

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Usługi sprzątania będą wykonywane w następujących obiektach Zamawiającego:
 - 1) Budynek przy ul. Fabryczna 3:
 - a) Biurowiec - trzy kondygnacje i dwie klatki schodowe,
 - b) Zaplecze Pogotowia Ciepłowniczego i rampa,
 - c) Magazyn i rampa
 - d) Archiwum i rampa,
 - 2) Brygada, ul. Wybickiego,
 - 3) Brygada, ul. Szarych Szeregów,
 - 4) Brygada, ul. Żeglarska,
 - 5) Sala szkoleń, ul. Brzechwy,
 - 6) Brygada, ul. Malborska,
 - 7) Brygada, ul. Donimirskich,
 - 8) Brygada, ul. Korczaka,
 - 9) Brygada, ul. Niepodległości,
 - 10) Brygada, ul. Chełmońskiego,
 - 11) Brygada, ul. Topolowa,
 - 12) Kotłownia, ul. Dojazdowa.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy utrzymanie porządku na posesji Zamawiającego wymienionej w ust 1 pkt 1).
3. Pomieszczenia o ograniczonym dostępie, ul. Fabryczna 3:
 - 1) Kadry, ul. Fabryczna 3,
 - 2) Archiwum, ul. Fabryczna 3 - (2 pomieszczenia),
 - 3) Serwerownie, ul. Fabryczna 3 - (4 pomieszczenia),
 - 4) Magazyn, ul. Fabryczna 3,
 - 5) Pomieszczenia kuchenne przy sekretariacie
 - 6) Zaplecze obsługi klienta.
4. Zakres prac i częstotliwość ich wykonywania znajduje się w „**Harmonogramie sprzątania pomieszczeń w obiektach EPEC**”, stanowiącym **Załącznik nr 1**.
5. Obszar odpowiedzialności Wykonawcy za usługi sprzątania:
 - 1) Wykonawca zapewnienia profesjonalną usługę sprzątania na posesji i w obiektach Zamawiającego poprzez wykonywanie czynności w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów oraz środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wyposażenie oraz prawidłowe korzystanie ze sprzętu stanowiskowego stosowanego do wykonywania usługi.
 - 2) Wykonawca zapewnienia serwis dzienny, obejmujący codzienne utrzymanie czystości w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ w budynku biurowca przy ul. Fabrycznej 3, tj.: pokoi jadalnych, łazienek, klatki schodowej, klatki schodowej ewakuacyjnej, holi, korytarzy oraz schodów wejściowych do budynku.
 - 3) Powierzchnie niewłaściwie lub niedokładnie posprzątane będą podlegały codziennej weryfikacji przez serwis sprzątający dzienny poprzez doprowadzenie go do właściwego wyglądu (tzn. poprzez „doczyszczenie” umywalek, kranów, toalet, glazury, drzwi, mebli itp.). Szczególnie w sezonie zimowym systematyczne sprzątanie posadzki z wody i błota pośniegowego.
 - 4) Wszystkie czynności porządkowe wewnątrz budynków należy wykonywać poza godzinami pracy Zamawiającego tj.: 7⁰⁰ - 16⁰⁰, z wyjątkiem:
 - a) sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie (ust. 3), które muszą być wykonane w godzinach 9⁰⁰ - 14⁰⁰, pod nadzorem pracowników Zamawiającego,
 - b) sprzątania awaryjnego na skutek nieprzewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, silne

opady deszczu lub śniegu oraz inne zdarzenie) wymagającego natychmiastowego jego usunięcia, z reakcją nie później niż w ciągu 30 minut od telefonicznego zgłoszenia,

c) serwisu dziennego.

6. Do obowiązków Wykonawcy należy bieżące utrzymanie czystości w obiektach będących przedmiotem umowy, zgodnie z zakresem i częstotliwością określoną w „Harmonogramie sprzątanania pomieszczeń w obiektach EPEC” stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ, w tym również:
 - 1) czyszczenie urzędów będących na wyposażeniu pokoi jadalnych i kuchennych, w tym pomieszczenia przynależącego do sekretariatu i sali konferencyjnej, tj.: lodówki, mikrofalówki, ekspresu do kawy, zmywarki itp.,
 - 2) utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Fabryczna 3 w Elblągu, z których korzystają pracownicy EPEC, tj. odkurzanie wykładzin, wycieranie kurzy z mebli oraz wyposażenia, za wyjątkiem sprzętu komputerowego (monitor, laptop, klawiatura itp.),
 - 3) odkamienianie czajników, w zależności od potrzeb (nie rzadziej niż co 2 tygodnie),
 - 4) wymiana gąbek do mycia naczyń,
 - 5) uzupełnianie na bieżąco płynów do mycia naczyń i rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego,
 - 6) sprzątanie wewnątrz szafek w pomieszczeniach pokoi jadalnych i kuchennych w tym pomieszczeniu przynależącym do sekretariatu i sali konferencyjnej, raz na kwartał,
 - 7) utrzymanie porządku na posesji Zamawiającego wymienionej w ust. 1 pkt 1),
 - 8) sprzątanie schodów, czyszczenie balustrad i poręczy oraz rampy w obiekcie wymienionym w ust. 1 pkt 1),
 - 9) w okresie zimowym najpóźniej do godz. 6:30 odśnieżanie z usuwaniem śniegu, posypywanie piaskiem i solą schodów wejściowych do budynku, posypywanie piaskiem i solą chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, rampy przy obiekcie Zamawiającego wymienionych w ust. 1 pkt 1),
 - 10) mycie okien (szyb, ram okiennych i parapetów),
 - 11) mycie opraw oświetleniowych i kloszy. **Zmawiający informuje, że oprawy oświetleniowe i klosze zdejmowanie i zakładanie będą przez służby techniczne EPEC, posiadające stosowne uprawnienia. Termin sprzątanania należy każdorazowo uzgodnić z Zamawiającym.**
 - 12) Doczyszczanie podłogi na parterze budynku biurowca (w tym przedsionek, hol - lobby, pomieszczenia obsługi klienta nr 1 oraz nr 2) - doczyszczanie po sezonie zimowym.
7. Podczas sprzątania należy zachować szczególną ostrożność i nie spowodować rozłączenia urządzeń biurowych (komputerów, telefonów, drukarek) – w przypadku ich rozłączania nie należy samemu podłączać ww. sprzętu. O zaistniałej sytuacji powiadomić osobę nadzorującą ze strony Zamawiającego.
8. Wykonawca wykonuje przedmiot Zamówienia pod własnym nadzorem oraz przy pomocy własnego personelu, w liczbie osób zapewniających wysoki poziom usługi.
9. Wykonawca zapewni stały kontakt z osobą nadzorującą ze strony Zamawiającego.
10. Wykonawca wykonuje przedmiot Zamówienia własnym sprzętem, narzędziami i środkami czystości. Zastosowane materiały i środki czyszczące o nieniszczącym działaniu, używane do wykonywania usługi muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać wymagane prawnie atesty, świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce oraz karty charakterystyki produktów (jeśli są wymagane). Wykonawca dostarczy wersję elektroniczną ww. dokumentów przed przystąpieniem do świadczenia Usługi oraz każdorazowo niezwłocznie w przypadku zmiany stosowanego materiału/środka Zamawiającemu oraz na żądanie Zamawiającego.
11. Wykonawca zapewnia na swój koszt materiały i środki czystości, w szczególności:
 - 1) środki myjąco-pielęgnujące do codziennego mycia podłóg o właściwościach antypoślizgowych o przyjemnym zapachu, nadających powierzchniom połysk,
 - 2) odpowiednie środki do mycia i konserwacji paneli podłogowych,
 - 3) środki do mycia, nabłyszczania i konserwacji posadzki kamiennej,
 - 4) środki do mycia i konserwacji wykładziny dywanowej i PCV,
 - 5) środki do mycia glazury i terakoty,

- 6) środki do mycia i dezynfekcji sanitariatów, antybakteryjne o przyjemnym zapachu,
 - 7) odświeżacze powietrza i kostki zapachowe do WC o przyjemnym zapachu,
 - 8) środki do mycia okien,
 - 9) płyn do mycia naczyń,
 - 10) środki myjące do zmywarek; w tym tabletki myjące, płyn nabłyszczający, sól do zmywarki, środki do czyszczenia zmywarek,
 - 11) środki do czyszczenia i odkamieniania automatycznych i kolbowych ekspresów do kawy, w tym tabletki do czyszczenia oraz odkamieniacze w płynie (dedykowane do danego urządzenia).
 - 12) worki na śmieci - mocne, dostosowane do ilości i rodzaju śmieci,
 - 13) papier toaletowy - biały na rolach dostosowanych do podajników zamontowanych w pomieszczeniach Zamawiającego,
 - 14) środki do odkamieniania czajników,
 - 15) środki do mycia, pielęgnacji i konserwacji mebli,
 - 16) ręczniki jednorazowe białe, dostosowane do podajników zamontowanych w pomieszczeniach Zamawiającego,
 - 17) mydło w płynie - gęste, nie wyływające z dozowników, hipoalergiczne, dostosowane do podajników zamontowanych w pomieszczeniach Zamawiającego,
 - 18) gąbki do mycia naczyń,
 - 19) ścierki/gąbki do wycierania blatów,
 - 20) materiały do odśnieżania obiektów w okresie zimowym, zgodnie z ust 6 pkt. 9)
12. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła pracownikom pogotowia ciepłowniczego pracującym, w systemie tryzmianowym (24 godz. na dobę również w soboty, niedziele i święta) oraz w biurowcu przy ul. Fabrycznej 3 w Elblągu. **Zapas środków czystości przechowywany w wyznaczonym pomieszczeniu na I piętrze biurowca.**
 13. Wykonawca jest obowiązany do sprzątnięcia pomieszczeń Zamawiającego w przypadku prac remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątnięcia pomieszczeń w czasie remontu.
 14. Wykonawca będzie informował przedstawiciela Zamawiającego, nadzorującego wykonywanie umowy o wszelkich usterkach, widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowaniu.
 15. Koszt wywozu odpadów stałych powstałych w wyniku sprzątnięcia budynków i opróżniania koszy ponosi Zamawiający.
 16. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia segregacji odpadów stałych zgodnie z przyjętymi zasadami w EPEC Sp. z o. o. Zamawiający informuje, że pracownicy w pomieszczeniach EPEC dokonują segregacji odpadów do oznaczonych pojemników typu: szkło, plastik, papier, inne. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało opróżnianie ww. pojemników i umieszczenie tak posegregowanych odpadów do odpowiednio oznakowanych pojemników typu: szkło, metale i tworzywa sztuczne, papier, bio i niesegregowane odpady komunalne.
 17. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ, zgodnie z instruktażem przeprowadzonym przez Zamawiającego przed rozpoczęciem wykonywania usługi oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
 18. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usług.
 19. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu, najpóźniej 2 dni przed dniem rozpoczęcia realizacji usługi, wykaz pracowników (z podziałem na poszczególne obiekty - adresy), którzy będą wykonywać usługi sprzątnięcia i nadzoru. Wykaz musi zawierać:

- nazwę obiektu Zamawiającego, imię i nazwisko osoby sprzątającej/nadzorującej, serię i nr dokumentu tożsamości, formę zatrudnienia. O każdej zmianie osobowej, Wykonawca będzie informował na bieżąco Zamawiającego.
20. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi szczegółowe zasady zastępstw na wypadek absencji chorobowej, urlopowej i innej poszczególnych pracowników Wykonawcy realizujących usługę u Zamawiającego.
 21. Zamawiający dopuszcza zmiany w obsadzie osobowej pracowników Wykonawcy tylko po uprzednim uzgodnieniu (przed przystąpieniem do pracy osoba ta musi być wcześniej przeszkolona i wprowadzona w zakresie zasad pracy).
 22. Wykonawca ma obowiązek każdorazowo zgłaszać Zamawiającemu fakt rozpoczęcia wykonywania czynności okresowych objętych przedmiotem umowy, wyznaczonych do wykonania w miesiącu, półroczu lub roku np. mycie okien itp. oraz przedstawić imienny wykaz osób wyznaczonych do wykonywania tych czynności przed przystąpieniem do wykonania prac.
 23. W przypadku zgłoszenia do wykonywania czynności opisanych w ust. 22 innych osób, niż ujętych w wykazie zgodnie z ust. 19, osoby te mogą wykonywać czynności tylko w obecności osoby nadzorującej ze strony Wykonawcy wykonanie Umowy lub osoby sprzątającej dane pomieszczenia.
 24. Przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym opracuje harmonogram okresowych czynności wynikających z załącznika nr 1, w tym również czynności wykonywanych w ramach sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie do bieżącego potwierdzania wykonania tych czynności przez osobę/osoby sprzątające, w celu umożliwienia sprawdzenia faktycznego wykonania tych czynności. Jeden egzemplarz harmonogramu przekazuje dla Zamawiającego.
 25. Zrealizowany harmonogram za dany miesiąc, o którym mowa powyżej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji przed wystawieniem FV za dany miesiąc.
 26. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenia do przechowywania sprzętu małogabarytowego jak odkurzacze, mopy itp. oraz media (prąd, woda). Klucze do ww. pomieszczeń codziennie będą pobierane od pracownika Receptji przy ul. Fabrycznej 3 i po zakończonej pracy zdawane.
 27. Usługi sprzątania w obiekcie Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 pkt 5) zgłaszane będą przez Zamawiającego telefonicznie. Podczas prowadzonych szkoleń do obowiązków Wykonawcy będzie należało zabezpieczenie obiektu w ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło.
 28. Zamawiający, w celu oszacowania miesięcznego zużycia środków higienicznych podaje ilość pracujących osób na dzień 15.11.2024 r. w niżej wymienionych obiektach:
 - a) Biurowiec, ul. Fabryczna 3 - 90,
 - b) Zaplecze Pogotowia Ciepłowniczego, ul. Fabryczna 3 - 11,
 - c) Magazyn, ul. Fabryczna 3 - 3,
 - d) Brygada, ul. Wybickiego - 4,
 - e) Brygada, ul. Szarych Szeregów - 4,
 - f) Brygada, ul. Żeglarska - 7,
 - g) Brygada, ul. Malborska - 5,
 - h) Brygada, ul. Donimirskich - 10,
 - i) Brygada, ul. Korczaka - 10,
 - j) Brygada, ul. Niepodległości - 3,
 - k) Brygada, ul. Chełmońskiego - 6,
 - l) Brygada, ul. Topolowa - 9,
 - m) Kotłownia, ul. Dojazdowa - 14,

łącznie: 176 osób

29. Wymagania wiedzy, umiejętności i ubioru dotyczące pracowników na poszczególnych stanowiskach:

1) Pracownik sprzątający/osoba nadzorująca pracę powinien posiadać:

- a) Podstawową wiedzę branżową (techniki sprzątania, sposób pracy).
- b) Wiedzę z zakresu sposobu dozowania i przeznaczenia środków czystości stosowanych w powierzonym obszarze pracy, w szczególności powinien być zapoznany z ich kartami charakterystyki produktów (jeśli dla danego produktu takowe występują).
- c) Wymaganą ustawowo wiedzę z zakresu BHP i PPOŻ.
- d) Aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy.
- e) Pracownicy powinni być ubrani w obowiązującą u Wykonawcy strój służbowy/odzież roboczą (oznaczoną znakiem/logiem firmowym Wykonawcy), obuwiu robocze i środki ochrony indywidualnej (jeśli są potrzebne do wykonania usługi).
- f) Pracownicy powinni być zapoznani z dokumentami wewnętrznymi obowiązującymi u Zamawiającego tj. procedury, instrukcje, zarządzenia itd., a w szczególności instrukcją bezpieczeństwa pożarowego. Wewnętrzne dokumenty będą przekazywane Wykonawcy w formie elektronicznej celem zapoznania z nimi pracowników, Wykonawca niezwłocznie zapozna pracowników z dokumentacją i potwierdzi ten fakt dostarczając w ciągu 2 dni roboczych Zamawiającemu pisemne oświadczenie podpisane przez pracowników o zapoznaniu się z dokumentem, zrozumieniu jego treści i przyjęciu go do stosowania;

2) Zakres obowiązków osoby nadzorującej wykonanie przedmiotu zamówienia:

- a) Odpowiedzialność za jakość usług wykonywanych zgodnie z harmonogramami.
- b) Odpowiedzialność za pracowników świadczących usługę sprzątania w obiektach Zamawiającego.
- c) Przyjmowanie na bieżąco zgłoszenia (telefonicznego/ elektronicznego) niewłaściwego wykonania usługi lub niewykonania usług.
- d) Odpowiedzialność za usuwanie na bieżąco uwag dotyczących niewłaściwego lub niewykonania usług.
- e) Bieżąca kontrola obiektów pod względem czystości.
- f) Stały kontakt z osobą nadzorującą wykonywanie przedmiotu Zamówienia ze strony Zamawiającego.

30. Pracownicy Wykonawcy powinni stosować się w szczególności do:

- 1) instrukcji ppoż. i alarmowej obowiązujących w obiektach Zamawiającego,
- 2) przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233)
- 3) przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151).
- 4) przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 5) przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1781).