

Załącznik nr 1
do umowy nr
z dnia

Opis przedmiotu zamówienia

I. Kompleksowa obsługa i utrzymanie szaletów miejskich publicznych przy ul. POW i w Parku im. Jana Pawła II w Piotrkowie Trybunalskim obejmuje:

1. zapewnienie obsługi szaletów codziennie, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach ich otwarcia:
 - 1) przy ul. POW:
 - a) 7⁰⁰ – 20⁰⁰ od poniedziałku do piątku,
 - b) 9⁰⁰ – 18⁰⁰ w soboty, niedziele i święta,
 - 2) w Parku im. Jana Pawła II (przy Amfiteatrze):
 - a) 8⁰⁰ – 20⁰⁰ od poniedziałku do piątku w okresie od 01 maja do 30 września,
 - b) 8⁰⁰– 18⁰⁰ od poniedziałku do piątku w okresie od 01 października do 30 kwietnia,
 - c) 9⁰⁰ – 18⁰⁰ w soboty, niedziele i święta,
 - 3) podczas trwania imprez kulturalnych odbywających się w pobliżu szaletów do czasu zakończenia imprezy tj. dłużej niż wymagane godziny, o których mowa w pkt 1, 2 na wniosek Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia,
2. utrzymanie w stałej czystości pomieszczeń szaletów i ich bezpośredniego otoczenia:
 - 1) mycie, dezynfekcja urządzeń sanitarnych – codziennie wg potrzeb,
 - 2) mycie, dezynfekcja glazury, podłóg, mycie luster - codziennie wg potrzeb,
 - 3) mycie okien, drzwi, mebli , lamp oświetleniowych - wg potrzeb,
 - 4) usuwanie napisów, graffiti, malunków itp. w środku obiektów i ze ścian zewnętrznych budynków poprzez malowanie w istniejącej kolorystyce – niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od czasu dokonania ich umieszczenia,
 - 5) w okresie zimowym usuwanie śniegu, gołoledzi, szronu, szadzi i lodowicy z nawierzchni zapewniającej bezpieczne stałe dojście do obiektu (schody, chodnik wokół), w pozostałym okresie bieżące utrzymanie czystości (zamiatanie, usuwanie śmieci, liści) w pasie 2 m od budynku oraz chodnika,
3. zakup i uzupełnianie wg potrzeb w szaletach środków czystości i higieny: np. mydła, środków zapachowych, ręczników papierowych – stosowanych w okresie zagrożenia epidemicznego, odświeżaczy powietrza, płynu dezynfekcyjnego, w tym wyposażanie wszystkich kabin w papier toaletowy wg potrzeb,
4. zapewnienie w każdej kabinie oraz w pomieszczeniach z umywalkami pojemników na odpady (koszy) oraz codzienne ich opróżnianie i wymiana wkładów foliowych,
5. stosowanie worków biodegradowalnych/zwykłych do gromadzenia odpadów,
6. utrzymanie prawidłowego stanu technicznego:
 - 1) bieżąca konserwacja i naprawy: zamków, klamek, muszli, suszarek, pojemników na mydło, pojemników na papier, baterii oraz wymiana zużytych źródeł światła, szyb, kratki wentylacyjnych, uszczelek, desek sedesowych, utrzymanie drożności kanalizacji (w tym zapewnienie firmy specjalistycznej) oraz urządzeń wod.-kan. (syfonów, spłuczek, pisuarów, gniazdek, wyłączników , itp.),
 - 2) natychmiastowej interwencji w celu usunięcia awarii w szaletach (awaria - stan niesprawności szaletu uniemożliwiający jej funkcjonowanie, występujący nagle i

- powodujący jej niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie) w czasie nie dłuższym niż 1/2 godziny od zaistnienia awarii i powiadomienia Zamawiającego telefonicznie lub pocztą elektroniczną o zaistniałym zdarzeniu,
- 3) przystąpienia do usunięcia awarii w szaletach najpóźniej w ciągu 12 godzin od akceptacji kosztów przez Zamawiającego,
 - 4) kontrola stanu technicznego pokrycia dachów szaletów i usuwanie ewentualnych przecieków,
 - 5) udostępnienie wszystkich kabin, pisuarów,
7. informowanie Zamawiającego o większych usterkach, potrzebach remontowych oraz koniecznych zakupach wyposażenia (np. umywalk, misek klozetowych, baterii, suszarek, piecyków),
 8. oszczędne gospodarowanie wodą, energią elektryczną,
 9. zapewnienie obsługi personalnej, niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania szaletów i nadzoru nad przestrzeganiem godzin otwarcia szaletów, ustalonych przez Zamawiającego. Ponoszenie kosztów zatrudnienia osób do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszego zadania wg obowiązujących stawek i przepisów prawa,
 10. dbałość o kompletność wyposażenia i rozliczenie się z powierzonego mienia po zakończeniu przedmiotu umowy,
 11. obciążanie Wykonawcy ewentualnymi mandatami i grzywnami za niewłaściwe utrzymanie szaletów, nakładane przez ograny kontrolujące; odpowiadanie przed właściwymi służbami za stan sanitarny obiektu i właściwe użytkowanie obiektu oraz przyległego terenu,
 12. pobieranie opłat za korzystanie z szaletów i toalet w wysokości 2,00 zł,
 13. dbałość o prawidłowe oznakowanie szaletów (tabliczki informacyjne), a w przypadku zużycia piktogramów, informowanie Zamawiającego o wskazanej wymianie,
 14. natychmiastowe zgłaszanie właściwym służbom publicznym (Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna), przypadków dewastacji, powodzi, pożaru lub kradzieży mienia albo wypadku, itp., z jednoczesnym powiadomieniem o tych zdarzeniach Zamawiającego,
 15. utylizowanie odpadów i posiadanie dokumentów potwierdzających ten fakt lub udokumentowania zawarcia umowy z firmą specjalistyczną,
 16. zapewnienie internetu do obsługi kas fiskalnych,
 17. zapewnienie całodobowej łączności telefonicznej Zamawiającego z Wykonawcą lub do 30 min od otrzymania połączenia od Zamawiającego,
 18. posiadanie zapasowych kluczy do wszystkich szaletów, które będą znajdować się u wskazanej w umowie osoby.

Zamawiający:

Wykonawca: