



CZĘŚĆ III SWZ – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie posesji i obiektów Zamawiającego. Na przedmiot zamówienia składa się wykonywanie usług w zakresie:

1. kompleksowego sprzątania pomieszczeń, w tym mycie powierzchni przeszklonych,
2. utrzymania porządku i czystości na posesjach, w tym:
 - wygrabianie liści z trawników
 - odśnieżanie ciągów komunikacyjnych w okresie zimowym,
3. mycia szkła laboratoryjnego.

II. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń.

1. Kompleksowe sprzątane pomieszczeń polega na:
 - a) utrzymaniu porządku i czystości w pomieszczeniach budynków Zamawiającego,
 - b) myciu okien i powierzchni przeszklonych,
 - c) wykonywaniu czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach.
2. Rodzaj sprzątanym pomieszczeń:
 - a) pomieszczenia biurowe,
 - b) pomieszczenia sanitarne,
 - c) pomieszczenia socjalne,
 - d) pomieszczenia technologiczne: hale maszyn, hale pomp, pracownie laboratoryjne do przeprowadzania analiz laboratoryjnych, pomieszczenie zmywania szkła laboratoryjnego,
 - e) ciągi komunikacyjne: wejścia do budynków, korytarze, klatki schodowe, schody, schody wejściowe do budynku
 - f) inne pomieszczenia funkcjonalne: serwerownia, sale konferencyjne, archiwa, magazynki, portiernia.
3. Łączny metraż powierzchni do sprzątania wynosi : 6 834,08 m² w tym:
 - 3 972,64 m² sprzątanie codzienne,
 - 2 861,44 m² sprzątanie okresowe z częstotliwością:

234,00	m ²	-sprzątanie z częstotliwością 1 raz na kwartał
1 221,07	m ²	-sprzątanie z częstotliwością 1 raz w miesiącu
472,00	m ²	-sprzątanie z częstotliwością 2 razy w miesiącu
893,62	m ²	-sprzątanie z częstotliwością 1 raz w tygodniu
29,15	m ²	-sprzątanie z częstotliwością 2 razy w tygodniu
11,60	m ²	-sprzątanie z częstotliwością 1 raz w roku
4. Wykaz powierzchni, pomieszczeń oraz częstotliwość ich sprzątania w poszczególnych obiektach Zamawiającego określa Załącznik nr 1 do OPZ.
5. Zamawiający dopuszcza zmiany powierzchni sprzątanym.
6. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Wykonawcy:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- zamiatać i wycierać na wilgotno powierzchnie podłóg
- odkurzać wykładziny dywanowe i na bieżąco usuwać plamy z wykładzin
- przecierać na wilgotno biurka, stoły, krzesła i inne meble
- czyścić wycieraczki
- opróżniać kosze na śmieci i pojemniki niszczarek
- wymieniać worki foliowe na śmieci opróżnione odpady wynosić do pojemników na zewnątrz zgodnie z oznaczeniem- biodegradowalne, pozostałe komunalne i szkło

raz w tygodniu w poniedziałki należy;

- myć na mokro klamki i drzwi,

- myć powierzchnie przeszklone (drzwi przeszklone, witryny)
- myć parapety
- przecierać na wilgotno sprzęt biurowy (aparaty telefoniczne, kserokopiarki, faksy, niszczarki, drukarki, komputery z wyłączeniem monitorów)

raz w miesiącu w ostatni poniedziałek roboczy miesiąca należy:

- wyczyścić całą powierzchnię biurek, mebli drewnianych i metalowych środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli
- odkurzyć i wymyć meble tapicerowane
- myć grzejniki
- przetrzeć na mokro nogi stołów, biurek i krzesel
- czyścić listwy ochronne i gniazdka
- usuwać pajęczyny
- mechaniczne czyszczenie podłóg

raz w roku w uzgodnionym terminie z Zamawiającym:

czyszczenie tapicerki krzesel lub foteli do 100 sztuk

wg potrzeb

- wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach
- mycie parapetów zewnętrznych z częstotliwością i w okresie jak mycie okien

Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- zmywać i wycierać na wilgotno powierzchnie podłóg
- myć umywalki, baterie, deski sedesowe oraz glazurę przylegającą do umywalk
- myć i dezynfekować muszle klozetowe, pisuary
- myć kabiny natryskowe
- opróżniać kosze na śmieci
- wymieniać worki jednorazowego użytku
- uzupełnianie mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego przy sali konferencyjnej.

raz w tygodniu- we wtorki należy:

- wymyć całą powierzchnię glazury i ścian w sanitariatach
- wymyć i wypolerować lustra
- dezynfekować środkiem odkażającym - odkamieniającym urządzenia sanitarne
- wymyć kosze
- wymyć drzwi i klamki

wg potrzeb:

- wymieniać kostki dezynfekujące w pisuarach i muszlach klozetowych
- myć i dezynfekować powierzchnie podłóg i ścian pokrytych terakotą
- usuwać pajęczyny
- czyścić kontakty, włączniki i kratki wentylacyjne
- mechaniczne czyszczenie podłóg

Sprzątanie pomieszczeń socjalnych:

Pomieszczenia socjalne sprzątane codziennie

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- zmywać i wycierać na wilgotno powierzchnie podłóg
- przecierać na wilgotno blaty stołów i szafek
- myć zlewozmywaki
- opróżniać kosze na śmieci i wymieniać worki jednorazowego użytku

raz w tygodniu w poniedziałki należy:

- myć zewnętrzne strony lodówek i szafek znajdujących się w pomieszczeniu
- dezynfekować zlewozmywaki i wymyć przylegającą do nich glazurę
- przecierać na wilgotno kuchenki znajdujące się w pomieszczeniu

- myć krzesła
- myć parapety

wg potrzeb:

- myć klamki i drzwi
- usuwać pajęczyny
- czyścić kontakty, włączniki i kratki wentylacyjne
- myć lodówki i mikrofałe wewnątrz
- mechaniczne czyszczenie podłóg

Sprzątanie pomieszczeń technologicznych :

Hale pomp i hale maszyn sprzątane codziennie

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- zamiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- opróżniać kosze na śmieci i wymieniać worki foliowe

raz w miesiącu w ostatnią środę miesiąca należy:

- myć parapety okienne
- szorować szczotkarką twarde posadzki i pokryć pastą pielęgnacyjną
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie urządzeń

Hale pomp i hale maszyn sprzątane jeden raz w tygodniu

w środy należy:

- zamiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- opróżniać kosze na śmieci i wymieniać worki foliowe

raz w miesiącu w ostatnią środę miesiąca należy:

- myć parapety okienne
- szorować szczotkarką twarde posadzki i pokryć pastą pielęgnacyjną
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie urządzeń

Hale pomp i hale maszyn sprzątane jeden raz miesiącu

w ostatni piątek roboczy miesiąca należy:

- zamiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- opróżniać kosze na śmieci
- myć parapety okienne
- wyszorować szczotkarką twarde posadzki i pokryć pastą pielęgnacyjną
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie urządzeń

Hala pomp i hale maszyn sprzątane dwa razy w miesiącu

w pierwszy i trzeci piątek miesiąca należy:

- zamiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- opróżniać kosze na śmieci
- myć parapety okienne
- szorować szczotkarką twarde posadzki i pokryć pastą pielęgnacyjną
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie urządzeń

**Pomieszczenia laboratoryjne do przeprowadzania analiz laboratoryjnych,
pomieszczenia mycia szkła laboratoryjnego, pomieszczenia budynku
Oczyszczalni Ścieków:**

codziennie od poniedziałku do piątku należy;

- wykonywać taki zakres prac jaki jest przewidziany dla codziennego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych
- myć zlewozmywaki i zdezynfekować zlewozmywaki
- przecierać na mokro stoły wyłożone glazurą
- opróżniać kosze na śmieci i wymieniać worki jednorazowego użytku a także odpady mikrobiologiczne (segregacja odpadów: czerwony worek- odpady mikrobiologiczne, czarny worek – pozostałe odpady)

raz w tygodniu w poniedziałki należy:

- myć ściany pokryte glazurą
- myć drzwi
- usuwać pajęczyny
- przecierać szklane ścianki działowe

wg potrzeb:

- myć terakoty ściennej w pracowniach fizykochemicznych i mikrobiologicznych
- czyszczenie mechaniczne podłóg (2 razy w roku)

Warsztat naprawy wodomierzy sprzątnięty dwa razy w miesiącu

w pierwszy i trzeci piątek każdego miesiąca należy:

- zamiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- opróżniać kosze na śmieci i wymieniać worki foliowe

raz w miesiącu w trzeci piątek miesiąca należy:

- myć parapety okienne
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi

Sprzątanie ciągów komunikacyjnych:

Ciągi komunikacyjne sprzątane codziennie

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- wycierać na wilgotno drzwi wejściowe do budynków i powierzchnie przeszklone drzwi
- wycierać na wilgotno twarde powierzchnie podłóg
- myć powierzchnie schodów
- myć schody wejściowe do budynku
- wycierać wycieraczki
- opróżniać kosze na śmieci
- wyposażać kosze w worki foliowe na odpady

raz na tydzień w czwartki należy:

- czyścić poręcze, balustrady
- przecierać na wilgotno meble i ksero ustawione na korytarzach

raz w miesiącu w ostatni czwartek roboczy miesiąca należy:

- twarde powierzchnie podłóg przetrzeć środkami czyszczącymi -pielęgnacyjnymi
- usuwać pajęczyny
- mechaniczne czyszczenie podłóg

Ciągi komunikacyjne sprzątane jeden raz w tygodniu

w środy należy:

- wycierać na wilgotno twarde powierzchnie podłóg
- myć powierzchnie schodów
- wycierać wycieraczki
- opróżniać kosze na śmieci i wyposażać w worki foliowe na odpady

raz w miesiącu w ostatnią środę miesiąca należy:

- twarde powierzchnie podłóg przetrzeć środkami czyszczącymi - pielęgnacyjnymi

- usuwać pajęczyny
- czyścić poręcze, balustrady
- wycierać na wilgotno drzwi wejściowe do budynków i powierzchnie przeszklone drzwi

Sprzątanie innych pomieszczeń :

Magazynki sprzątane jeden raz w miesiącu

w ostatni piątek roboczy każdego miesiąca należy:

- zmiatać i przecierać na wilgotno podłogi
- przecierać na wilgotno szafy, półki i krzesła znajdujące się w pomieszczeniu
- myć parapety
- usuwać pajęczyny
- przecierać drzwi
- opróżniać kosze na śmieci i wyposażać w worki foliowe na odpady

Serwerownia sprzątana jeden raz w roku

w uzgodnionym terminie z Zamawiającym

- zmiatać i przecierać na wilgotno podłogi
- myć parapety
- usuwać pajęczyny
- przecierać drzwi i klamki

Archiwum sprzątane jeden raz miesiącu

w ostatni piątek roboczy miesiąca należy:

- zmiatać i przecierać na wilgotno podłogi
- opróżniać kosze na śmieci
- myć parapety okienne
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie urządzeń

Sale konferencyjne sprzątane dwa razy w miesiącu

w pierwszy i trzeci piątek miesiąca należy:

- zmiatać i przecierać na wilgotno podłogi
- przecierać na wilgotno meble, półki znajdujące się w pomieszczeniu
- myć parapety
- usuwać pajęczyny
- przecierać drzwi
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie

Sale konferencyjne sprzątane jeden raz w tygodniu

w środy należy:

- zmiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- opróżniać kosze na śmieci
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie

raz w miesiącu w ostatnią środę miesiąca należy:

- myć parapety okienne
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi

Sale konferencyjne sprzątane dwa razy w tygodniu

we wtorki i czwartki należy:

- zmiatać i przecierać na mokro twarde powierzchnie podłóg
- przecierać na wilgotno meble, półki znajdujące się w pomieszczeniu
- opróżniać kosze na śmieci
- w pomieszczeniach wskazanych odkurzyć nawierzchnie

raz w miesiącu w ostatni czwartek miesiąca należy:

- myć parapety okienne
- usuwać pajęczyny
- myć drzwi

7. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
 - 1) budynek Oczyszczalni Ścieków przy ul. Kostrzyńskiej w Gorzowie Wlkp. - sprzątanie w godzinach od 14⁰⁰ do 21⁰⁰ budynek wirówek, pozostałe pomieszczenia od 15⁰⁰ do 22⁰⁰.
 - 2) budynek Wydziału Sieci Kanalizacyjnej przy ul. Sikorskiego 67 w Gorzowie Wlkp.- sprzątanie w godzinach od 14⁰⁰ do 21⁰⁰
 - 3) budynki przy ul. Śląskiej 95 w Gorzowie Wlkp.- sprzątanie w godzinach od 14⁰⁰ do 21⁰⁰, przy obowiązku sprzątania pomieszczenia kasy w godz. od 14⁰⁰ do 15⁰⁰ i obecności pracownika Zamawiającego.
 - 4) budynki przy ul. Kosynierów Gdyńskich 47 w Gorzowie Wlkp.- sprzątanie w godzinach od 15⁰⁰ do 21⁰⁰ z zastrzeżeniem, że w serwerowni wszelkie prace wykonywane będą wyłącznie pod nadzorem pracowników Zamawiającego zgodnie z ich wskazówkami od godziny 14⁰⁰ do 21⁰⁰.
 - 5) budynki Zakładu Produkcji Wody Siedlice przy ul. Żytnej w Gorzowie Wlkp. - sprzątanie w godzinach od 6⁰⁰ do 14⁰⁰ z zastrzeżeniem sprzątania pomieszczeń archiwum w obecności pracownika Zamawiającego.
8. Dla pomieszczeń nie sprzątanых codziennie wyznacza się dni:
 - a) sprzątanie z częstotliwością 1 raz w miesiącu –ostatni piątek roboczy każdego miesiąca,
 - b) sprzątanie z częstotliwością 2 razy w miesiącu - pierwszy i trzeci piątek każdego miesiąca,
 - c) sprzątanie z częstotliwością 1 raz w tygodniu – środa,
 - d) sprzątanie z częstotliwością 2 razy w tygodniu –wtorek i czwartek
 - e) sprzątanie po remontach w dniu następującym po zakończeniu remontu, o czym Zamawiający poinformuje drogą elektroniczną lub telefonicznie Wykonawcę z wyprzedzeniem
jednodniowym.
9. W przypadku, kiedy dni wyznaczone do sprzątania przypadają w dni świąteczne- dzień sprzątania przesuwana się na dzień następny będący dniem roboczym.
10. Mycie okien i powierzchni przeszklonych polega na:
 - myciu okien i stolarki okiennej z obu stron
 - myciu powierzchni przeszklonej w drzwiach wraz ze stolarką drzwiową z obu stron
 - myciu dwu części okien skrzyniowych
 - okna, które się nie otwierają i są trudno dostępne należy myć za pomocą wsięgnika lub metodą alpinistyczną.
 - Mycie żaluzji zamontowanych na oknach.
11. Rodzaj powierzchni przeszklonych i częstotliwość ich mycia określa **Załącznik nr 2.** do OPZ.
12. Okna należy myć w terminie uzgodnionym z Zamawiającym dla częstotliwości 3 razy w roku – w kwietniu, sierpniu i listopadzie,
13. Wykonawca zapewni na własny koszt:
 - środki chemiczne: płyny do mycia i konserwacji sprzątanых powierzchni, mleczka do czyszczenia armatury sanitarnej, środki konserwujące nawierzchnie mebli i biurek, płyny do mycia okien,
 - wkłady zapachowo -dezynfekujące do muszli klozetowych i pisuarów, o działaniu antybakteryjnym i zapobiegającym osadzaniu się kamienia,
 - worki jednorazowe na odpady.
14. Wykonawca zapewni środki czystości odpowiednie do częstotliwości i rodzaju sprzątaney powierzchni, środki gwarantujące utrzymanie wymaganej higieny sanitarnej, i będzie je używał zgodnie z instrukcją producenta.
15. Wykonawca zobowiązany jest dysponować potencjałem technicznym gwarantującym wykonanie przedmiotu zamówienia z należytą starannością.

16. Wykonawca zapewni niezbędną ilość osób personelu sprząającego - gwarantującego wykonanie usługi z należytą starannością i z zachowaniem norm sanitarnych.
17. Osoby zatrudnione do sprząania muszą posiadać umowę o pracę, aktualne badania lekarskie i szkolenia BHP. Dodatkowo osoby wykonujące prace na terenie Oczyszczalni Ścieków, z uwagi na pracę w szkodliwych warunkach muszą mieć dodatkowe szczepienia ochronne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 kwietnia 2005r. (DZ.U. 05.81.716).
18. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wyznaczonych dni do sprząania .

III. Utrzymanie porządku i czystości na posesjach Zamawiającego.

1. Sprząanie i utrzymanie porządku na posesjach polega na:
 - sprząaniu terenu posesji i chodnika przed posesją,
 - wygrabianiu liści z trawników,
 - odśnieżaniu ciągów komunikacyjnych w okresie zimowym,
 - wywożeniu do utylizacji wygrabianych liści i spadów suchych gałęzi.
2. Rodzaj sprząanych powierzchni:
 - ciągi komunikacyjne dla pieszych: chodniki, place, parkingi,
 - chodnik przed posesją wzdłuż ul. Kosynierów Gdyńskich 47,
 - wewnętrzne drogi dojazdowe,
 - schody wejściowe do budynków,
 - ciągi pieszo-jezdne
3. Sprząanie posesji Zamawiającego dotyczy:
 - 1). obiektu przy ul. Kosynierów Gdyńskich 47 w Gorzowie Wlkp. :
 - 4.743 m² do sprząania i w okresie zimowym do odśnieżania
 - 4.780 m² powierzchnia trawników do wygrabiania spadów liści
 - 2). Zakładu Wodociągowego Siedlice przy ul. Żytniej w Gorzowie Wlkp. :
 - 12.680 m² do sprząania i w okresie zimowym do odśnieżania
4. Wykaz powierzchni do utrzymania czystości i porządku na posesjach Zamawiającego określa **Załącznik nr 3** do OPZ.
5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Wykonawcy:

Posesja przy ul. Kos. Gdyńskich 47 w Gorzowie Wlkp.

w okresie od 01 kwietnia do 31 sierpnia

dwa razy w tygodniu w poniedziałki i czwartki należy:

- sprząać chodniki wewnątrz i z zewnątrz posesji (wzdłuż ul. Kos. Gdyńskich 47), w tym na stykach obrzeża chodników i dróg lub parkingu
- sprząać inne ciągi komunikacyjne (parkingi, place, wewnętrzne drogi dojazdowe)
- zamytać schody wejściowe do budynku
- systematycznie usuwać z dróg, chodników, placów i parkingów spady liści i suchych gałęzi
- opróżniać pojemniki na śmieci
- składować śmieci w miejscach do tego wyznaczonych na terenie posesji

w okresie od 01 września do 30 listopada

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- wykonywać takie czynności jak przy sprząaniu dwa razy w tygodniu w okresie od 01 kwietnia do 31 sierpnia
- wygrabiać systematycznie liście z trawników i składować w wyznaczonych miejscach; do końca tego okresu, tj. do 30 listopada, należy całkowicie usunąć i wywieźć wszystkie liście z posesji, jest to bezwzględny warunek podpisania protokołu i zapłaty wynagrodzenia
- wywozić co najmniej raz w miesiącu do utylizacji składowane liście i suche gałęzie
- systematycznie przez 3 miesiące
- w okresie występowania opadów śniegu skuwać powierzchnie oblodzone, na bieżąco odśnieżać oraz posypywać solą i piaskiem ciągi komunikacyjne

- ciągi komunikacyjne na terenie posesji i przed posesją należy odśnieżać oraz posypywać piaskiem i solą w godzinach porannych tj. przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego - nie później niż od godz. 5³⁰ oraz na bieżąco (wg potrzeb) w ciągu dnia, celem zapewnienia bezpieczeństwa pieszym poruszającym się po tych ciągach
- składowanie zgarniętego śniegu przy ścianach budynków jest niedozwolone
- w święta i dni wolne od pracy chodnik przed posesją (wzdłuż ul. Kos. Gdyńskich) należy odśnieżać oraz posypywać piaskiem i solą na bieżąco (wg potrzeb) w ciągu dnia, celem zapewnienia bezpieczeństwa pieszym poruszającym się po chodniku.

W okresie od 01 grudnia do 31 marca

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- wykonywać takie czynności jak przy sprzątaniu dwa razy w tygodniu w okresie od 01 kwietnia do 31 sierpnia
- w okresie występowania opadów śniegu skuwać powierzchnie oblodzone, na bieżąco odśnieżać oraz posypywać solą i piaskiem ciągi komunikacyjne
- ciągi komunikacyjne na terenie posesji i przed posesją należy odśnieżać oraz posypywać piaskiem i solą w godzinach porannych tj. przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego - nie później niż od godz. 5³⁰ oraz na bieżąco (wg potrzeb) w ciągu dnia, celem zapewnienia bezpieczeństwa pieszym poruszającym się po tych ciągach
- składowanie zgarniętego śniegu - przy ścianach budynków jest niedozwolone
- w święta i dni wolne od pracy chodnik przed posesją (wzdłuż ul. Kos. Gdyńskich) należy odśnieżać oraz posypywać piaskiem i solą na bieżąco (wg potrzeb) w ciągu dnia, celem zapewnienia bezpieczeństwa pieszym poruszającym się po chodniku.

Zakład Wodociągowy Siedlice przy ul. Żytniej w Gorzowie Wlkp.

W okresie 01 kwietnia do 30 października

jeden raz w tygodniu w środy należy:

- sprzątać ciągi pieszo-jezdne na terenie posesji
- opróżniać pojemniki na śmieci
- składować śmieci w miejscach do tego wyznaczonych na terenie posesji

W okresie od 01 listopada do 31 marca

codziennie od poniedziałku do piątku należy:

- sprzątać ciągi pieszo-jezdne na terenie posesji
- opróżniać pojemniki na śmieci
- składować śmieci w miejscach do tego wyznaczonych na terenie posesji
- w okresie występowania opadów śniegu skuwać powierzchnie oblodzone, na bieżąco odśnieżać oraz posypywać solą i piaskiem ciągi komunikacyjne
- ciągi komunikacyjne na terenie posesji należy odśnieżać oraz posypywać piaskiem i solą w godzinach porannych tj. przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego - nie później niż od godz. 5³⁰ oraz na bieżąco (wg potrzeb) w ciągu dnia, celem zapewnienia bezpieczeństwa pieszym poruszającym się po tych ciągach
- składowanie zgarniętego śniegu - przy ścianach budynków jest nie dozwolone

6. Utrzymanie porządku i czystości na posesjach odbywać się będzie w godzinach od 5³⁰ do 15⁰⁰ z zastrzeżeniem następującego czasu pracy :

Posesja przy ul. Kos. Gdyńskich 47 w okresie od 01 września do 31 marca

posesje należy sprzątać codziennie w godzinach od 5³⁰ do efektywnego zakończenia prac przy obowiązkach:

- w okresie zimowym, kiedy ciągi komunikacyjne są zaśnieżone i oblodzone oraz stwarzają niebezpieczeństwo dla pieszych - Wykonawca zapewni na posesji przy ul. Kos. Gdyńskich 47 do godz. 14⁰⁰ dyżurującego pracownika do bieżącego odśnieżania oraz posypywania piaskiem i solą ciągów komunikacyjnych.

Posesja przy ul. Kos. Gdyńskich 47 w okresie od 01 kwietnia do 31 sierpnia

posesje należy sprzątać w godzinach od 5³⁰ do czasu zakończenia prac z częstotliwością 2 razy w tygodniu w poniedziałki i czwartki.

Zakład Wodociągowy Siedlice w okresie od 01 listopada do 31 marca

posesje należy sprzątać w godzinach od 5³⁰ do efektywnego zakończenia prac z częstotliwością 1 raz w miesiącu.

Zakład Wodociągowy Siedlice w okresie od 01 kwietnia do 30 października

posesje należy sprzątać w godzinach od 5³⁰ do czasu zakończenia prac z częstotliwością 1 raz w miesiącu.

7. W przypadku silnych wiatrów, powodujących łamanie gałęzi i zaśmiecenie ciągów komunikacyjnych oraz kiedy wystąpi niespodziewana konieczność zapewnienia bezpieczeństwa pieszym i pojazdom poruszającym się po tych ciągach, Zamawiający może dokonać zmiany w wyznaczonych dniach do sprzątania posesji. Zmianę dni pracy Zamawiający uzgodni telefonicznie z Wykonawcą.
8. Wykonawca zapewni na własny koszt w niezbędnych ilościach piasek i sól do posypywania oblodzonych powierzchni oraz worki jednorazowe do pakowania odpadów.
9. Liście wygrabione z posesji Wykonawca wywiezie i zutylizuje na koszt własny.
10. Wykonawca zobowiązany jest dysponować potencjałem technicznym gwarantującym wykonanie przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
11. Wykonawca zapewni niezbędną ilość personelu sprzątającego gwarantującego wykonanie usługi z należytą starannością i wykonanie prac w sposób zapewniający bezpieczne poruszanie się pieszym po ciągach komunikacyjnych.
12. Osoby zatrudnione do sprzątania muszą posiadać aktualne badania lekarskie i szkolenia BHP.

IV. Mycie szkła laboratoryjnego

1. Mycie szkła laboratoryjnego polega na ręcznym:
 - opróżnieniu naczyń z pozostałości odczynników,
 - płukaniu naczyń w bieżącej wodzie,
 - myciu naczyń w sposób odpowiedni do obowiązujących procedur technologicznych.
2. Sposób mycia szkła laboratoryjnego uzależniony jest od jego rodzaju:
 - a) szkło **do analiz fizykochemicznych** należy:
 - myć w odpowiednim detergencie
 - płukać w wodzie bieżącej
 - płukać kilkakrotnie w wodzie destylowanej
 - odstawić do wysuszenia na suszarkę stojącą
 - b) szkło **do analiz mikrobiologicznych** należy:
 - przed myciem opróżnić naczynia z pozostałości odczynników
 - myć szkło w odpowiednim detergencie
 - płukać w bieżącej wodzie,
 - płukać w wodzie destylowanej
 - odstawić do wysuszenia
 - przenieść naczynia z suszarki do urządzenia sterylizującego
3. Miejscem świadczenia usługi jest Laboratorium usytuowane w obiekcie Oczyszczalni Ścieków przy ul. Kostrzyńskiej w Gorzowie Wlkp.
4. Prace związane z myciem szkła należy wykonywać w dni robocze od poniedziałku do piątku codziennie przez 8 godzin - w godzinach uzgodnionych z pracownikiem Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewni na własny koszt płyny do mycia naczyń zawierające detergenty

rozpuszczalne w wodzie wodociągowej i dostosowane do mycia szkła o różnym stopniu zanieczyszczenia - płyny dobrej jakości i stanowiące chemię profesjonalną. Do mycia szkła: bezfosforanowy płyn, mleczko do czyszczenia, gąbki, czyściki do teflonu, szczotki do butelek.

6. Do mycia szkła laboratoryjnego Wykonawca zapewni 1 osobę gwarantującą wykonanie usługi z należytą starannością i dbałością.
7. Osoba myjąca szkło w laboratorium narażona jest na kontakt z substancjami szkodliwymi dla zdrowia (mieszaniny poreakcyjne zawierające substancje żrące, szkodliwe dla zdrowia oraz roztwory kwasów do mycia szczególnie zanieczyszczonego szkła).
7. Osoba zatrudniona do mycia szkła laboratoryjnego muszą posiadać aktualne badania lekarskie, szczepienia ochronne i szkolenie BHP.
8. Wykonawca zaopatrzy zatrudnione osoby w ;
 - a) fartuchy ochronne – białe w ilości co najmniej 2 szt., fartuch gumowy lub foliowy
 - b) okulary ochronne,
 - c) rękawice gumowe i jednorazowe lateksowe.
 - d) obuwie zmienne.

V. Pozostałe.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie sprzątnięcia posesji i obiektów objętych przedmiotem zamówienia.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane powyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE i ustawy o *ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności¹ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
- zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

¹ Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE i ustawy o *ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE i ustawy o *ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we Wzorze Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

- Osoby wykonujące przedmiot zamówienia nie mogą figurować w Krajowym Rejestrze Karnym, muszą być przeszkolone w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, oraz posiadać aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
- Wykonawca zobowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot zamówienia.
- Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia Usług.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników niezbędnej do prawidłowej realizacji umowy.
- Wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu umowy minimum 13 osób.
- Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy, dostarczy Zamawiającemu listę osób wykonujących przedmiot umowy wraz z informacją o podstawie zatrudnienia/dysponowania tymi pracownikami, stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy oraz pisemne oświadczenia o poufności tych osób, których wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
- Osoby wykonujące przedmiot zamówienia nie mogą figurować w Krajowym Rejestrze Karnym, muszą być przeszkolone w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, oraz posiadać aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
- Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem Umowy. Koordynator będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy. Koordynator ma obowiązek raz w tygodniu, dzień i godzina zostanie ustalona każdorazowo faksem, drogą elektroniczną lub pisemnie, zgłosić się osobiście do osoby wyznaczonej przez Zamawiającego w celu omówienia bieżących spraw dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
- Zmiana osób realizujących przedmiot zamówienia może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy lub za pomocą e-maila, zawierający dane dotyczące dotychczasowej i nowej osoby oraz uzasadnienie dokonania zmiany. Osoba musi spełniać warunki określone w ust. 8.
- Wykonawca wyposaży pracowników w jednolitą odzież z umieszczoną w widocznym miejscu nazwą Wykonawcy, sprzęt ochronny oraz identyfikatory zawierające zdjęcie, imię i nazwisko pracownika oraz nazwę Wykonawcy.
- Wykonawca zapewni środki czystości odpowiednie do częstotliwości i rodzaju sprzątej powierzchni, środki gwarantujące utrzymanie wymaganej higieny sanitarnej i będzie je używał zgodnie z instrukcją producenta.

13. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
14. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu zamówienia dokonuje Zamawiający.
15. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie – pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora.
16. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
17. W razie niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku usunięcia nieprawidłowości, Zamawiający naliczy karę, o której mowa w §11 umowy.
18. W przypadku nierozpoczęcia lub przerywania świadczenia Usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług.
19. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji zamówienia.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

LP.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1	Załącznik nr 1	Wykaz pomieszczeń i powierzchni do sprzątania w budynkach Zamawiającego
2	Załącznik nr 2	Wykaz okien i powierzchni przeszklonych w m ²
3	Załącznik nr 3	Wykaz powierzchni do utrzymania porządku i czystości na posesjach Zamawiającego