

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Usługa sprzątania obiektów biurowych Nadleśnictwa Browsk w Gruszkach w 2022 roku”

I. Opis ogólny:

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń w trzech obiektach Nadleśnictwa Browsk w Gruszkach zlokalizowanych w miejscowości Gruszki, gmina Narewka:

Lokalizacja	Powierzchnia biurowa (łącznie z pomieszczeniami nie wymagającymi codziennego sprzątania)	Pow. pomieszczeń sprzątaných codziennie		
		R-m	w tym:	
			Szacowana pow. pod meblami	Pow. wykładzin miękkich, dywanów
Budynek biurowy A, Gruszki 10	179,5 m ²	174,5 m²	55 m ²	ok. 92 m ²
Budynek biurowy B, Gruszki 11	146,2 m ²	110,2 m²	50 m ²	ok. 4 m ²
Ośrodek Edukacji Przyrodniczej, Gruszki 17	349,4 m ²	222,6 m²	40 m ²	ok. 8 m ²

Przez wykonanie usługi sprzątania w pomieszczeniach biurowych rozumie się bieżące utrzymanie porządku i nienagannej czystości we wszystkich pomieszczeniach wyżej wymienionych obiektów Nadleśnictwa Browsk. Usługa w zasadniczej części świadczona będzie poza godzinami pracy nadleśnictwa (7:15 – 15:15). W pomieszczeniach, do których Wykonawca będzie miał ograniczony dostęp, prace związane z realizacją usługi należy wykonać w porozumieniu z właściwymi pracownikami Zamawiającego i w godzinach ich pracy, tj. do godz. 15:15. Pomieszczenia te (archiwum, kasa, kadry, posterunek straży leśnej) w dni pracy biura udostępnione będą do sprzątania:

- budynki biurowe A i B - od godziny 14:00
- Budynek Ośrodka Edukacji Przyrodniczej - w przypadku braku zajęć i spotkań bez ograniczeń (po uzgodnieniu z odpowiedzialnym przedstawicielem Zamawiającego, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu).

W zakres usługi wchodzi również utrzymanie czystości i w razie potrzeby odśnieżanie w bezpośrednim sąsiedztwie wejść do budynków oraz dbałość o rabaty kwiatowe przed budynkiem A oraz budynkiem Ośrodka Edukacji Przyrodniczej. Szczegóły dotyczące sposobu wykonania usługi zostały opisane w pkt. II.

Wykonawca we własnym zakresie zapewni wszystkie konieczne środki myjące, czyszczące, pielęgnacyjne, dezynfekujące i inne używane do utrzymania czystości o wysokiej jakości, bezpieczne dla środowiska, wolne od substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia, spełniające wymagania w zakresie dopuszczenia ich do stosowania. Środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem oraz winny posiadać odpowiednie certyfikaty i zgłoszenia. Wykonawca winien posiadać niezbędne narzędzia, urządzenia (np. odkurzacz, froterka) i środki ochrony osobistej konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie przewiduje udostępnienia pomieszczenia gospodarczego do przechowywania urządzeń i środków służących wykonaniu usługi. Zaopatrywanie obiektów w mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyn do mycia naczyń,

odświeżacze powietrza i kostki zapachowe oraz inne środki niezbędne do wykonania usługi odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.

II. Szczegółowy opis usługi:

W zakres usługi sprzątania biura i obiektów Nadleśnictwa Browsk w 2022 roku wchodzi wyszczególnione poniżej czynności.

1. Budynek biurowy „A” Nadleśnictwa w m. Gruszki 10 oraz powierzchnia na zewnątrz wymagająca codziennego sprzątania i w razie potrzeby oczyszczania ze śniegu i lodu (schody, tarasy, podjazd, balkon) - ok. 30 m², klomby wymagające pielęgnacji - ok. 200 m²

Czynności wykonywane CODZIENNIE:

- W sezonie zimowym (od 01.11 do 31.03) otwieranie pomieszczeń biurowych budynku A w dni robocze, przed rozpoczęciem pracy biura (najpóźniej do godz. 7⁰⁰ i obecność do pierwszego przybyłego pracownika biura). W całym okresie wykonania usługi otwierania pomieszczeń biurowych w dni wolne od pracy po wcześniejszym uzgodnieniu - w zależności od potrzeb, nie częściej niż 2 razy/miesiąc. Otwieranie furtek wejściowych i bram wjazdowych w wyżej określonych terminach
- w dni robocze wymagana jest obecność w biurze nadleśnictwa (budynek A) minimum od godz. 15:00
- odkurzanie powierzchni dywanowych (dywany - ok. 12 m², wykładziny dywanowe - ok 80 m²)
- zmiatanie i zmywanie wszystkich podłóg i schodów wewnętrznych
- wycieranie kurzu z mebli, biurek, urządzeń biurowych, parapetów
- w razie zabrudzenia umycie drzwi, futryn, ościeżnic, framug, okien
- opróżnianie pojemników niszczarek koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się na posesji i wymiana worków (dotyczy koszy wewnątrz budynku a także zewnętrznych popielnic)
- zmywanie naczyń i sztućców pozostawionych w gabinecie nadleśniczego, sekretariacie, pomieszczeniu socjalnym oraz w czasie trwania inspekcji w pomieszczeniu udostępnionym kontrolerom
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, mycie lusterek, starcie kurzu i innych zanieczyszczeń z mebli, uchwytów na papier, pojemników na mydło i innych elementów wyposażenia łazienek, WC i kuchni, w razie konieczności usunięcie zabrudzeń glazury
- uzupełnienie mydła w płynie w dozownikach, papieru toaletowego (minimum dwuwarstwowy, biały, w małych rolkach) i ręczników papierowych w łazienkach dostosowanych do zamontowanych urządzeń (wg PN-80/P-50546), mydła w płynie (wg PN-91/C-77043), zaopatrywanie obiektu w płyn do mycia naczyń
- uzupełnienie środków zapachowych w sanitariatach (tj. kostki WC, odświeżacze powietrza)
- utrzymanie w czystości witryn szklanych
- mycie i sprzątanie zewnętrznych schodów i tarasów
- zamykanie otwartych okien
- zamykanie wszystkich pomieszczeń biurowych zgodnie z otrzymanymi instrukcjami
- aktywacja systemów alarmowych po zakończeniu sprzątania, zamykanie na klucz sprzątanego budynku i furtek wejściowych na teren nadleśnictwa.

Czynności wykonywane co najmniej RAZ W TYGODNIU:

- czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej, gniazdek, wyłączników, lamp sufitowych, kratki wentylacyjnych

- nabywanie podłóg, froterowanie
- mycie glazury
- odkurzanie tapicerki mebli
- utrzymanie czystości powierzchni pionowych mebli (zabudowy, biurka, szafy, szafki)
- ścieranie kurzu z górnych powierzchni szaf i wysokich regałów
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- mycie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków mebli oraz sprzętu biurowego (komputery, monitory, kserokopiarki, faksy, telefony) a także sprzętu AGD i RTV
- mycie klamek
- mycie grzejników
- mycie koszy na śmieci
- mycie poręczy i balustrad przy schodach
- podlewanie kwiatów doniczkowych, pielęgnowanie, podlewanie rabat kwiatowych: – wg potrzeb poszczególnych gatunków, min. raz w tygodniu, a w okresie wysokich temperatur codziennie.

Czynności dodatkowo wykonywane w innych terminach, W MIARĘ POTRZEB, w tym na żądanie Zamawiającego:

- Pielęgnowanie kwiatów doniczkowych:
 - a) odkurzanie kwiatów żywych wewnątrz pomieszczeń – na bieżąco
 - b) podlewanie i przesadzanie wg potrzeb
- Utrzymanie porządku, pielęgnacja rabat kwiatowych i donic na zewnątrz budynków w obrębie ogrodzenia biura poprzez:
 - a) usunięcie niepożądanego roślinności z rabat kwiatowych (ok. 200 m²) – na bieżąco,
 - c) wysadzenie (po 15 maja) i pielęgnacja kwiatów jednorocznych dostarczonych przez Wykonawcę we wskazanych miejscach (ok. 200 szt.), nawożenie środkami Wykonawcy
 - d) podlewanie roślinności w okresie letnim (w miarę potrzeb).
- w okresie zimowym codzienne odśnieżanie i usuwanie oblodzenia schodów wejściowych przed godz. 7:00 przy użyciu środków oraz narzędzi Wykonawcy
- mycie dywanów, wykładzin dywanowych i wertikali nie rzadziej niż dwa razy w roku – do 30.VI i 31.X oraz w razie potrzeby w dodatkowych dwóch terminach zgłoszonych przez nadzorującego pracownika działu administracyjno-gospodarczego.
- mycie okien co najmniej 4 razy w roku w terminach do końca każdego kwartału, a w przypadku zabrudzenia częściej w zależności od potrzeb.

Fakt wykonania prac wymaganych w określonych terminach winien być odnotowany w kontrolce. Adnotacja powinna zawierać datę, lokalizację i nazwę wykonanej czynności, np. „15 czerwca 2022 r. - umycie okien w pomieszczeniach na parterze” oraz potwierdzony w protokole odbioru usługi za dany miesiąc.

2. Budynek biurowy „B” Nadleśnictwa w m. Gruszki 11 oraz powierzchnia na zewnątrz wymagająca codziennego sprzątnięcia i w razie potrzeby oczyszczania ze śniegu i lodu - 5,5 m²

Czynności wykonywane CODZIENNIE:

- zamiatanie i zmywanie wszystkich podłóg i schodów wewnętrznych
- odkurzanie powierzchni dywanowych (ok. 4 m²)
- wycieranie kurzu z mebli, biurek, urządzeń biurowych, parapetów
- opróżnianie pojemników niszczarek koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się na posesji i wymiana worków (dotyczy koszy wewnątrz budynku i zewnętrznych popielnic)

- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazienkach
- utrzymanie w czystości glazury poprzez usuwanie bieżących zabrudzeń
- mycie umywalk, zlewu, luster, pojemników na mydło
- uzupełnienie mydła w płynie w dozownikach, papieru toaletowego (minimum dwuwarstwowy, biały, w małych rolkach) i ręczników papierowych (składanych) w łazienkach dostosowanych do zamontowanych urządzeń (wg PN-80/P-50546), mydła w płynie (wg PN-91/C-77043), zaopatrywanie obiektu w płyn do mycia naczyń
- uzupełnienie środków zapachowych w sanitariacie (tj. kostki WC, odświeżacze powietrza)
- zmywanie naczyń i sztućców pozostawionych w pomieszczeniu socjalnym oraz w czasie trwania inspekcji w pomieszczeniu udostępnionym kontrolerom
- utrzymanie w czystości powierzchni pionowych tj. framugi, drzwi, futryny, ościeżnice
- mycie i sprzątanie zewnętrznych schodów i tarasów
- zamykanie otwartych okien
- zamykanie wszystkich pomieszczeń zgodnie z otrzymanymi instrukcjami
- aktywacja systemów alarmowych po zakończeniu sprzątania, zamykanie na klucz sprzątanego budynku i furtek wejściowych na teren nadleśnictwa.

Czynności wykonywane co najmniej RAZ W TYGODNIU:

- czyszczenie, kabli, osłon okablowania sieci komputerowej, gniazdek, wyłączników, lamp sufitowych, kratki wentylacyjnych
- nablyszczanie podłóg, froterowanie
- odkurzanie tapicerki mebli
- utrzymanie czystości powierzchni pionowych mebli (zabudowy, biurka, szafy, szafki)
- ścieranie kurzu z górnych powierzchni szaf i wysokich regałów
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- mycie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków czystości mebli oraz sprzętu biurowego, tj. komputery, monitory, kserokopiarki, faksy, telefony, a także sprzętu AGD i RTV
- mycie glazury
- mycie klamek
- mycie grzejników
- mycie koszy na śmieci
- mycie poręczy i balustrad przy schodach

Czynności dodatkowo wykonywane w innych terminach, W MIARĘ POTRZEB, w tym na żądanie Zamawiającego:

- mycie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych i wertkali - nie rzadziej niż dwa razy w roku – do 30.VI i 31.X oraz w razie potrzeby w dodatkowych dwóch terminach zgłoszonych przez nadzorującego pracownika działu administracyjno-gospodarcze
- Pielęgnowanie kwiatów doniczkowych w pomieszczeniach:
 - odkurzanie kwiatów – na bieżąco
 - podlewanie i przesadzanie wg potrzeb
- mycie okien co najmniej 4 razy w roku w terminach do końca każdego kwartału, a w przypadku powstania zabrudzeń w zależności od potrzeb
- w okresie zimowym codzienne odśnieżanie i usuwanie oblodzenia schodów wejściowych przed godz. 7:00 przy użyciu środków oraz narzędzi Wykonawcy

Fakt wykonania prac wymaganych w określonych terminach winien być odnotowany w kontrolce. Adnotacja powinna zawierać datę, lokalizację i nazwę wykonanej czynności, np. „23 czerwca 2022 r. - umycie wertkali w pokoju nr 3” oraz potwierdzony w protokole odbioru usługi za dany miesiąc.

3. Budynek Ośrodka Edukacji Przyrodniczej Nadleśnictwa w m. Gruszki 17 oraz powierzchnia na zewnątrz wymagająca codziennego sprzątnia i w razie potrzeby oczyszczania ze śniegu i lodu (schody, tarasy) - ok. 25 m², klomby wymagające pielęgnacji - ok. 100 m²

a. Czynności wykonywane CODZIENNIE:

Czynności wykonywane codziennie odnoszą się do wszystkich pomieszczeń za wyjątkiem aneksu gościnnego oraz piwnicy.

- odkurzanie powierzchni dywanowych (ok. 8 m²)
- zmiatanie i zmywanie wszystkich podłóg twardych, w tym schodów wewnętrznych
- wycieranie kurzu z mebli, biurek, parapetów
- utrzymanie w czystości witryn szklanych
- opróżnianie pojemników niszczarek koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się na posesji i wymiana worków (dotyczy koszy wewnątrz budynku i zewnętrznych popielnic)
- zamykanie otwartych okien
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazienkach
- utrzymanie w czystości glazury poprzez usuwanie bieżących zabrudzeń
- mycie umywalk, zlewu, luster, pojemników na mydło
- uzupełnienie mydła w płynie w dozownikach, papieru toaletowego (minimum dwuwarstwowy, biały, w małych rolkach) i ręczników papierowych (składanych) w łazienkach dostosowanych do zamontowanych urządzeń (wg PN-80/P-50546), mydła w płynie (wg PN-91/C-77043), zaopatrywanie obiektu w płyn do mycia naczyń
- uzupełnienie środków zapachowych w sanitariatach (tj. kostki WC, odświeżacze powietrza)
- w razie zabrudzenia umycie drzwi, futryn, framug, okien
- mycie i czyszczenie naczyń w aneksie kuchennym
- sprzątnięcie kuchni, oraz urządzeń, uzupełnianie tabletek do zmywarki
- zamykanie wszystkich pomieszczeń, zgodnie z otrzymanymi instrukcjami
- mycie i sprzątnięcie schodów i tarasów na zewnątrz

b. Czynności wykonywane co najmniej RAZ W TYGODNIU:

- czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej, obudów do kabli
- odkurzanie tapicerki mebli
- nabłyszczanie podłóg, froterowanie
- ścieranie kurzu z górnych powierzchni szaf i wysokich regałów
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- mycie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków mebli oraz sprzętu biurowego (komputery, monitory, kserokopiarki, telefony) a także sprzętu AGD i RTV
- czyszczenie oświetlenia, w tym lamp sufitowych
- mycie drzwi, futryn, framug
- mycie glazury
- mycie klamek
- mycie grzejników
- czyszczenie kratek wentylacyjnych
- mycie poręczy i balustrad przy schodach
- czyszczenie włączników, kontaktów, gniazdek
- utrzymanie czystości powierzchni pionowych mebli (zabudowy, biurka, szafy, szafki)
- utrzymanie czystości pozostałego wyposażenia budynku (gabloty, ramy, antyramy, standy, głośniki itp.)
- zalewanie wodą z detergentem wszystkich kratek ściekowych
- mycie wewnętrznych powierzchni okien

- mycie koszy na śmieci
 - podlewanie kwiatów doniczkowych: wg potrzeb poszczególnych gatunków, min. raz w tygodniu
- c. Czynności dodatkowo wykonywane w innych terminach, W MIARĘ POTRZEB, w tym na żądanie Zamawiającego:
- Pielęgnacja, nawożenie i podlewanie kwiatów w skrzynkach na zewnątrz budynku OEP – wg potrzeb
 - Pielęgnowanie zieleni na rabatach:
 - nawożenie i przesadzanie - wg potrzeb poszczególnych gatunków,
 - odchwaszczanie rabat ok. 100 m² – na bieżąco
 - Pielęgnowanie kwiatów doniczkowych w pomieszczeniach:
 - odkurzanie kwiatów – na bieżąco
 - podlewanie i przesadzanie wg potrzeb
 - mycie dywanów, wykładzin dywanowych - nie rzadziej niż dwa razy w roku – do 30.VI i 31.X oraz w razie potrzeby w dodatkowych dwóch terminach zgłoszonych przez nadzorującego pracownika działu administracyjno-gospodarczego.
 - mycie wertikali - nie rzadziej niż dwa razy w roku – do 30.VI i 31.X oraz w razie potrzeby w dodatkowych dwóch terminach zgłoszonych przez nadzorującego pracownika działu administracyjno-gospodarczego
 - pranie i maglowanie firan, ścierek, zasłon, obrusów z zielonego sukna – ok. 30 kg rocznie
 - całościowe mycie okien (szyby, ramy okienne, futryny parapety zewnętrzne) – minimum 4 razy w roku w terminach do końca każdego kwartału, a w przypadku powstania zabrudzeń w zależności od potrzeb
 - obsługa gastronomiczna narad i spotkań organizowanych w nadleśnictwie (przygotowanie sali i innych wyznaczonych pomieszczeń w budynkach objętych umową, zaparzenie herbaty i kawy do dzbanków, rozstawienie napojów, ciastek/paluszków na stoły, rozstawienie naczyń i uprzątnięcie ich po zakończeniu spotkania) – około 20 razy w roku (napoje i art. spożywcze zapewnia Zamawiający)
 - sprzątanie oraz zmywanie naczyń po organizowanych naradach i spotkaniach – około 20 razy w roku
 - sprzątanie piwnicy (ok. 59,8 m²) wg potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz na kwartał – do 31.III, 30.VI, 30.IX i 31.XII
 - sprzątanie aneksu gościnnego (ilość pokoi - 2) przed i po wizycie gości - wszystkie niezbędne czynności spośród wymienionych w punkcie II.3a i II.3b (Zamawiający przewiduje udostępniać gościom pokoje około 30 razy w roku. Powierzchnia aneksu gościnnego ok. 67 m², w tym pow. wykładzin ok. 41,5 m².)
 - zdejmowanie i zakładanie pościeli w pokojach gościnnych (ilość łóżek 4) wg. potrzeb
 - pranie i maglowanie pościeli, ręczników, firan, zasłon, obrusów, w tym obrusów z zielonego sukna wg. potrzeb - ok. 30 kg rocznie
 - mycie lodówek (wg. potrzeb)
 - w okresie zimowym codzienne odśnieżanie i usuwanie oblodzenia schodów wejściowych przed godz. 7:00 przy użyciu środków oraz narzędzi Wykonawcy
 - Fakt wykonania prac wymaganych w określonych terminach winien być odnotowany w kontrolce. Adnotacja powinna zawierać datę, lokalizację i nazwę wykonanej czynności, np. „14.03.2022 r. – uprzątnięcie po spotkaniu zorganizowanym w OEP w dniu 13 marca” oraz potwierdzony w protokole odbioru usługi za dany miesiąc.

III. Zobowiązania Wykonawcy:

1. Wykonawca nie może do pomieszczeń, w których realizuje usługę wprowadzać osób trzecich.
2. Wykonawca ma obowiązek informowania o zdarzeniach i utrudnieniach mających wpływ na wykonywanie przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisy BHP i ppoż oraz ma obowiązek zapewnić na obszarze objętym realizacją przedmiotu zamówienia należyty ład i porządek.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę sprzątnięcia z należyłą starannością i zgodnie z opisem zamówienia.
5. Osoby wskazane przez Wykonawcę do wykonywania usług objętych niniejszym zamówieniem będą posiadały odpowiednie umiejętności i doświadczenie w zakresie prac będących przedmiotem niniejszego zamówienia oraz będą zatrudnione na umowę o pracę lub na umowę zlecenie. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy zamawiającemu oświadczenie wg wzoru (Załącznik nr 3 do umowy), że ponosi on pełną odpowiedzialność materialną i cywilną za szkody wyrządzone przez te osoby Zamawiającemu i wobec osób trzecich a **w przypadku zatrudnienia nowych pracowników, najpóźniej w dniu skierowania ich do realizacji przedmiotu Umowy.**
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za mienie osobiste takie jak: pieniądze, biżuteria, zegarki itp. pozostawione przez pracowników Zamawiającego w pomieszczeniach przez nich użytkowanych, z wyjątkiem przypadków, w których pracownikom Wykonawcy będzie można udowodnić winę za ich zaginięcie.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, za szkody powstałe podczas wykonywania usług oraz w przypadku zaginięcia (kradzieży) mienia znajdującego się w sprzątanym pomieszczeniu.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia (kradzież) mienia znajdującego się w sprzątanym pomieszczeniu każda ze stron winna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę celem sporządzenia odpowiedniego protokołu stwierdzającego rodzaj i wysokość zaistniałych szkód oraz ustalenia kto ponosi za to odpowiedzialność.
9. Wykonawca będzie realizował usługę stanowiącą przedmiot zamówienia przy użyciu własnych narzędzi, sprzętu oraz we własnym zakresie zapewni wszystkie konieczne środki czystości i higieniczne - przeznaczone do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, dobre jakościowo i gwarantujące wysoki poziom usługi, wolne od uciążliwych zapachów, nie drażniące oczu, dróg oddechowych i nie utrudniające pracy i przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego, biologicznie neutralne, bezpieczne dla środowiska, dopuszczone do stosowania i posiadające wymagane prawem normy, atesty bezpieczeństwa i certyfikaty dla środków używanych do czyszczenia zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2289 – tekst jednolity). Na żądanie zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia wykazu oraz kart charakterystyki używanych środków chemicznych i biologicznych używanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca zapewni odpowiednie zasoby techniczne (środki materiałowe i sprzęt) oraz personel posiadający zdolności, doświadczenie i wiedzę w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
11. W trakcie trwania niniejszej umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w pełnej tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów oraz informacji technologicznych, handlowych, organizacyjnych, otrzymanych lub uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy od Zamawiającego w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej w związku z realizacją umowy lub jej zawarciem.

UWAGI:

1. W przypadku, gdy Zamawiający zauważy nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie jakości jak lub terminu wezwie Wykonawcę do należytego wykonania usługi. Wykonawca ma obowiązek wykonać daną usługę w przeciągu 24 godzin od wezwania.

2. Utrzymanie w porządku i czystości oznacza bieżące monitorowanie stanu czystości i porządku w obiektach objętych przedmiotem zamówienia i niezwłoczne usuwanie przez Wykonawcę wszelkich zanieczyszczeń i nieładu.
4. „Na żądanie Zamawiającego” - oznacza, że usługa ma być wykonana w przeciągu 48 godzin od wezwania Zamawiającego.
5. „Wg potrzeb” - oznacza, że usługa ma być wykonana, jeżeli pojawia się okoliczność, która generuje potrzebę wykonania usługi w celu zapewnienia czystości i porządku oraz zobowiązanie do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

IV. Wymagania:

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym, organizacyjnym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub posiadać dostęp do potencjału technicznego i osób innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia,
3. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.

V. Przed podpisaniem umowy:

1. Wykonawca ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności zbieżnej z przedmiotem umowy (PKD) i utrzymywania tego ubezpieczenia przez okres wykonywania umowy, a także do dostarczenia przez zawarciem umowy Zamawiającemu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia i opłacenia składek. Suma ubezpieczenia wynosić będzie nie mniej niż 15 000,00zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).
2. Wykonawca obowiązany będzie udokumentować fakt zatrudnienia pracownika(ów) na umowę o pracę lub na umowę zlecenie przez przedłożenie zanonimizowanych kopii umów.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy ma obowiązek dostarczyć oświadczenie o osobach skierowanych do realizacji zamówienia oraz, że ponosi on pełną odpowiedzialność materialną i cywilną za szkody wyrządzone przez te osoby Zamawiającemu i wobec osób trzecich (Załącznik nr 3 do umowy).