



Numer sprawy **WO-ZP.2311.6.2024.ASU**

Załącznik Nr 1 do SWZ

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
na usługę
sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych
znajdujących się w części budynku zajmowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie przy ul. 1 Maja 4a w Tarnobrzegu

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(S O P Z)

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymania czystości przez Wykonawcę w pomieszczeniach biurowych **od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**, przy użyciu własnego sprzętu i środków czystości.

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych znajdujących się w części budynku zajmowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie przy ul. 1 Maja 4a w Tarnobrzegu w okresie **od dnia 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. – co drugi dzień (w jednym tygodniu 3 dni, w kolejnym 2 dni, naprzemiennie.)**.

Część budynku zajmowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie Oddział Zamiejscowy w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4 A.

1. Zakres i częstotliwość czynności sprzątania:

- 1) Co drugi dzień (w jednym tygodniu 3 dni tj. poniedziałek, środa, piątek, w drugim 2 dni tj. wtorek i czwartek; naprzemiennie)**
 - a) wycieranie kurzu z biurek i pozostałych mebli oraz ze sprzętu biurowego i pozostałych przedmiotów w pomieszczeniach biurowych;
 - b) utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na odpady wraz z wymianą worków w pomieszczeniach biurowych;
 - c) opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru i wynoszenie ścinków do wyznaczonego kontenera;
 - d) odkurzanie podłóg w pomieszczeniach biurowych (wykładzina dywanowa);
- 2) uzupełnianie w ilościach odpowiadających bieżącemu zużyciu worków na śmieci;**
- 3) cztery razy w ciągu trwania umowy, raz na kwartał:**
 - a) mycie okien (od strony zewnętrznej oraz wewnętrznej) wraz z wycieraniem

parapetów zewnętrznych i wewnętrznych; **termin mycia okien należy uzgodnić z Zamawiającym na bieżąco,**

- 4) **w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż co najmniej raz w miesiącu:**
 - a) usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów;
 - b) usuwanie kurzu, plam i zabrudzeń ze ścian, sufitów, podłóg, tapicerki;
 - c) wycieranie kurzu z górnych części szaf;
 - d) przecieranie powierzchni środkiem dezynfekującym, w szczególności: klamki i powierzchnie płaskie, włączniki światła, blaty i stoliki, aparaty telefoniczne;
- 5) **w razie potrzeby, lecz nie rzadziej niż 3 razy w ciągu trwania umowy:**
 - a) mycie lodówki (lodówka o wymiarach ok. 120 cm x 50 cm) od wewnątrz na zewnątrz;
- 6) raz w ciągu trwania umowy:
 - a) czyszczenie wertikali i żaluzji;
 - b) pranie tapicerki (krzesła), czyszczenie powierzchni grzejników, obudów świetlówek, drzwi w pomieszczeniach biurowych;

2. Dane techniczne:

- 1) Łączna powierzchnia użytkowa w pomieszczeniach biurowych to ok. **143,82 m²**;
- 2) ilość okien w pomieszczeniach biurowych: 12 sztuk o wymiarach: ok. 160 cm (wysokość) x 230 cm (szerokość), każde okno składa się z 3 otwieralnych kwater, wysokość od podłogi, do parapetu wewnętrznego: 90 cm;
- 3) podłogi w pomieszczeniach biurowych pokryte są wykładziną dywanową;
- 4) informacje o żaluzjach i wertikalach: 2 okna w kantorku nie mają ani wertikali ani żaluzji, 5 okien w pomieszczeniach biurowych ma założone wertikale, 5 okien ma założone żaluzje.

II. Wymogi dotyczące realizacji zamówienia:

1. Usługa prowadzona będzie przez wykwalifikowanych pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
2. Wykonawca będzie realizował usługę, stanowiącą przedmiot zamówienia przy użyciu własnego profesjonalnego sprzętu, oraz własnych środków czystości oraz innych materiałów, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia
3. Wykonawca dostarcza i uzupełniania we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne, bieżące zapotrzebowanie:
 - 1) profesjonalne środki czystości, środki dezynfekujące, konserwujące oraz inne materiały niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia z należytą starannością;
 - 2) worki foliowe na odpady o pojemności: 30 l, 60 l, 120 l;
4. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków czystości, dezynfekujących, konserwujących oraz pozostałych materiałów o bezspornie dobrej jakości przeznaczonych do powszechnego stosowania, posiadających odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym, w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia

i środowiska, w szczególności atest PZH lub kartę charakterystyki lub inny atest higieniczny itp., które będzie zobowiązany przedstawić na każde żądanie Zamawiającego;

5. Wszystkie stosowane środki czystości powinny być dostosowane do powierzchni, na której będą użyte tzn. muszą posiadać odpowiednie parametry, tj. są przeznaczone przez producenta do danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni. Ich użycie nie może spowodować obniżenia jakości wyposażenia, należącego do Zamawiającego (tj. odbarwienia, zarysowania czyszczonych powierzchni oraz wyposażenia biurowego, uszkodzenie naniesionych numerów inwentarzowych);
6. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego co do jakości stosowanych środków czystości. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie w/w. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym, zgodnym z wymaganiami Zamawiającego,
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu oraz wykorzystania materiałów, jakie okażą się niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia;
8. **Obsługa sprzątająca:**
 - 1) Wykonawca wykonuje usługę sprzątania przy pomocy odpowiedniej ilości własnego stałego wykwalifikowanego personelu, zatrudnionego na umowę o pracę, który umożliwi prawidłowe wykonanie usługi,
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia imiennego wykazu pracowników zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia, oraz niezwłocznego informowania Zamawiającego w formie pisemnej o wszelkich zmianach w składzie pracowników zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do ingerencji za pośrednictwem Wykonawcy w sposób podziału obowiązków personelu sprzątającego oraz do wydawania poleceń osobom sprzątającym w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności,
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego odsunięcia, na żądanie Zamawiającego od realizacji usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia pracownika nie wypełniającego należycie obowiązków, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (nie zachowującego wymaganej od Wykonawcy staranności w wykonywaniu usługi).

III. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie, w szczególności:

1. rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania, w sposób jak najmniej uciążliwy dla użytkowników części budynków zajmowanych przez Zamawiającego;
2. podjęcie wszelkich środków wobec osób sprzątających, w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług;

3. przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż pracowników wykonujących czynności sprzątania;
4. zapewnienie swoim pracownikom, wykonującym usługę będącą przedmiotem zamówienia, odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej, zgodnie z zobowiązującymi przepisami BHP;
5. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę;
6. zapewnienie stałego składu personelu sprząającego;
7. zmiana w zakresie składu personelu zatrudnionego do realizacji przedmiotu zamówienia nie może mieć miejsca częściej niż 3 razy w okresie realizacji usługi i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy za wyjątkiem czasowych zastępstw pracowników Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o w/w zmianie;
8. w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u personelu sprząającego należy niezwłocznie zorganizować za niego zastępstwo.

IV. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. zapewnienia miejsca do przechowywania sprzętu i środków czystości, niezbędnego do świadczenia usługi sprzątania;
2. zapewnienia Wykonawcy dostępu do wody i energii elektrycznej w zakresie niezbędnym do realizacji usługi;
3. umożliwienia Wykonawcy dokonania wizji lokalnej po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

V. Pozostałe informacje:

1. W przypadku, gdyby dzień wolny od pracy wypadł w dniu, w którym ma być świadczona usługa sprzątania, Wykonawca wyznacza do realizacji usługi sprzątania w zamian za wolny dzień od pracy czwartek (w tygodniu, gdy usługa sprzątania wykonywana jest w poniedziałek, środa, piątek) albo piątek (w tygodniu gdy usługa sprzątania wykonywana jest we wtorek, czwartek), przypadający w tygodniu, w którym wypadł dzień wolny od pracy.
2. Wszystkie czynności porządkowe w budynku zajmowanym przez Zamawiającego, Wykonawca wykonywać będzie w każdy dzień roboczy Zamawiającego po godzinie 13.00 i muszą być zakończone do godziny 15.30.
3. Godziny wykonywania usługi są godzinami pożądanymi, mogą one jednak ulec modyfikacji, po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Ilość osób pracujących w OZT: 11 osób.
5. Ujawnione wady wskazane przez Zamawiającego, Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – w terminie 1 doby, lub w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed podpisaniem umowy legitymował się aktualną polisą ubezpieczeniową z tytułu odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie

mniejszą niż 181.100,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt jeden tysięcy sto złotych) wystawioną na okres realizacji usługi i będzie ponosił odpowiedzialność z tytułu zawinionych przez własnych pracowników szkód poniesionych przez Zamawiającego w trakcie i w związku z wykonywaniem czynności wynikających z realizacji usługi. W przypadku gdy polisa lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie wygasa w trakcie realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia najpóźniej na 14 dni przed terminem wygaśnięcia dotychczasowej polisy, poświadczonej za zgodność z oryginałem nowej polisy ubezpieczeniowej a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wynikającym z realizacji usługi na kwotę nie mniejszą niż 181.100,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt jeden tysięcy sto złotych).

7. Zapłata wynagrodzenia następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Tomasz Czop