Załącznik nr 8 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, w budynkach przy:

ul. Bojkowska 20,

ul. Bł. Czesława 36

ul. Dziewanny 2,

ul. Fiołkowa 26,

ul. Franciszkańska 19,

ul. Reymonta 18,

ul. Sikorskiego 134.

Termin realizacji zadania ustala się na 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

1. Szczegółowy przedmiot zamówienia:
2. **Kompleksowe sprzątanie powierzchni biur i korytarzy, klatek schodowych w tym:**
3. Codziennie:
4. zamykanie okien w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych oraz na korytarzach,

**pomieszczenia biurowe:**

1. czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków)   
   z powierzchni biurek, szaf, szafek, stolików, krzeseł, podnóżków i innych mebli biurowych, aparatów telefonicznych, plastikowych el. urządzeń (t.j. ksera, komputery, niszczarki, lampki biurkowe), ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
2. wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
3. wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych,
4. wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
5. czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
6. opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
7. omiatanie pajęczyn,
8. przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,

**podłogi:**

1. zamiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni wszystkich posadzek,

**pomieszczenia socjalne:**

1. sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych codziennie,
2. mycie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki wraz z bateriami) z użyciem środków odkażających,
3. wycieranie na wilgotno nóg krzeseł,
4. opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych, omiatanie pajęczyn, przetarcie na sucho opraw oświetleniowych

**toalety:**

1. zamiatanie i mycie posadzek,
2. mycie kompleksów sanitarnych (armatury, umywalek, luster, muszli WC, pisuarów, desek sedesowych, pojemników na papier i ręczniki, dozowników na mydło),
3. opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych, omiatanie pajęczyn, przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,

**gabinety lekarskie pok. nr 2,3 :**

1. czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków)   
   z powierzchni biurek, szaf, szafek, stolików, łóżek, krzeseł, ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
2. dezynfekcja armatury, luster, klamek, uchwytów, pojemników na mydło i ręczniki jednorazowe,
3. wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
4. wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych;
5. wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
6. czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
7. opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.),
8. umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
9. zamiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni posadzek,
10. omiatanie pajęczyn

**ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:**

1. zamiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach,
2. czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na korytarzach, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów,
3. przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników   
   i kontaktów prądu,
4. przecieranie na wilgotno kaloryferów,
5. opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,

**kosze na śmieci, pojemniki na odpady (segregacja), niszczarki:**

1. opróżnianie i przetarcie na wilgotno (zew. i wew.), wyposażanie w worki foliowe jednorazowe, dezynfekcja
2. Raz w miesiącu:

**ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:**

1. ręczne mycie cokolików oraz przyległych powierzchni związanych z posadzką, pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłogę,
2. usuwanie starej warstwy (odtłuszczanie) z powierzchni posadzek,

**łazienki – powierzchnia wykafelkowana:**

1. mycie na wilgotno specjalnym środkiem przeznaczonym do glazury,

**lustra**

* 1. przetarcie na morko i sucho

**podłogi**

1. pastowanie PCV:

pow. ciągi komunikacyjne - pierwsza środa miesiąca,

pozostałe powierzchnie - do 16 dnia miesiąca,

**powierzchnia lamperii**

1. czyszczenie na mokro.

**lampy**

1. wycieranie na wilgotno,
2. omiatanie z pajęczyn.

**drzwi wejściowe, do pomieszczeń biurowych i socjalnych, do toalet**

1. wycieranie na wilgotno drzwi i mycie w nich szyb (jeśli są).

**powierzchnia przeszkleń na stanowiskach biurowych i w drzwiach**

1. mycie na mokro i przetarcie na sucho przeszkleń.
2. **Utrzymanie czystości przed wejściem do obiektów Ośrodka przy   
   ul. Reymonta 18, Bł. Czesława 36, ul. Bojkowskiej 20, ul. Franciszkańskiej 19 oraz balkonu i klatki schodowej w lokalizacji ul. Dziewanny 2 w tym:**
3. codziennie:
4. usuwanie śmieci, niedopałków, liści, błota itp. nieczystości,
5. mycie posadzki, schodów,
6. utrzymanie czystości na balkonie w lokalu przy ul. Dziewanny 2, poprzez bieżące usuwanie gromadzących się na nim nieczystości
7. co drugi miesiąc:

a. zamiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach, czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na klatce schodowej, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów, przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników   
i kontaktów prądu, opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,

1. W okresie jesienno- zimowym:
2. Odśnieżanie przed wejściem do lokalizacji ul. Franciszkańska 18,
3. odśnieżanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz spocznika przed wejściem i schodów przed wejściem do lokalizacji ul. Reymonta 18,
4. odśnieżanie schodów oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych przed wejściem do lokalizacji ul. Bojkowska 20,
5. odśnieżanie schodów do lokalizacji Bł. Czesława 36,
6. usuwanie śniegu z balkonu przy ul. Dziewanny 2 oraz na klatce schodowej usuwanie śmieci, nieopałków, liści, błota itp., mycie posadzki schodów, odśnieżanie spocznika przed wejściem i schodów przed wejściem do lokalizacji, odśnieżanie chodnika, schodów i posypywanie solą;
7. **Usługi występujące z inną częstotliwością:**
8. 1 raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem i terminem ustalonym przez Zamawiającego – kompleksowe mycie okien tzn. mycie okien, szyba i rama, mycie szyb z zew. i wew. oraz parapetów z zew. i wew. oraz odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych.
9. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia środki do utrzymania czystości oraz worki na śmieci (poza środkami higienicznymi typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, które mają być codziennie uzupełniane w toaletach) oraz sprzęt prosty i zmechanizowany, spełniający przepisy BHP oraz ppoż., niezbędny do świadczenia usług.
10. Wykonawca, prace będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywać będzie:

a) codziennie- rozpoczynając:

- w poniedziałek od godziny 16:30, kończąc nie później niż o godzinie 20:30,

- we wtorek, środę, czwartek od godziny 15:00, kończąc nie później niż o godzinie 19:00,

- w piątek od godziny 14:00, kończąc nie później niż o godzinie 18:00.

1. Wykonawca zobowiązany jest:
2. zatrudnić do realizacji podmiotu umowy, o którym mowa w pkt. 1 do umowy taką liczbę osób (minimum 3), która pozwoli na jego należytą realizację, tj. uzyskanie efektu posprzątanych pomieszczeń i powierzchni w terminach wynikających   
   z niniejszej umowy.
3. Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora, która raz na 2 miesiące będzie osobiście wraz z pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi.
4. Do zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:
5. nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
6. codzienne monitorowanie pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania w obiektach,
7. dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej liczby pracowników na obiektach,
8. przestrzeganie godzin pracy pracowników,
9. przestrzeganie i dbałość o ciągłość dostaw środków czystości,
10. udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonej usługi,
11. zapewnienie pracownikom wykonującym pracę: sprzętu i środków czystości   
    w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
12. w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.
13. Koordynator będzie w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną w niniejszej umowie do kontaktu ze strony Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres realizacji umowy do posiadania ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 70.000,00 zł i przekazania Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. W przypadku, gdy termin ważności polisy upływa w okresie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia na kolejny okres   
    i dostarczania Zamawiającemu kopii polisy (a w przypadku jej braku - innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej   
    w zakresie ochrony osób i mienia) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin ważności pierwotnego ubezpieczenia; do kopii nowej polisy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie zapłaty składki. Jeżeli płatność składki za ubezpieczenie następuje w ratach i/lub jest odroczona w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii potwierdzenia opłacenia raty/składki nie później niż do 3 dni od upływu terminu płatności składki wynikającego z polisy.
15. W przypadku zgłaszania Wykonawcy przez Zamawiającego co najmniej 3 negatywnych opinii na temat pracy i wykonywania obowiązków przez określoną osobę z Zespołu sprzątającego – Wykonawca powinien usunąć taką osobę ze składu Zespołu i w jej miejsce zaproponować niezwłocznie inną kandydaturę.
16. Wykonawca ma obowiązek zmiany pracownika również w przypadkach gdy:
17. wykazuje rażący brak staranności, w tym wykonuje swoje obowiązki w sposób niekompetentny lub niedbały,
18. nie stosuje się do postanowień Umowy,
19. działa na niekorzyść Ośrodka Pomocy Społecznej, w szczególności narusza zasady poufności,
20. stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub ochrony środowiska,   
    w szczególności narusza zasady bhp oraz przepisy ppoż..
21. Wykonawca ma obowiązek, niezwłocznie, jednak w czasie nie dłuższym niż 2 godziny, skierować do wykonania prac innego pracownika w przypadku:
22. nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do sprzątania i utrzymywania czystości w danym obiekcie,
23. przybycie pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonanie obowiązków.
24. Najpóźniej na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wykaz pracowników, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do umowy, którzy będą realizowali   
    w jego imieniu usługi, o których mowa w pkt. 2.
25. W razie wymiany pracowników w czasie trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać aktualizację wykazu Zamawiającemu, nie później niż na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem nowego pracownika do pracy na terenie budynków wskazanych w pkt. 1 niniejszej umowy; wykaz musi każdorazowo zawierać dane wszystkich pracowników, w tym dane pracownika, który zaprzestał wykonywania usług oraz dane nowego pracownika przystępującego do pracy na terenie Ośrodka.
26. Wykonawca może zmienić pracownika jednorazowo bez ponoszenia z tego tytułu kosztów zmiany kodów dostępu do alarmów w danej lokalizacji. Każda kolejna zmiana wiążąca się ze zmianą kodu dostępu równa się z koniecznością opłaty 100 zł brutto, co pokrywane jest przez Wykonawcę.
27. Zamawiający nie dopuści do pracy osób nie wymienionych w wykazie pracowników oraz osób, które nie złożyły oświadczeń o odbytym przeszkoleniu przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie pełnienia służby.
28. Wykonawca odpowiada materialnie za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach objętych usługą, a także zabezpiecza pomieszczenia po zakończeniu pracy.
29. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia straży pożarnej, policji i innych służb w przypadku zauważonego pożaru w budynkach lub innych zdarzeń losowych oraz osobę wyznaczoną przez Zamawiającego.
30. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przed Strażą Miejską za stan nieruchomości, tzn. zaniedbanie w sprzątaniu i odśnieżaniu terenu.
31. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do niezwłocznego powiadamiania osób wyznaczonych do kontaktu ze strony Zamawiającego niniejszej umowy o awariach na terenie obiektów wymienionych w pkt. 1 niniejszej umowy.
32. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać prace, o których mowa w pkt. 2 sumiennie z okazaniem troski i dbałości o powierzone w opiekę mienie angażując osoby odnoszące się uprzejmie i kulturalnie do pracowników oraz klientów Zamawiającego.
33. Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych przystąpi do usuwania stwierdzonych nieprawidłowości. Z wykonywanych prac Wykonawca sporządzi   
    w terminie 3 dni pisemną adnotację, którą przekaże celem zatwierdzenia Zamawiającemu.
34. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać prace określone w pkt. 2 zgodnie z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów p.poż.
35. W przypadku uszkodzenia mienia Zamawiającego wynikającego z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie we własnym zakresie przywróci je do stanu pierwotnego, W przeciwnym wypadku Wykonawca zostanie obciążony kosztami jakie poniesie z tego tytułu Zamawiający.
36. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zasad i organizacji pracy   
    w budynkach, o których mowa w pkt. 1 niniejszej umowy w razie wystąpienia konieczności zmiany organizacji pracy Ośrodka.
37. Każdorazowo w przypadku, o którym mowa w pkt. 26 Zamawiający przekaże Wykonawcy szczegółowe wytyczne dotyczące wymaganego sposobu postępowania pracowników Wykonawcy.
38. Zamawiający nie dopuści do pracy osób nie wymienionych w wykazie pracowników oraz osób, które nie złożyły oświadczeń o odbytym przeszkoleniu przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie pełnienia służby;
39. Zamawiający zobowiązany jest do udzielenia Wykonawcy informacji drogą telefoniczną lub mailową koniecznych do prawidłowego wykonania prac określonych w pkt. 2.
40. Zamawiający powiadomi telefonicznie bądź mailowo Wykonawcę o planowanych kontrolach.
41. Do kontaktów i przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego upoważnione są osoby wymienione w niniejszej umowy.
42. Zamawiający zapewni na czas trwania umowy nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie zamknięte z przeznaczeniem na przechowywanie sprzętu Wykonawcy oraz pobór wody w ilości niezbędnej do utrzymania czystości.
43. Zamawiający zobowiązany jest przed przystąpieniem każdej osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji umowy:
44. Zapoznać ją z przepisami o ochronie danych osobowych,
45. Przeszkolić ją przez uprawnioną osobę z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
46. Zapoznać ją z zasadami bezpieczeństwa informacji, o których mowa   
    w załączniku nr 6 niniejszej umowy.
47. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzania kontroli jakości wykonywanych usług bez konieczności wcześniejszego informowania Wykonawcy   
    o tym fakcie. Zostanie to udokumentowane w protokole z kontroli (sporządzonym   
    w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania usługi- załącznik nr 5 niniejszej umowy) lub notatki (sporządzonej w przypadku braku uchybień).
48. Kontrole wymienione w ust. 34 będą przeprowadzane nie rzadziej niż raz w miesiącu.
49. Zamawiający ma prawo do planowanych i nieplanowanych komisyjnych kontroli realizacji usług wykonywanych przez Wykonawcę. Komisję oceniającą jakość i zakres wykonywanych prac porządkowo-czystościowych stanowią upoważnieni do tego pracownicy Zamawiającego z możliwością udziału Wykonawcy.
50. Zamawiający sporządzać będzie w formie pisemnej, w dniu przeprowadzenia kontroli protokół mający na celu usunięcie przez Wykonawcę stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowości, który następnie doręczy Wykonawcy drogą mailową.
51. Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych przystąpi do usuwania stwierdzonych nieprawidłowości. Z wykonywanych prac Wykonawca sporządzi   
    w terminie 3 dni pisemną adnotację, którą przekaże celem zatwierdzenia Zamawiającemu.