

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - PAKIET I****Rozdział I**

- 1) Utrzymanie czystości i porządku w obejściu budynku części biurowej (budynek nr 87A poprzez zmiatanie, opróżnianie koszy na śmieci, pielęgnację kwiatów ozdobnych i krzewów (podlewanie, usuwanie chwastów), w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem przed wejściami do biurowca (piasek dostarcza Zamawiający).
- 2) Codzienne sprzątanie wszystkich pomieszczeń biurowych, użytkowych, sanitarnych, socjalnych, korytarzy, oraz klatek schodowych, wiatrołapów obejmujące następujące czynności:
  - a) odkurzanie podłóg i wykładzin dywanowych.
  - b) zmywanie i konserwację powierzchni podłogowych.
  - c) bieżące czyszczenie zaplamień miejscowych na wykładzinach dywanowych i chodnikach,
  - d) pranie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych, co najmniej 1 x w roku, chodników 2 x w roku.
  - e) odkurzanie, zmywanie, czyszczenie i odpowiednia konserwacja drzwi, ram okiennych oraz okuć, klamek, poręczy klatki schodowej, mebli, półek, parapetów, listew ściennych, przeszkleń meblowych, obrazów, tablic, gablot, eksponatów, pozostałych elementów dekoracyjnych, itp. W obiekcie.
  - f) odpowiednie odkurzanie armatury teletechnicznej, elektrycznej, sprzętu komputerowego.
  - g) czyszczenie lamp jarzeniowych, lamp zewnętrznych, oraz włączników oświetlenia.
  - h) czyszczenie grzejników.
  - i) bieżące czyszczenie powierzchni szklanych.
  - j) mycie wysokich okien (na wysokościach) na klatce schodowej z zewnątrz oraz wewnątrz w celu utrzymania czystości - w miarę potrzeby;
  - k) bieżące mycie pozostałych okien wewnątrz i na zewnątrz w celu utrzymania czystości.
  - l) obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn.
  - m) prawidłowa pielęgnacja kwiatów w biurowcu - odpowiednie podlewanie, odkurzanie, mycie, zraszanie, przesadzanie (zamawiający dostarcza donice, ziemię, nawóz).
  - n) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych tj. mycie i dezynfekcja powierzchni podłogowych, umywalek i armatury, sedesów i desek sedesowych, spłuczek, czyszczenie glazury łazienkowej, lamp, lusterek, uchwyty na

- papier i ręczniki, dozowników mydła.
- o) sprzątanie aneksów kuchennych tj. odkurzanie, zmywanie, czyszczenie mebli, sprzętu kuchennego, lamp, luster, uchwytów na ręczniki, mycie i dezynfekcja powierzchni podłogowych, zlewów, czyszczenie glazury.
  - p) czyszczenie syfonów instalacji kanalizacyjnych przy zastosowaniu odpowiednich środków chemicznych (np. kret) - w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na miesiąc.
  - q) w miarę potrzeb uzupełnianie w pomieszczeniach sanitarnych papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła, oraz w aneksach kuchennych ręczników - dostarczanych przez Zamawiającego (wykonawca zgłasza zapotrzebowanie).
  - r) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci w całym budynku Nadleśnictwa oraz na zewnątrz wraz z wyniesieniem śmieci do kontenera.
  - s) wykonywanie innych prac związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń i otoczenia budynku w części biurowej.
  - t) zapewnienie obsługi porządkowej w przypadku nagłej konieczności utrzymania czystości.
- 3) Zakres usług obejmuje zakup i dostarczenie przez Wykonawcę materiałów i środków do wykonania zamówienia na własny koszt. Materiały i środki dostarczane przez Wykonawcę:
- a) worki na śmieci,
  - b) płyn (żel) do mycia toalet - bez zawartości środków drażniących np. chlor),
  - c) środki chemiczne do utrzymania czystości w szczególności:
    - do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich występujących powierzchni podłóg),
    - do mycia i pielęgnacji łazienek,
    - do czyszczenia i konserwacji mebli,
    - usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń
    - do czyszczenia wykładzin i chodników,
    - środki do udrażniania rur,
    - inne niezbędne środki chemiczne potrzebne do utrzymania czystości;
  - d) inne materiały i środki niezbędne do wykonania zamówienia.
- 4) Zamawiający wymaga, aby sprzątanie pomieszczeń odbywało się po godzinach pracy biura tj. po godz.15-tej, z wyjątkiem pomieszczeń o ograniczonym dostępie, które należy sprzątać w godzinach pracy Nadleśnictwa Cisna w obecności pracowników.
- 5) Zamawiający wymaga otwierania budynku biurowego z wyjątkiem dni wolnych od pracy o godz. 6:50 i zamykanie o godz. 15:10, oraz przed zmrokiem zapalanie lamp na zewnątrz budynku. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie kluczy do budynku.
- 6) Informacje ogólne:
- a) Ogólna powierzchnia do sprzątania Nadleśnictwa - 592 m<sup>2</sup>;
  - b) Lokalizacja: 38-607 Cisna 87A

## **Rozdział II - Zasady ogólne realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:
  - a) własnym sprzętem (narzędzia, urządzenia i materiały);
  - b) wykonuje prace przy pomocy własnego personelu i pod własnym nadzorem;
  - c) zakupuje na własny koszt wszelkie środki niezbędne do wykonania zamówienia w szczególności środki czystości, dezynfekujące oraz worki na śmiecie.
- 2) Utrzymanie czystości w obiekcie Zamawiającego wykonywane będzie środkami chemicznymi Wykonawcy, o jakości nie gorszej niż charakteryzują się środki typu: domestos, cif, cilit, clin, pronto lub równoważnymi.
- 3) Do zmywania, czyszczenia, konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni wysokiej, jakości środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.).
- 4) W ramach wykonywanych usług Wykonawca musi zapewnić wszelkie materiały, środki chemiczne i sprzęt oraz środki ochrony osobistej i odzież ochronną dla osób wykonujących usługę.
- 5) Wszelkie środki chemiczne muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające ich stosowanie na terenie Unii Europejskiej.
- 6) Wykonawca na żądanie Zamawiającego udostępni na bieżąco wgląd do używanych środków czystości.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność karną i materialną za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- 8) Wykonawca wyznaczy pracownika/Koordynatora nadzorującego realizację Sprzątania. Koordynator musi dysponować telefonem komórkowym, którego numer będzie dostępny Zamawiającemu, co umożliwi bezpośrednio przekazywanie uwag dotyczących nieprawidłowej realizacji Sprzątania. Numery telefonu komórkowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszego dnia Sprzątania.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby pracownicy Sprzątający łącznie z Koordynatorem zostali zobowiązani do zachowania tajemnicy wszystkich informacji, których dotyczą Zamawiającego uzyskanych w związku z wykonywaniem Sprzątania.
- 10) Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego na piśmie z 5 (pięć) - dniowym wyprzedzeniem o zmianie pracownika Sprzątającego i/lub Koordynatora. Zmiana pracownika nie może mieć miejsca częściej niż 1 (jeden) raz na 3 (trzy) miesiące. W treści pisma informującego o zmianie pracownika Wykonawca poda powody zmiany jak również do pisma załączy dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności jak i dokumenty dotyczące proponowanego pracownika.
- 11) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg i terminowe wykonywanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.

- 12) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- 13) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom świadczącym Usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
- 16) Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadały znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym. W przypadku, gdy ww. osoby nie będą posiadały znajomości języka polskiego w stopniu komunikatywnym na okres i dla potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić tłumacza na własny koszt i własnym staraniem.
- 17) Wszystkie prace porządkowe będą podlegać wrywkowemu sprawdzeniu przez Zamawiającego przy pomocy obiektywnych parametrów stanu zabrudzenia, np. potarcie ściereczką elementów wyposażenia pokoi biurowych, pokoi hotelowych lub subiektywnych ocen stanu czystości wykładzin, dywanów, łazienek itp.
- 18) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, przy realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudnienia na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) osób, wskazanych w Formularzu Oferty, które zostaną skierowane do bezpośredniej realizacji zamówienia (personel sprzątający) - tzw. Obowiązek Zatrudnienia. W przypadku realizacji zamówienia przez Podwykonawcę, powyższy obowiązek dotyczący zatrudnienia na umowę o pracę obciąża Podwykonawcę.
- 19) Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji pracowników przewidzianych do zatrudnienia przez wykonawcę w charakterze obsługi sprzątającej.
- 20) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy, w celu kontroli spełniania warunku, o którym mowa w pkt. 18 powyżej, udostępnienia następujących dokumentów:
  - a) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu osób przy realizacji zamówienia publicznego na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności, do których odnosi się Obowiązek Zatrudnienia wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Jeżeli pracodawcą osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia publicznego jest

podwykonawca - oświadczenie o zatrudnieniu tych osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy składa podwykonawca.

- b) poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii umów o pracę osób wykonujących czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia, (których dotyczy oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy wskazane powyżej w lit. a) wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, (jeżeli taki dokument został sporządzony). Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników, danych o wynagrodzeniu). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania; dla osób mających wykonywać te czynności. Zamawiający dopuszcza również możliwość uzyskania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę oświadczeń zatrudnianych przez siebie pracowników o wyrażeniu przez nich zgody na przetwarzanie przez Nadleśnictwo Cisna danych osobowych w celach związanych z realizacją niniejszego zamówienia publicznego. Wyrażanie takiej zgody jest całkowicie dobrowolne i zarówno Wykonawca jak i żaden inny podmiot trzeci nie ma skutecznego roszczenia o uzyskanie takiej zgody od pracowników. Pozyskując zgodę na przetwarzanie danych osobowych Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów Rozporządzenia RODO.

- 21) Obowiązek określony w ust 18. dotyczy również podwykonawców. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne klauzule zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności wskazane w ust 18.
- 22) Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia, pod warunkiem, że posiadają będą odpowiednie kwalifikacje, rozumiane, jako doświadczenie w realizacji zakresu podobnego do przedmiotu zamówienia w zakresie im powierzonym. W przypadku wykonania przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji podwykonawców, których Wykonawca zechce zaangażować na etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 23) Wyłoniony w niniejszym postępowaniu Wykonawca przedłoży wzór umowy ze wskazanym podwykonawcą. Zamawiający może wnieść sprzeciw lub zastrzeżenia do umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą. Nie wniesienie zmian i zastrzeżeń do umowy w terminie 14 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jej zawarcie.
- 24) Sankcje z tytułu niewykonania przez Wykonawcę Obowiązku Zatrudnienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej SWZ.

25) Zamawiający wymaga od Wykonawcy, któremu udzieli zamówienia publicznego, starannego i rzetelnego wypełniania obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych zatrudnianych przez siebie pracowników, zleceniobiorców oraz podwykonawców, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej nazwa RODO). W szczególności Zamawiający wymaga dopełnienia obowiązku informacyjnego określonego w przepisach art. 13 i 14 RODO.