

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego mieszczących się w następujących lokalizacjach:**

1. ul. Sikorskiego 4 w Gorzowie Wielkopolskim,
2. ul. Sikorskiego 5 w Gorzowie Wielkopolskim (część obiektu),
3. ul. Hawelańska 5 w Gorzowie Wielkopolskim (część obiektu),
4. ul. Myśluborska 34 w Gorzowie Wielkopolskim,
5. ul. Kazimierza Wielkiego 1 w Gorzowie Wielkopolskim,
6. ul. Łokietka 22 w Gorzowie Wielkopolskim,
7. ul. Teatralna 26 w Gorzowie Wielkopolskim (część obiektu),
8. ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wielkopolskim (część obiektu),
9. ul. Wawrzyniaka 4 w Gorzowie Wielkopolskim (część obiektu),
10. ul. Wełniany Rynek 18 w Gorzowie Wielkopolskim (część obiektu).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni do sprzątania.

### I. Wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia usługi.

1. Zamawiający wymaga zapewnienia ilości osób świadczących usługę zgodnie z poniższym zestawieniem:

L.p.	Adres	Powierzchnia do sprzątania	Czas przewidziany na sprzątanie	Wymagana minimalna liczba osób		Dodatkowe osoby do obsługi dziennej
1	Sikorskiego 4	2 436,10m <sup>2</sup>	od 15.30 do 19.30	6	osób	1
2	Sikorskiego 5	179,11 m <sup>2</sup>	od 15.30 do 19.30	1	osoba	
2	Hawelańska 5	137,52 m <sup>2</sup>	od 15.30 do 19.30	1	osoba	-
3	Myśluborska 34	3 177,88m <sup>2</sup>	od 15.30 do 20.00	7	osób	1
4	Łokietka 22	1 117,28m <sup>2</sup>	od 15.30 do 21.00	2	osoby	-
5	Teatralna 26	559,72m <sup>2</sup>	od 15.30 do 21.00	1	osoba	-
6	K. Wielkiego 1	545,33m <sup>2</sup>	od 15.30 do 19.00 lub w zależności od odbywających się ślubów (zgodnie z punktem 8)	1	osoba	-
7	Jagiellończyka 10	157,66m <sup>2</sup>	od 15.30 do 19.30	1	osoba	-
8	Wawrzyniaka 4	62,70m <sup>2</sup>	od 15.30 do 19.30	1	osoba	-
9	Wełniany Rynek 18	1671,65m <sup>2</sup>	Od 15.30 do 19.30	4	osoby	-
<b>Ogółem:</b>		<b>10 044,95 m<sup>2</sup></b>		<b>25</b>		<b>2</b>
						<b>27</b>

2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi z należytą starannością, zapewniając na terenie objętym umową należyty ład i porządek.
3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wykazem powierzchni do sprzątania stanowiącym załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia. W zakres codziennego utrzymania czystości wlicza się podesty (schody wejściowe) do każdego budynku.

4. Usługa sprzątania wykonywana będzie przez Wykonawcę profesjonalnym, specjalistycznym sprzętem właściwym dla danego rodzaju prac i powierzchni gwarantującym wysoką jakość usług.
5. Wykonawca będzie używał środków czystości i środków higieniczno-sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, posiadających niezbędne atesty, a także właściwych do zainstalowanych pojemników lub dozowników.
6. Sprzęt, środki czystości, worki na śmieci oraz środki higieniczne Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
7. Uzupełnianie środków czystości odbywać się będzie w takim cyklu czasowym aby zapewnić ciągłość ich dostępności.
8. Wykonawca zapewni po jednej osobie do bieżącego utrzymania czystości w godzinach pracy Urzędu w budynkach przy ul. Sikorskiego 4 oraz ul. Myśluborskiej 34.  
Pracownik ten zobowiązany jest na bieżąco kontrolować i dbać o czystość korytarzy, sanitariatów, klatek schodowych, sal obsługi klienta oraz pomieszczeń biurowych - w przypadku powstania zabrudzeń.
9. W ramach zawartej umowy Zamawiający zastrzega sobie konieczność sprzątania w budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 1 poza ustalonymi godzinami świadczenia usługi – w czwartki, piątki lub w soboty w zależności od odbywających się ślubów. Dodatkowe świadczenie usługi w zależności od odbywających się ślubów obejmuje również, sprzątanie wszelkich nieczystości na schodach stanowiących wejście do budynku. O konieczności świadczenia usługi informacja będzie przekazywana z 5 dniowym wyprzedzeniem.
10. Wykonawca zobowiązuje się nadzorować pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia w taki sposób, aby usługa była świadczona z należytą starannością. Wszystkie prace związane z przedmiotem zamówienia muszą być nadzorowane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy odpowiedzialnych za organizację i jakość świadczonych usług.
11. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do nadzorowania osób sprzątających musi sprawować dozór w godzinach wykonywania usługi przez pracowników Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania (i doczyszczania) obiektów określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia po remontach budowlanych bez dodatkowego wynagrodzenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest wyposażać pracowników w jednolity ubiór roboczy z logo firmy Wykonawcy jednoznacznie identyfikujący pracowników firmy sprzątającej tzw. stroje firmowe oraz imienne identyfikatory.
14. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę i delegowani do wykonywania pracy na poszczególnych obiektach zobowiązani są do wykonywania powierzonej pracy samodzielnie, bez możliwości wprowadzania do sprzątanym obiektom osób trzecich.
15. Do obowiązków pracowników Wykonawcy należy pobieranie, zdawanie i kwitowanie kluczy w biurze ochrony oraz ze skrzynek Wydziałowych. W razie konieczności rozbrajanie i uzbrajanie systemu alarmowego budynku.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonywania usługi oraz za szkody wyrządzone przez pracowników podczas świadczenia usługi.

17. Zamawiający zastrzega sobie aby osoby przewidziane do realizacji usługi sprzątania posiadały odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie. Muszą zostać przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie BHP i w zakresie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
18. Wykonawca winien przestrzegać zasad segregacji odpadów zgodnie z Ustawą o utrzymaniu porządku w gminach, przepisów prawa miejscowego oraz deklaracją złożoną przez Zamawiającego w szczególności w zakresie wyrzucania nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - a. opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi sprzątania przez trzy kolejne dni robocze od dnia zawarcia umowy;
  - b. w razie trzykrotnie powtarzających się przypadków nienależytego wykonania usługi tj. trzykrotnego sporządzenia przez Zamawiającego i dostarczenia Wykonawcy protokołu nienależytego wykonania usługi wraz z naliczeniem kar umownych.
20. Wykonawca zatrudni osoby do wykonywania usługi o nienagannej opinii i miłej aparycji.
21. Wykonawca i zatrudnieni przez niego pracownicy świadczący usługę w obiektach Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zobowiązani są do zachowania tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w pomieszczeniach. Obowiązuje zakaz wynoszenia jakichkolwiek dokumentów oraz mienia z budynków Urzędu.
22. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia (przed przystąpieniem do świadczenia usługi) wykazu pracowników, którzy będą wykonywać usługę na terenie obiektów należących do Urzędu Miasta. Wykaz musi być uaktualniany przy każdej zmianie obsadowej na danym obiekcie.
23. Osoba nie ujęta w wykazie pracowników nie zostanie wpuszczona przez ochronę na teren obiektu.
24. W przypadku zagubienia kluczy, uszkodzenia czy zniszczenia mienia należącego do Zamawiającego - Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia strat lub naprawienia powstałej szkody.
25. Usługa sprzątania w budynku przy ul. Łokietka 22 – **piętro II (wejście kodowane)** oraz w budynku przy ul. Myśliborskiej 34 **pok. 113, 114, 115, 116, 117 i pok. 116, 118 (po stronie pracowników)** musi być wykonywana w godzinach pracy Urzędu – w obecności pracownika Urzędu.

## **II. Wymagania w zakresie zatrudnienia na umowę o pracę**

1. Zamawiający określa, że Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące czynności objęte zakresem przedmiotu umowy, w szczególności czynności sprzątania, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu art.22 § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. Obowiązek określony w pkt 1 dotyczy również podwykonawców. W każdej umowie o podwykonawstwo Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć postanowienia zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują czynności zawarte w pkt 1.

3. Szczegółowe regulacje w tym zakresie zostały zawarte w Projekcie Umowy.

### **III. Środki czystości**

1. Przy wykonaniu usługi Wykonawca musi uwzględnić różnorodność czyszczonych powierzchni (wykładziny dywanowe, wykładziny podłogowe PCV, płytki ceramiczne, kafle podłogowe, parkiet, posadzki kamienne, lastryko, powierzchnie ceramiczne i emaliowane, elementy chromowane, szklane, drewniane, plastikowe, itp.).
2. Do czyszczenia i konserwacji podłóg należy stosować środki antypoślizgowe.
3. Wszystkie stosowane środki czystości powinny być atestowane, posiadać certyfikat i przyjemny, nie drażniący zapach.
4. Prace muszą być wykonywane z użyciem środków myjąco – czyszczących i konserwujących wysokiej jakości, odpowiednich do rodzaju czyszczonej powierzchni, nieuszkadzające czyszczonej powłoki oraz niepozostawiające smug.
5. Wykonawca winien zapewnić odpowiednią ilość środków czystości dla każdego swojego pracownika.
6. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił łagodny preparat do usuwania pozostałości kleju po naklejkach i taśmie.

### **IV. Sprzęt niezbędny do realizacji zamówienia.**

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom m.in.:

1. Wózki dwu wiaderkowe do mycia i sprzątania.
2. Podstawowy sprzęt sprzątający tzn. szczotki do zamiatania, szufelki, bezpyłowe ściereczki do wycierania kurzu, ścierki do podłogi, wiadra, mopy, teleskopowe szczotki do usuwania pajęczyn, itp.
3. Odkurzacze.

### **V. Wykonawca ma obowiązek zapewnić odpowiednie, zgodne ze specyfikacją środki higieny:**

1. Mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia nie zmieniając naturalnego odczynu skóry z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie.
2. Mydło w pianie.
3. Ręczniki papierowe:
  - a. składanka ZZ
  - b. rolki z adaptorem o średnicy 19,5 cm, wys. 20cm, dwu warstwowe (pasujące do pojemników znajdujących się w sanitariatach), charakteryzujące się dobrą jakością, białe, miękkie i dobrze chłonne,
  - c. rolki poziome typu system Rolls - białe, miękkie i dobrze chłonne
4. Papier toaletowy odpowiedni do istniejących pojemników, dobrej jakości, biały trójwarstwowy, perforowany, miękki i dobrze chłonący.
5. Środki zapachowe, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów.
6. Środki dezynfekujące do muszli i pisuarów (zapachowe - typu KLIK).