
- 14.Budynek socjalny ,Stogi Plaża
- 15.Budynek socjalny, Stogi Pasanil

Zadanie 2 - 15 740,11 m2 powierzchni wewnętrznych:

- 1.Zajezdnia Tramwajowa, ul. Wita Stwosza 108-112, Gdańsk-Wrzeszcz (13 207,11m²wraz z kanałami naprawczymi)

2. Zajeżdźnia Tramwajowa, ul. Władysława IV/12, Gdańsk-Nowy Port (2 533 m² wraz z kanałami naprawczymi).

Zadanie 3 - 9 762,08 m² powierzchni wewnętrznych:

Zajeżdźnia Autobusowa, al. gen. J. Hallera 142, Gdańsk-Wrzeszcz (9 762,08 m² wraz z kanałami naprawczymi).

- 3) Powierzchnia wewnętrzna objęta zamówieniem: pomieszczenia biurowe i eksploatacyjne, korytarze, pomieszczenia toalet, łazienek, natrysków, pomieszczenia socjalne, balkon, pomieszczenia portierni, klatki schodowe, schody wejściowe, piwnice, dyspozytornie, palarnie, ciągi komunikacyjne, kotłownie, warsztaty, hale itd.
- 4) Szczegółowy wykaz powierzchni i budynków wraz z lokalizacją stanowi Załącznik A do SOPZ.

II. Opis czynności

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych o łącznej wielkości 27 341,98 m² w ramach Zadań wskazanych w pkt I powyżej.
- 2) W ramach każdego z Zadań występować będą czynności wykonywane codziennie, cotygodniowo oraz cyklicznie. Zamawiający wskazuje, iż zakres poszczególnych czynności przedstawiać się będzie następująco:

A. Czynności wykonywane codziennie:

- 1) Sprzątanie pomieszczeń biurowych:
 - a) odkurzanie podłóg i wykładzin dywanowych (chodników),
 - b) czyszczenie wycieraczek, mat wejściowych,
 - c) przemycie na mokro paneli podłogowych (mopowanie),
 - d) przecieranie na wilgotno oraz konserwacja zewnętrznych powierzchni-mebli,
 - e) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli tapicerowanych, siedzisk i stelaży,
 - f) opróżnianie pojemników na śmieci oraz niszczarek, dbanie o ich czystość, wymiana worków na śmieci,
 - g) opróżnianie popielniczek w pomieszczeniach przeznaczonych do palenia (palarnie).
- 2) Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i ciągów komunikacji wewnętrznej:
 - a) zmiatanie i zmywanie wszystkich rodzajów powierzchni i posadzek,
 - b) czyszczenie wycieraczek, mat wejściowych,

- c) przecieranie na wilgotno oraz konserwacja powierzchni stołów, krzeseł,
- d) mycie glazury, lamperii, parapetów, powierzchni szklanych,
- e) opróżnianie pojemników na śmieci,
- f) zmiatanie i zmywanie wszystkich rodzajów powierzchni również schodów wejściowych (zimą - odśnieżanie i odkuwanie z lodu).

3) Sprzątanie sanitariatów:

- a) mycie i czyszczenie z dodatkiem środków dezynfekcyjnych podłóg oraz ścian pokrytych glazurą, lamperii i luster,
- b) mycie i dezynfekcja ceramiki sanitarnej i armatury / umywalki, zlewozmywaki, pisuary, kabiny prysznicowe, baterie, etc,
- c) uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie lub kostce w przypadku braku dozownika oraz kostek do WC i pisuarów (lub przyklejanych żeli dezynfekcyjnych w zależności od wskazania Zamawiającego),
- d) opróżnianie i dbanie o czystość pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych,
- e) utrzymanie w stałej czystości podajników, dozowników, suszarek do rąk oraz szczotek klozetowych.
- f) w zakresie czynności wskazanych w lit.a) – e) Wykonawca zobowiązany jest (na własny koszt) zapewnić i na bieżąco uzupełniać: podkładowe papierowe na sedes, woreczki sanitarne, papier toaletowy biały dwuwarstwowy, ręczniki flizelinowe białe, mydła w płynie lub kostce antybakteryjnego (w przypadku braku dozowników) – we wszystkich lokalizacjach, a dodatkowo kostki do WC oraz odświeżacze powietrza w budynkach biurowych: Zajezdni Tramwajowej Wrzeszcz, ul. Wita Stwosza 108, 110, 112 oraz Zajezdni Autobusowej al. Gen. J. Hallera 142, budynku Zarządu Zamawiającego- ul. Jaśkowa Dolina 2, Gdańsk-Wrzeszcz, Zajezdni Tramwajowej, ul. Władysława IV/12, Gdańsk-Nowy Port. Wykonawca zapewnia worki na śmieci w odpowiedniej pojemności i ilości (we wszystkich lokalizacjach).

4) Sprzątanie pomieszczeń produkcyjnych (hale i stanowiska produkcyjne):

- a) odkurzanie wszystkich rodzajów powierzchni i posadzek,
- b) odkurzanie kanałów i strefy wokół nich,
- c) opróżnianie pojemników na śmieci, dbanie o ich czystość.

B. Czynności wykonywane cotygodniowo:

1) w pomieszczeniach biurowych:

- a) mycie i konserwacja drzwi wewnętrznych i zewnętrznych płynem do szyb,
- b) czyszczenie na sucho sprzętu biurowego i innego drobnego wyposażenia pomieszczeń, m.in. - lampy biurkowe, monitory i komputery, aparaty telefoniczne, niszczarki, czajniki, wentylatory, nawilżacze powietrza, z wyłączeniem sprzętu

komputerowego (w szczególności komputerów, monitorów, klawiatur, kamer, głośników, myszek itp.),

- c) utrzymanie w czystości pozostałych niewymienionych elementów typu osłony, poręcze, zieleń sztuczna i obrazy.
- 2) W pomieszczeniach socjalnych i ciągach komunikacji wewnętrznej:
- a) czyszczenie powierzchni szklanych wewnątrz budynków, w tym gablot informacyjnych i naświetli,
 - b) mycie i konserwacja drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
 - c) przecieranie na mokro metalowych szafek ubraniowych,
 - d) czyszczenie poręczy, szczebli od balustrad, krat wewnątrz budynku,
 - e) mycie podłóg korytarzy i klatek schodowych - obejmujące wycieranie parapetów okiennych i wycieranie ścian do wysokości lamperii lub innej wykładziny ściennej.
- 3) W sanitariatach:
- a) mycie i konserwacja drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
 - b) odkamienianie ceramiki i armatury sanitarnej,
 - c) czyszczenie lamp zamontowanych na ścianach.
 - d) W pomieszczeniach produkcyjnych (hale i stanowiska produkcyjne):
 - e) czyszczenie powierzchni szklanych wewnątrz budynków, w tym gablot informacyjnych,
 - f) czyszczenie lamp zamontowanych na ścianach,
 - g) mycie i konserwacja drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
 - h) czyszczenie poręczy, szczebli od balustrad, krat wewnątrz budynku.

C. Czynności wykonywane cyklicznie (dotyczy wszystkich pomieszczeń objętych opisem przedmiotu zamówienia):

- 1) mycie grzejników - 1 raz w miesiącu,
- 2) odkamienianie czajników na dyspozytorniach głównych oraz trasowych - raz w miesiącu we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 3) konserwacja wszystkich rodzajów powierzchni środkami specjalistycznymi, przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni - 1 raz w miesiącu, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 4) mycie okien dwustronnie wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi - 3 razy w roku: III/IV, VII/VIII, X/XI, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 5) czyszczenie rolet - 1 raz w roku: III/IV, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,

- 6) czyszczenie żaluzji pionowych i poziomych - 1 raz w roku: III/IV, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 7) mycie lamp przysufitowych 2 razy w roku: III/V, X/XI, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 8) akrylizacja powierzchni pokrytych wykładzinami PCV i marketowych oraz specjalistyczne czyszczenie i konserwacja powierzchni kamiennych - 1 raz na kwartał (w ostatnim miesiącu kwartału), we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 9) pranie wykładzin chodnikowych, dywanowych, chodników i dywanów - 2 razy w roku III/IV,X/XI, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego
- 10)czyszczenie okolic kanałów naprawczych z nadmiaru smaru oraz mycie ścian, podestów i dna ka-nałów - 1 raz w miesiącu, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego,
- 11)mycie bram hal warsztatowych z obu stron - 1 raz w miesiącu, we wcześniej wyznaczonym terminie przez Zamawiającego.

D. Podstawowe definicje związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Sposób realizacji.

- 1) Przyjmuje się następujące definicje:
 - a) mycie oznacza mycie przy użyciu roztworu ciepłej wody z odpowiednim środkiem chemicznym zgodnym z przeznaczeniem określonym przez producenta, posiadającym odpowiednie atesty dopuszczające do stosowania,
 - b) odkurzanie wszystkich rodzajów powierzchni, posadzek i kanałów polega na zebraniu zanieczyszczeń stosownym urządzeniem ssącym np. odkurzaczem przemysłowym, zmiatarką przemysłową,
 - c) czyszczenie z nadmiaru smaru polega na zastosowaniu urządzenia mechanicznego np. szorowaki,
 - d) czyszczenie mebli oznacza: wycieranie suchą, miękką szmatką, wycieranie szmatką zwilżoną roztworem wody ze środkiem chemicznym, wycieranie miękką szmatką z zastosowaniem specjalnego środka chemicznego.
 - e) odkurzanie i czyszczenie urządzeń elektronicznych może być wykonane, w zależności od stopnia i charakteru zabrudzenia, wyłącznie suchą miękką szmatką oraz przy użyciu środków chemicznych, przeznaczonych przez producenta do tego rodzaju zastosowania. ZABRANIA SIĘ STOSOWANIA WODY DO CZYSZCZENIA URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH !!!
 - f) konserwacja oznacza, że poza standardowymi czynnościami, są użyte dodatkowe środki chemiczne, które mają na celu podniesienie walorów estetyczno - użytkowych konserwowanej powierzchni oraz wydłużyć jej okres użytkowania.

Przeznaczenie środka chemicznego do konserwacji musi pochodzić od producenta.
Przez konserwację rozumie się również usuwanie plam.

- 2) W przypadku mycia podłóg w czasie pracy Wykonawca zobowiązany jest do rozstawienia ostrzeżeń o niebezpieczeństwie poślizgnięcia się.

III. Wymagania dotyczące sprzętu oraz środków czystości

- 1) Przedmiot zamówienia ma być realizowany przy pomocy profesjonalnych urządzeń tj. odkurzaczy przemysłowych do pracy na sucho i mokro; maszyny myjąco-zbierającej o wydajności co najmniej 2000m²/h; szorowarek mechanicznych; zestawów do mopowania; zestawów do mycia ścian i sufitów; zamiatarek przemysłowych.
- 2) Na każdej zajezdni autobusowej, jak i tramwajowej zamawiający wymaga, aby znajdował się zestaw narzędzi składający się z (razem trzy zestawy):
 - a) maszyny myjąco-zbierającej o wydajności co najmniej 2000m²/h,
 - b) szorowarki mechanicznej,
 - c) odkurzacza do pracy na sucho i mokro,
 - d) zestawu do mopowania,
 - e) zestawu do mycia ścian i sufitów,
 - f) podnośnika do mycia świetlików min 6 m.
- 3) Do realizacji zamówienia Wykonawca używać będzie narzędzi oraz sprzętu, dopuszczonych do użytkowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie oraz posiadający stosowny atest dopuszczający do stosowania w Polsce i Unii Europejskiej, własnych profesjonalnych środków czystości (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, środki na śmieci, kostki zapachowe do wc, środki dezynfekujące, środki zapachowe, odświeżacze powietrza). Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg muszą odpowiadać normom bhp, a używane do sprzątania sanitariatów powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.
- 4) Wykonawca zapewni środki czystości niezbędne do wykonywania usług. Ponadto Wykonawca zapewni worki na śmieci oraz środki higieniczne: mydło w płynie antybakteryjne, mydło w kostkach antybakteryjne, papier toaletowy biały dwuwarstwowy, ręczniki papierowe dwuwarstwowe białe, ręczniki flizelinowe białe, worki na śmieci, kostki zapachowe do wc, środki dezynfekujące, środki zapachowe, odświeżacze powietrza do użytku przez pracowników Zamawiającego. Środki te powinny być dopuszczone do obrotu i spełniające wymagania odpowiednich przepisów, być wysokiej jakości, oraz odpowiednio do rodzaju środków: posiadać przyjemny zapach, fakturę, estetyczne opakowanie.
- 5) Stosowane środki chemiczne, środki do mycia, czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji muszą być biologicznie neutralne, niedrażniące oczu, dróg oddechowych, nieutrudniające pracy i przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego, zgodnie z

ustawą z dnia 25 lutego 2021 r., o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r., poz.2289).

IV. Wymagania dotyczące czasu wykonywania czynności

- 1) Sprzątanie obiektów odbywać się będzie w godzinach wskazanych w Załączniku A do SOPZ, indywidualnie uzgodnionych przez Wykonawcę z kierownikami poszczególnych działów Zamawiającego.
- 2) W obiektach strzeżonych całodobowo, sprzątanie odbywać się będzie po zakończeniu pracy pracowników Zamawiającego, po uprzednim pobraniu kluczy z portierni lub wartowni (po zakończeniu sprzątania pomieszczeń, należy je zamknąć, a klucze zdać w portierni lub wartowni).
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ustalonych godzin pracy personelu sprzątającego w zależności od potrzeb. Powyższa zmiana może nastąpić po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy z co najmniej z pięciodniowym wyprzedzeniem.
- 4) Zamawiający wymaga, aby czynności składające się na realizację przedmiotu zamówienia wykonywane były przez Wykonawcę bez zakłóceń w pracy Zamawiającego,
- 5) W pomieszczeniach, do których wejście jest plombowane, sprzątanie odbywać się będzie w obecności zatrudnionego pracownika Zamawiającego.
- 6) Wykonawca w terminie 10 dni od daty podpisania umowy przedstawi harmonogram wykonywania czynności cyklicznych, do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający może zgłosić uwagi do harmonogramu, które Wykonawca obowiązany jest uwzględnić.

V. Wymagania dotyczące personelu Wykonawcy

- 1) Wykonawca przedstawi w terminie 5 dni przed dniem rozpoczęcia wykonywania usług wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę sprzątania, zawierający następujące dane:

Lp.	Obiekt Zamawiającego	Imię i Nazwisko osoby sprzątającej	Seria i nr dokumentu tożsamości	Forma zatrudnienia

- 2) Wykonawca wraz z listą przedstawi szczegółowe zasady zastępstw na wypadek absencji chorobowej, urlopowej i innej poszczególnych pracowników w danych obiektach.
- 3) O każdej zmianie osobowej, Wykonawca będzie informował na bieżąco za pośrednictwem e-mailem, najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem pracy przez nowego pracownika. Wykonawca po każdorazowej zmianie pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia będzie aktualizował listę osób do odbioru przepustki

i przekazywał ją Zamawiającemu. Wykonawca zobowiązany jest również codziennie do przekazywania Zamawiającemu podpisanej przez pracowników Wykonawcy listy obecności.

- 4) Zamawiający może wnioskować do Wykonawcy o zmianę zatrudnionego na danym obiekcie pracownika Wykonawcy lub organizacji pracy. Wnioski takie muszą być złożone na piśmie w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed wskazaną datą zmiany pracownika. Do wniosku Zamawiający załączy uzasadnienie.
- 5) Pracownicy Wykonawcy, którzy będą wykonywać przedmiot zamówienia muszą posiadać ważne uprawnienia (wymagane szkolenia) do wykonywania określonych prac (np. wszelkie prace na wysokościach, m.in. mycie okien, czyszczenie oświetlenia sufitowego itp.).
- 6) Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do realizacji przedmiotu zamówienia muszą zostać przeszkoleni w zakresie obowiązujących przepisów BHP i ochrony ppoż. oraz zachowania przy realizacji usług wszelkich obowiązujących przepisów w zakresie BHP, ochrony ppoż., ochrony środowiska oraz wewnętrznych regulacji organizacyjno - porządkowych wprowadzonych przez Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania usług.
- 7) Wykonawca we własnym zakresie przeszkoli w zakresie BHP i Ppoż. zespół pracowników realizujących zamówienie przy współudziale Koordynatora ds. BHP i Ppoż. wybranego wspólnie przez Zamawiającego z Wykonawcą,
- 8) Wykonawca obowiązany jest do zawarcia porozumienia wyznaczającego Koordynatora ds. BHP/PPoż ze strony GAIT na warunkach określonych w pkt VI SOPZ.
- 9) Wykonawca wyposaży pracowników realizujących przedmiot zamówienia w jednakowe, estetyczne stroje zgodne z normami BHP oraz imienne karty identyfikacyjne ze zdjęciem, które będą upoważniały do wejścia na teren obiektów w poszczególnych Zadaniach,
- 10) Pracownicy Wykonawcy muszą stosować się do uwag i zaleceń przedstawicieli Zamawiającego, w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia i pracowników wewnętrznej służby ochrony w zakresie porządkowym.
- 11) Pracownicy Wykonawcy mają obowiązek przestrzegania całkowitego zakazu wnoszenia lub dostarczania innym sposobem, a także spożywania i przebywania w stanie po użyciu napojów alkoholowych, środków działających podobnie do alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na terenie Zamawiającego. Na terenie Zamawiającego obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
- 12) Na żądanie przedstawiciela Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany zapewnić niezwłoczne badania stanu trzeźwości swoich pracowników (do pół godziny od momentu zgłoszenia, że pracownik może być w stanie po spożyciu alkoholu lub substancji psychoaktywnych) urządzeniem kontrolno-pomiarowym posiadającym aktualne świadectwo wzorcowania, lub za zgodą pracownika urządzeniem kontrolno-pomiarowym Zamawiającego a w razie braku zgody pracownika – wezwania Policji, która przeprowadzi odpowiednie badanie.

- 13) Wykonawca jest zobowiązany na żądanie przedstawiciela Zamawiającego niezwłocznie odsunąć od realizacji umowy pracownika w przypadku stwierdzenia przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego, że jego działania są wykonywane niezgodnie z zapisami umowy lub zagrażają interesowi Zamawiającego.
- 14) Pracownicy Wykonawcy niezwłocznie informowali Zamawiającego o uszkodzeniach sprzętu, urządzeń, pomieszczeń, budynku lub o zagrożeniach (pożarowe, zalanie, pojawienie się gryzoni, inne) ujawnionych w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 15) Wykonawca obowiązany jest do złożenia listy osób, które będą wykonywać czynności na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem wykonywania usług. W przypadku zmiany pracowników Wykonawca przedkłada zaktualizowaną listę pracowników. Wzór listy Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Pracownicy powinni posiadać identyfikatory z LOGO firmy, która świadczy usługi sprzątnia .
- 16) Zamawiający w stosunku do pracowników Wykonawcy wykona obowiązek informacyjny z art. 13 RODO zakresu monitoringu w obiektach.

Załącznik A do SOPZ (cz. I zamówienia)

Szczegółowy wykaz powierzchni i budynków dla Zadania 1

1. Nazwa i adres	Sprzątanie w godz.		powierzchnia wew · w m² ogółem	Informacje dodatkowe			podana jednostronna powierzchni mycia okien w m²	rolety	Żaluzje m²	
	w dni powszednie	w dni wolne od pracy		umywalki/ zlewozmywaki szt.	ustępy/bidety /pisuary szt.	kabiny prysznicowe szt.			pionowe	poziome
budynki biurowe										
1. Budynek Zarządu Zamawiającego ul. Jaśkowa Dolina 2, Gdańsk-Wrzeszcz	14.00-22.00		1412,50	10	13		282,77		30,66	156,50
budynki socjalne										
2. Budynek socjalny trasowy, ul. Dmowskiego, przy Dworcu PKP Gdańsk- Wrzeszcz	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	27,20	2	3		16,00			
3. Budynek socjalny trasowy, ul. Rzeczypospolitej, Gdańsk-Zaspa	6.00-8.30 15.00-17.00	6.00-8.30 15.00-17.00	20,00	2	3		0,70			
4. Budynek socjalny trasowy, ul. Opata Rybińskiego, Gdańsk- Oliwa, Pętla Tramwajowa	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	27,20	2	3		16,00			
5. Budynek socjalny trasowy, ul. Pomorska, Pętla Tramwajowa, Gdańsk-Jelitkowo	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	50,54	2	3		7,18			

6. Budynek socjalny trasowy, ul. Droszyńskiego, Gdańsk-Oliwa	6.00-8.30 15.00-17.00	6.00-8.30 15.00-17.00	23,50	2	3		3,78			
7. Budynek socjalny trasowy, ul. Witosa, Gdańsk-Chełm, Pętla Autobusowo-Tramwajowa	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	13,10	2	1		1,94			
8. Budynek socjalny trasowy, ul. Świętokrzyska, Gdańsk-Łostowice, Pętla Tramwajowa	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	20,04	1	1		4,56			
9. Budynek socjalny trasowy, ul. Kartuska, Pętla Siedlce	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	45,80	3	3		7,65			
10. Budynek socjalny trasowy, Brętowo	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	30,53	4	3		2,42			
11. Budynek socjalny trasowy, Jasień	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	30,53	4	3		2,00			
12. Budynek socjalny trasowy, Jana z Kolna	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	35,70	3	3		13,88			
13. Budynek socjalny trasowy Nowa Warszawska –Bolońska Północna Gdańsk	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	32,45	4	3		2,96			
14 Budynek socjalny trasowy Stogi Plaža	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	38,25	3	6		1,5			
15 Budynek socjalny trasowy Stogi Pasanil	6.00-8.30, 15.00-17.00	6.00-8.30, 15.00-17.00	32,45	3	6		2,76			
Powierzchnia razem			1 839,79	47	57		366,10		30,66	156,50

Pozycja tabelki 1– sprzątane w dni robocze, od poniedziałku do piątku

Pozycja tabelki 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 – **sprzątane przez cały tydzień, dwa razy dziennie**, od poniedziałku do niedzieli

Szczegółowy wykaz powierzchni i budynków dla Zadania 2

Nazwa i adres		Sprzątanie w godz.		powierzchnia wew. w m ² ogółem	Informacje dodatkowe			podana jednostronna powierzchnia mycia okien w m ²	rolety	Żaluzje m ²	
		w dni powszednie	w dni wolne od pracy		umywalki/zlewozmywaki szt.	ustępy/bidety/pisuary szt.	kabiny prysznicowe szt.			pionowe	poziome
1. Zajeżdźnia Tramwajowa Gdańsk-Wrzeszcz, ul. Wita Stwosza 108-112											
budynki biurowe	1. ul. Wita Stwosza 112	14.00-22.00		440,79	3	4		68,42		12,46	52,37
	2. ul. Wita Stwosza 108	7.00-15.00		309,10	6	6		54,72		25,20	
budynki produkcyjno-biurowe	3. Budynek Biurowy Zajeżdźni Tramwajowej, ul. Wita Stwosza 110 - B	6.00-14.00		5105,22	42	23	6	11,76			
	4. Budynek warsztatów tramwajowych z kanałami naprawczymi - P	7.00-15.00		6 714,00	36	16	6	87,00	3,92		1,70
	5. Magazyn centralny	7.00-15.00		500,00	2	2					
	6. Dyspozytornia Tramwajowa Gdańsk-Wrzeszcz	13.00-21.00	13.00-21.00	138,00	4	4		35,01	35,01		

2. Zajeżdźnia Tramwajowa Gdańsk-Nowy Port, ul. Władysława IV											
	7. Pomieszczenia biurowe w Zajeżdźni Tramwajowej Nowy Port	14.00-22.00		160,00	7	5	1	13,00			7,50
	8. Hala Zajeżdźni Tramwajowej Nowy Port z kanałami naprawczymi	7.00-15.00		2 340,00	12	3	6	10,00			
	9. Dyspozytornia Tramwajowa Gdańsk-Nowy Port	6.00-22.00	6.00-22.00	33,00	1	2		12,00			2,00
Powierzchnia razem				15 740,11	113	65	19	291,91	38,93	37,66	63,5 7

Pozycja tabelki 1,2,3,5,7, – sprzątane w dni robocze, od poniedziałku do piątku,

Pozycja tabelki 4,6,8,9 – **sprzątane przez cały tydzień**, od poniedziałku do niedzieli.

Szczegółowy wykaz powierzchni i budynków dla Zadania 3

Nazwa i adres		Sprzątanie w godz.		powierzchnia wew. w m ² ogółem	Informacje dodatkowe			podana jednostronna powierzchnia mycia okien w	rolety	Żaluzje m ²	
		w dni powszednie	w dni wolne od pracy		umywalki / zlewozmywaki szt.	ustępy/bidety/ pisuary szt.	kabiny prysznicowe szt.			pionowe	poziome
Zajezdnia Autobusowa Gdańsk-Wrzeszcz, al. gen. J. Hallera 142											
budynki biurowe	1. Budynek administracyjno-socjalny - 1 gabl.	14.00- 22.00		754,60	5	5		112,16		16,2 0	96,72
	2. Garaż	6.00-14.00		1621,00				8,64			
budynki produkcyjno- biurowe	3. Hala OC z kanałami naprawczymi	6.00-14.00		2 711,00	5	4		22,31			18,53
	4. Hala OT z kanałami naprawczymi	6.00-14.00		2 908,50	7	6	1	3,2			
	5. Budynek warsztatów i łącznik – 3 szt.	6.00-14.00		1261,67	43	12	22	15,76			
	6. Dyspozytornia Autobusowa Gdańsk- Wrzeszcz	7.00-9.00: 24.00-2.00	7.00-9.00 24.00-2.00	79,0	2	6		22,14			9,97

	7. Magazyn 02	7.00-15.00		320,50	2			5			
	8. Budynek Stacji paliw	7.00-15.00		105,81	7	5	2	82			
	Powierzchnia razem			9 762,08	71	38	25	271,21		16,20	125,22

Uwaga

Pozycja tabelki 1,2,,5,6,8, – sprzątane w dni robocze, od poniedziałku do piątku,

Pozycja tabeli 3,4,7 – sprzątanie sprzątane przez cały tydzień, od poniedziałku do niedzieli Pozycja tabelki 6 – **sprzątane przez cały tydzień, dwa razy dziennie**, od poniedziałku do niedzieli.

VI. Wzór porozumienia wyznaczającego Koordynatora ds. BHP/Ppoż. ze strony GAIT Sp. z o.o.

POROZUMIENIE wyznaczające Koordynatora ds. BHP / Ppoż. ze strony GAIT Sp. z o.o.

z dniado zlecenia

.....

o współpracy pracodawców

w sprawie zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy

oraz o ustanowienie Koordynatora do spraw BHP i Ppoż.

Na podstawie przepisów art. 208 Kodeksu Pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy następującymi pracodawcami:

zwana w treści zlecenia **Zamawiającym/Zleceniodawcą**,*

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą/Zleceniobiorcą** *.

Ileokroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o pracodawcy rozumie się przez to Zamawiającego/Zleceniodawcę oraz Wykonawcę/Zleceniobiorcę.

§ 1

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. w budynkach i na terenie:

.....

§ 2

1. Pracodawcy ustalają koordynatora do spraw BHP i Ppoż. oraz zlecają koordynatorowi realizację w ich imieniu zadań, o których mowa w § 6.
2. Koordynatorem do spraw BHP/Ppoż. jest:
Pan/i.....
3. Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą oraz z koordynatorem do spraw BHP i Ppoż. w celu zapewnienia pracownikom pracującym w budynkach i terenie bezpiecznej i higienicznej pracy.
4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy/Zleceniobiorcy ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku, mającego miejsce na terenie i w budynkachodbywać się będzie w obecności koordynatora oraz przedstawiciela służby BHP
5. Wyznaczenie koordynatora do spraw BHP i Ppoż. nie zwalnia pracodawców z obowiązku zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy i przestrzegania przepisów ppoż.

6. Każdy z pracodawców odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów BHP i Ppoż. przez podległych pracowników.

§ 3

1. Wykonawca/Zleceniobiorca odpowiada za stosowanie przepisów w zakresie BHP i Ppoż. przez podległych pracowników, a w szczególności za:

- wyznaczenie osoby lub osób organizujących i nadzorujących prace, które zgodnie z art. 212 Kodeksu Pracy będą dbały o zachowanie właściwego stanu bhp przy wykonywanych pracach,
- imienne określenie osób organizujących i nadzorujących prace stanowiące § 7 niniejszego porozumienia,
- zapoznanie pracowników z przepisami BHP,
- przeszkolenie pracowników z zakresu instrukcji przeciwpożarowej obowiązującej na terenie budynkóworaz poinformowanie o wykonywaniu działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w porozumieniu z koordynatorem BHP i Ppoż.,
- poinformowanie pracowników o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy,
- poinformowanie pracowników o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie budynków
- przebywanie podległych pracowników tylko w tych obszarach budynków, które zostały im udostępnione do wykonania przedmiotu zlecenia,
- wyposażenie pracowników w ubiór ochronny oraz sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, posiadający wymagane atesty,
- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach, do których nie posiada odpowiednich uprawnień,
- informowanie osoby nadzorującej wykonywane prace o zagrożeniu dla życia lub zdrowia ludzkiego i podjęcie działania zmierzającego do usunięcia tego zagrożenia przy współpracy z odpowiednimi służbami

2. Podstawą dopuszczenia przez Wykonawcę pracowników do prac jest:

- spełnienie wymagań określonych w ust. 1.
- posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich oraz w przypadku wykonywania prac na wysokościach odpowiednich badań,
- posiadania uprawnień SEP w przypadku pracy elektrycznych,
- uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie BHP,
- posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
- wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt, posiadający wymagane atesty (np. drabiny, rusztowania).

3. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wymienieni na Liście osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy, wykonujący pracę na terenie Zamawiającego spełniają wymagania wymienione w § 3 ust. 1 i 2 niniejszego porozumienia, ponadto Wykonawcę zobowiązuje się do przekazania (do wglądu) dokumentacji potwierdzającej spełnienie wymagań na wniosek Koordynatora.

§ 4

Obowiązkiem Zamawiającego/Zleceniodawcy jest przekazanie Wykonawcy/Zleceniobiorcy instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w budynkach Zajezdni Tramwajowych we Wrzeszczu i Zajezdni Tramwajowej Nowy Port oraz poinformowanie o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w porozumieniu z koordynatorem BHP i Ppoż. Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego porozumienia.

§ 5

1. Obowiązkiem Wykonawcy/Zleceniobiorcy jest pisemne przekazanie koordynatorowi do spraw BHP i Ppoż.:
 - nazwy firmy Wykonawcy/Zleceniobiorcy, adresu jego siedziby, telefonu, maila,
 - czasu trwania zlecenia,
 - rodzaju i miejsca wykonywanych prac,
 - wykazu pracowników, którzy będą wykonywać prace oraz dane osoby nadzorującej ich pracę,
2. Wykonawca/Zleceniobiorca informuje koordynatora do spraw bhp i ppoż. o planowanym terminie realizacji prac pożarowo niebezpiecznych, nie później niż na jeden dzień przed ich rozpoczęciem.
3. Wykonawca/Zleceniobiorca jest zobowiązany do bieżącego aktualizowania informacji, o których mowa w ust. 1 w formie pisemnej.

§ 6

Do obowiązków i uprawnień koordynatora do spraw BHP i Ppoż. należy:

a) w zakresie Ppoż.:

- Przegląd stanu zabezpieczeń Ppoż. na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy/Zleceniobiorcy
- informowanie pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach i uchybieniach w zakresie Ppoż.
- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika, który nie przestrzega przepisów Ppoż. i swoim zachowaniem lub sposobem pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia innych osób
- niezwłoczne wstrzymanie pracy maszyn lub urządzeń przy stwierdzeniu zagrożenia życia lub zdrowia innych osób podczas wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych

b) w zakresie BHP i Ppoż.:

- współpraca ze służbami BHP pracodawców,
- koordynowanie realizacji zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa pracy i/lub bezpieczeństwa pożarowego obiektów Zajezdni.....,
- koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie podczas wykonywania prac zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- informowanie pracodawców, osoby kierujące pracownikami oraz służby BHP pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach wypadkowych oraz uchybieniach w zakresie bezpieczeństwa i ochrony Ppoż.

§ 7

Osoby organizujące i nadzorujące prace ze strony Wykonawcy/Zleceniobiorcy:

1.

2.

3.

§ 8

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie obowiązywania

zlecenia Nr

.....

podpis Wykonawcy

.....

podpis Zamawiającego

.....

podpis koordynatora bhp i ppoż.