Załącznik nr 7 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**
2. Świadczenie usług w zakresie bieżącego sprzątania pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych, terenu zewnętrznego, świadczenia serwisu dziennego oraz weekendowego oraz drobnych prac konserwacyjnych w budynku Instytutu Badań Edukacyjnych, mieszczącym się przy ul. Górczewskiej 8 w Warszawie.
3. **Termin realizacji zamówienia: 02.01.2025 - 31.12.2025**

1. **Wykaz powierzchni wewnętrznej podlegającej sprzątaniu i zakres prac do wykonania   
   w obiekcie:**
2. **Powierzchnia wewnętrzna wynosi 1888,29 m², w tym:**
3. powierzchnia biurowa: 983,73 m²;
4. 4 sale konferencyjne: 178,76 m²;
5. powierzchnia Poradni : 70 m2;
6. Pomieszczenia socjalne 45,78 m²;
7. powierzchnia holi, klatek schodowych i korytarzy: 496,22 m²;
8. powierzchnia toalet: 113,80 m ²;
9. raz na kwartał: pomieszczenia magazynowe i archiwum: ok 220 m² .

Zamawiający zastrzega sobie zmniejszenie powierzchni, na której wykonywane będą usługi (1888,29 m²) o maksymalnie 30%. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne wykonawcy będzie zmniejszone proporcjonalnie.

1. **Rodzaj wykończenia podłóg**:
2. wykładziny dywanowe: ok 23,38 m²;
3. parkiet: ok 1289,26 m²;
4. panele PCV: ok 192,69 m²;
5. lastryko: ok 117,74 m²;
6. płytki ceramiczne (gres, terakota): ok 715 m².
7. **Ilość sanitariatów:**
8. liczba umywalek i zlewozmywaków ogólnodostępnych: 35 szt.;
9. liczba kabin ustępowych ogólnodostępnych: 22 szt.;
10. liczba kabin prysznicowych: 1 szt.;
11. liczba pojemników na mydło w płynie do bieżącego uzupełniania: 20 szt.;
12. liczba pojemników na papier toaletowy: 22 szt.;
13. liczba dozowników na ręczniki papierowe typu „ZZ”: 19 szt.
14. **Ilość okien**

liczba okien – 138 szt. o łącznej powierzchni 445 m² - powierzchnia jednostronna okien.

1. **Zakres prac na powierzchni wewnętrznej:**
2. Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości powierzchni wewnętrznej obejmować będzie prace wykonywane od poniedziałku do piątku od godz. 16.00 i nie później niż do godz. 18:00, z tym że pomieszczenia **wyznaczone sprzątane będą w godz. 15:30 do 16:00 w obecności użytkownika w pokoju**. Powierzchnia pomieszczeń wyznaczonych wynosi ok. 206 m2.

Wspomniany wyżej zakres prac obejmuje:

1. wycieranie kurzy i czyszczenie za pomocą pielęgnacyjnych środków chemicznych powierzchni mebli biurowych, stołów konferencyjnych, parapetów;
2. przecieranie poręczy oraz klamek środkami przeciwwirusowymi/dezynfekcyjnymi;
3. odkurzanie i mycie odpowiednimi środkami podłoży twardych;
4. odkurzanie i czyszczenie wykładzin i/lub dywanów;
5. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, popielniczek oraz pojemników niszczarek, wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków w miarę potrzeb; wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc składowania   
   i przechowywania odpadów;
6. sprzątanie, porządkowanie i dezynfekowanie toalet, czyszczenie luster, ceramicznych okładzin ściennych, ścian kabinowych, armatury, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz w środki dezynfekujące i zapachowe;
7. sprzątanie holu głównego, schodów, korytarzy (stosowanie środków chemicznych przeznaczonych do mycia i czyszczenia terakoty oraz olejowanego lub lakierowanego parkietu);
8. odkurzanie mebli tapicerowanych (krzeseł, foteli);
9. stosowanie wszelkich urządzeń sprzątających: odkurzaczy (w zależności od potrzeb – zwykłych lub przemysłowych – na sucho i mokro);
10. zamykanie okien i wyłączanie wentylatorów przenośnych oraz klimatyzacji   
    w pokojach biurowych i salach konferencyjnych.
11. uzupełnianie pojemników w artykuły jednorazowe (papier toaletowy, mydło, wkładki zapachowe itp),
12. codzienne zalewanie kratek odpływowych.
13. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni wewnętrznej   
    do wykonania **raz w miesiącu**:
14. konserwowanie i czyszczenie futryn oraz skrzydeł drzwiowych środkami przeznaczonymi do powierzchni drewnianych i/lub fornirowanych; czyszczenie skrzydeł malowanych farbami nawierzchniowymi; czyszczenie balustrad, listew ściennych, klamek;
15. ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (listwy przypodłogowe, odbojnice itp.);

C. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni wewnętrznej   
 do wykonania **raz na kwartał**:

1. do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego dany kwartał czyszczenie zabudowy kaloryferów, powierzchni kaloryferów oraz powierzchni gniazd (włączniki światła oraz gniazdka elektryczne i telefoniczne), obrazów oraz wyższych elementów (półki, nadstawki, szafy);
2. pielęgnacja całej powierzchni podłogowej przy użyciu odpowiednich środków do konserwacji podłóg olejowanych, lakierowanych i paneli winylowych;
3. pranie wykładziny dywanowej specjalnym odkurzaczem piorącym;
4. magazyny biblioteczne i archiwalne sprzątane będą raz na 3 miesiące w godzinach pracy Zamawiającego.

D. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni wewnętrznej do wykonania **dwa razy w roku**:

1. mycie i czyszczenie lamp oraz żyrandoli sufitowych;
2. mycie zewnętrzne klimatyzatorów ściennych.

Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o terminach rozpoczęcia   
i zakończenia prac wskazanych w pkt. C i D.

Poniżej wskazano uzupełniająco wyliczenia usług w poszczególnych pomieszczeniach wewnętrznych.

* 1. **Sprzątanie powierzchni konferencyjnej.**

1. Zakres prac związanych ze sprzątaniem powierzchni konferencyjnej obejmować będzie następujące prace wykonywane **codziennie** od poniedziałku do piątku od godz. 16.00   
   i nie później niż do godz. 18:00:

* 1. odkurzanie i mycie podłóg drewnianych lakierowanych i olejowanych;
  2. czyszczenie stołów, zabranie naczyń po spotkaniu i wstawienie do zmywarek;
  3. czyszczenie, odkurzanie i ustawianie krzeseł;
  4. poprawianie wertikali;
  5. czyszczenie elementów znajdujących się w salach: np. flipchart, tablice, ekrany, TV, obrazy;
  6. opróżnianie koszy, wymiana worków i wyrzucanie śmieci;
  7. ustawienie krzeseł;
  8. sprawdzenie sal pod kątem funkcjonowania oświetlenia – zgłaszanie ewentualnych usterek w recepcji.

Sprzątanie sal konferencyjnych może odbywać się wyłącznie po całkowitym opuszczeniu pomieszczeń przez gości.

B. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni do wykonania raz   
w tygodniu:

1. czyszczenie parapetów, rolet i wertikali na mokro;
2. mycie parapetów od wewnątrz pomieszczeń;
3. odkurzanie gniazd zasilających znajdujących się w podłodze.
   1. **Sprzątanie pokoi biurowych.**
4. Zakres prac związanych ze sprzątaniem pokoi biurowych obejmować będzie następujące prace wykonywane **codziennie** od poniedziałku do piątku od godz. 16:00 i nie później niż do godz. 18:00:
   1. odkurzanie i mycie parkietu, drewnianych podłóg olejowanych oraz paneli winylowych;
   2. ręczne czyszczenie miejsc trudno dostępnych;
   3. czyszczenie biurek, przyborników i krzeseł;
   4. czyszczenie na mokro parapetów, poprawianie żaluzji, wertikali;
   5. przy użyciu specjalnych środków czyszczenie z kurzu sprzętu znajdującego   
      się w pokojach: drukarek, monitorów, telefonów, telewizorów;
   6. opróżnianie koszy, wymiana worków i wyrzucanie śmieci;
   7. odkurzanie i zapieranie wykładzin/ dywanów
   8. sprawdzanie stanu technicznego oświetlenia i zgłaszanie ewentualnych usterek

w recepcji;

B. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni do wykonania raz w tygodniu:

1. czyszczenie żaluzji, rolet, wertikali;
2. mycie parapetów od wewnątrz pomieszczeń.

C. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni do wykonania raz na kwartał:

1. pranie wykładziny dywanowej.
   1. **Sprzątanie pomieszczeń socjalnych.**
2. Zakres prac związanych ze sprzątaniem pomieszczeń socjalnych obejmować będzie następujące prace wykonywane **codziennie** od poniedziałku do piątku od godz. 16:00   
   i nie później niż do godz. 18:00:
3. odkurzanie i mycie podłóg z płytek ceramicznych;
4. mycie kuchenek mikrofalowych;
5. mycie zlewozmywaków i umywalek środkami przeznaczonymi do tego celu;
6. mycie i opróżnianie odpadów z kawy w ekspresach do kawy; płukanie ekspresu, mycie i czyszczenie elementów;
7. opróżnianie koszy, wymiana worków oraz wyrzucanie śmieci;
8. wkładanie brudnych naczyń do zmywarki i nastawianie zmywania na koniec pracy;
9. mycie szafek zewnątrz i wewnątrz;
10. opróżnianie lodówek – po godz. 16.00 w każdy piątek tygodnia oraz w dni przedświąteczne.

B. Zakres prac związanych z utrzymaniem czystości powierzchni wewnętrznej   
 do wykonania **raz na kwartał**:

1. rozmrażanie i mycie lodówek;
2. mycie zmywarek wewnątrz.
   1. **Mycie okien (usługa nie realizowana przez serwis dzienny i w godzinach pracy serwisu popołudniowego).**

**Dwa razy w roku** Wykonawca wykonamycie okien (445 m2) w następującym zakresie:

* dokładne dwustronne umycie powierzchni szklanej okien,
* dokładne wyczyszczenie i dwustronne umycie ram okna oraz parapetów.

Po wyznaczeniu przez Zamawiającego każdorazowego terminu wykonania przedmiotowej usługi określonej w pkt. 5.4. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania zlecenia przedstawić Zamawiającemu do akceptacji harmonogram wykonywania usługi z podaniem terminu jej realizacji w poszczególnych pomieszczeniach. Harmonogram podlega weryfikacji przez Zamawiającego, który może zgłosić uwagi, a Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłoszone uwagi. Maksymalny czas pełnej realizacji usługi to 1 miesiąc od zlecenia.

* 1. **Pranie krzeseł (usługa nie realizowana przez serwis dzienny i w godzinach pracy serwisu popołudniowego).**

**Raz w roku** Wykonawca wykona pranie krzeseł tapicerowanych w ilości ok 250 szt.

Po wyznaczeniu przez Zamawiającego terminu wykonania przedmiotowej usługi określonej w pkt. 5.5. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania zlecenia przedstawić Zamawiającemu do akceptacji harmonogram wykonywania usługi z podaniem terminu jej realizacji w poszczególnych pomieszczeniach. Harmonogram podlega weryfikacji przez Zamawiającego, który może zgłosić uwagi, a Wykonawca zobowiązany jest zgłoszone uwagi uwzględnić. Maksymalny czas pełnej realizacji usługi to 1 miesiąc od zlecenia.

1. **Wykaz powierzchni podlegającej sprzątaniu i zakres prac do wykonania na terenie zewnętrznym.**
2. **Powierzchnia zewnętrzna** wynosi 3154 m² (w tym ok. 900 m2 trawników)
3. **Zakres prac na terenie zewnętrznym:**
4. utrzymanie czystości chodników i terenu przy obiekcie obejmować będzie następujące prace wykonywane **codziennie** od poniedziałku do piątku,   
   w godz. 6.30 - 8.30:

• zamiatanie,

• sprzątanie śmieci,

• **grabienie liści wraz z wywozem;**

• **odśnieżanie;**

**. opróżnianie koszy na śmieci zlokalizowanych na terenie zewnętrznym;**

**. utrzymanie w czystości chodników przylegających bezpośrednio do budynku oraz do ogrodzenia IBE**

1. utrzymanie właściwe trawników i zieleni:

• podlewanie,

• koszenie wg potrzeb (wraz z wywozem trawy),

• przycinanie krzewów,

• grabienie,

• nasadzenia kwiatów i innych roślin.

1. utrzymanie czystości altany ogrodowej (powierzchnia ok 15 m²):

* zamiatanie
* czyszczenie mebli i krzeseł

d) utrzymanie terenu w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania  
się pieszych i pojazdów w okresie zimowym w zakresie:

• codziennego usuwania śniegu i oblodzeń, sypanie solą i piaskiem.   
Prace muszą być zakończone najpóźniej do godz. 7.30;

• sprzątanie codziennie od poniedziałku do piątku, a w czasie ciągłych opadów zapewnienie odśnieżania na bieżąco;

• **odśnieżanie w dni powszednie oraz w soboty i święta parkingu i dróg dojazdowych oraz chodników wewnętrznych i chodników zewnętrznych przylegających bezpośrednio do posesji.**

**Sprzęt i narzędzia niezbędne do wykonania prac zapewnia Wykonawca.**

1. **Konserwacja budynku i przygotowanie sal konferencyjnych:**

Zakres prac związanych z usługą konserwacji budynku i przygotowania sal konferencyjnych wykonywany będzie codziennie od poniedziałku do piątku 4 godz. dziennie do ustalenia z Zamawiającym po podpisaniu umowy (w przedziale od godz. 7.45 do godz. 18:00)

1. **Ustawianie sal konferencyjnych - przenoszenie/przemieszczanie mebli**

**i urządzeń wewnątrz budynku:**

1. codzienne ustawianie mebli w salach konferencyjnych (wynoszenie   
   i wnoszenie stołów i krzeseł według potrzeb Zamawiającego);
2. przenoszenie mebli oraz urządzeń biurowych do wskazanych pomieszczeń;
3. drobne prace transportowe - np. wnoszenie do magazynu lub innych pomieszczeń dokumentów oraz materiałów i przedmiotów;
4. pomoc w drobnych pracach administracyjnych (zaniesienie wody   
   w butelkach do sekretariatu, rozstawienie dostarczonego papieru ksero po budynku, ustawianie biurek i innych mebli);
5. **Zakres prac konserwacyjnych obejmować będzie**:
6. wykonywanie drobnych prac konserwacyjnych, napraw oraz usuwanie awarii w zakresie robót ogólnobudowlanych, sanitarnych i elektrycznych w budynku IBE;
7. konserwacja i drobne naprawy w zakresie utrzymania obiektu, instalacji   
   i urządzeń technicznych oraz mebli, w stałej sprawności użytkowej;
8. konserwacja urządzeń AGD/RTV (niszczarka, ekspresy itp.)
9. zgłaszanie zauważonych usterek Zlecającemu.

**3. Drobne prace konserwacyjne ogólnobudowlane obejmują m.in.:**

1. miejscowe naprawy ubytków tynku;
2. malowanie/odnawianie zabrudzonych ścian – w zakresie i terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
3. naprawy lub wymiana zamków drzwiowych;
4. malowanie/odnawianie stolarki drzwiowej;
5. czyszczenie rynien z liści.

Większy zakres prac konserwacyjnych może być realizowany w rozłożeniu cyklicznym, wykonywany przez dłuższy okres czasu (np. malowanie krat, elementów ogrodzenia).

1. **Drobne prace konserwacyjne związane z instalacją elektryczną (w przypadku wykonywania napraw elektrycznych niezbędne jest posiadanie uprawnień SEP do 1 kV):**
2. wymiana lub uzupełnienie źródeł światła (żarówek, świetlówek)   
   w pomieszczeniach biurowych oraz innych pomieszczeniach wspólnego użytkowania, przed wejściami do budynku, a także w oprawach zamontowanych na zewnętrznych ścianach budynku IBE i budynku gospodarczego;
3. naprawa lub wymiana i montaż opraw, gniazd elektrycznych, wyłączników we wszystkich pomieszczeniach budynku IBE oraz pomieszczeniach budynku gospodarczego;
4. sprawdzanie i ewentualna naprawa umocowania przewodów elektrycznych.
5. **Drobne prace konserwacyjne związane z instalacją wodno – kanalizacyjną**:
6. bieżące sprawdzenie szczelności wszystkich zaworów czerpalnych wody zimnej   
   i ciepłej nad umywalkami i zlewozmywakami;
7. bieżące sprawdzenie szczelności wszystkich zaworów napełniających zbiorniki wody spustowej we wszystkich miskach ustępowych;
8. wymiana niesprawnych zaworów czerpalnych, zaworów odcinających oraz drobnego osprzętu hydraulicznego (wężyków, syfonów, pokręteł itp.);
9. bieżące sprawdzenie drożności instalacji kanalizacyjnej – misek ustępowych oraz umywalek i zlewozmywaków; kratek odpływowych w podłogach;
10. udrażnianie wewnętrznych pionów i poziomów kanalizacyjnych;
11. zgłaszanie niedrożności kanalizacji deszczowej poza budynkiem.
12. **Do obowiązków konserwatora należy również prowadzenie bieżącej ewidencji zgłoszeń konserwacyjnych i ich realizacji.**
13. W przypadku wystąpienia awarii Wykonawca usunie ją w terminie do 24 godz.   
    od otrzymania zgłoszenia.
14. Pracownik zatrudniony do konserwacji budynku, powinien posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia do wykonywania wyżej opisanego zakresu prac. W przypadku braku stosownych uprawnień, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia innego pracownika posiadającego właściwe uprawnienia, który usunie usterkę w ciągu 24 h od momentu zgłoszenia.
15. Dopuszcza się aby pracownik zatrudniony do konserwacji budynku, wykonywał pracę również na terenie zewnętrznym.
16. **Serwis dzienny: cały rok (6 godzin dziennie).**
17. Wykonawca zapewni usługę serwisu dziennego w budynku IBE. Usługa świadczona będzie codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45-13.45.
18. Zakres prac:
19. wykonywanie bieżących prac związanych z utrzymaniem czystości w toaletach, holach, klatkach schodowych, salach konferencyjnych, pokojach biurowych, magazynach bibliotecznych, archiwalnych, utrzymanie w czystości przeszkleń drzwi wejściowych (tj. min. uzupełnianie artykułów higienicznych, dozowników, odświeżaczy powietrza itp);
20. pomoc przy organizacji spotkań wewnętrznych w siedzibie Zamawiającego (ustawienie szklanek, wody, itp. w salach konferencyjnych);
21. opróżnianie i nastawienie zmywarek;
22. pielęgnacja roślin w wyznaczonych pomieszczeniach przez Zamawiającego (podlewanie kwiatów, przesadzanie);
23. dezynfekcja klamek, poręczy, blatów w częściach wspólnych Instytutu oraz sanitariatów;
24. wykonywanie drobnych prac porządkowych
25. opróżnianie worków do niszczarek.
26. **Serwis weekendowy.**
27. **Wykonawca na zamówienie Zamawiającego zapewni serwis sprzątania w salach konferencyjnych oraz toaletach i na klatkach schodowych w weekendy.**

Zakres prac związanych ze sprzątaniem powierzchni konferencyjnej w weekendy obejmować będzie następujące prace wykonywane **w sobotę** od godz. 15.30 i nie później niż do godz. 18.00:

1. odkurzanie i mycie podłóg drewnianych lakierowanych i olejowanych;
2. czyszczenie stołów,
3. czyszczenie, odkurzanie i ustawianie krzeseł;
4. czyszczenie parapetów,
5. poprawianie wertikali;
6. wyrzucanie śmieci;
7. porządkowanie i dezynfekowanie toalet, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz w środki dezynfekujące   
   i zapachowe;
8. sprzątanie holu głównego, schodów, korytarzy (stosowanie środków chemicznych przeznaczonych do mycia i czyszczenia terakoty, wykładzin PCV oraz olejowanego parkietu).

**W wyjątkowych przypadkach (maksymalnie 2-3 razy w roku) do serwisu weekendowego może należeć również ustawienie krzeseł i stołów w salach konferencyjnych.**

Sprzątanie sal konferencyjnych może odbywać się wyłącznie po całkowitym opuszczeniu pomieszczeń przez gości.

Zamawiający przewiduje, że serwis weekendowy będzie wykorzystywany w ok. 50 % weekendów w roku.

Wykonawca poda cenę za jednorazowe sprzątanie weekendowe za m2 powierzchni. Rozliczenie będzie dokonywane na podstawie faktycznego wykorzystania powierzchni sprzątanej.

Metraż do sprzątania w weekendy wynosi od 150 m2 do 250 m2.

1. **Zasady realizacji przedmiotu zamówienia.**
2. **Niniejsze zamówienie, w tym także drobne naprawy konserwacyjne Wykonawca będzie realizował przy użyciu własnych narzędzi, sprzętu**. **Wykonawca zapewni także worki na śmieci, worki do niszczarek, wkładki zapachowe do pisuaru, kostki zapachowe do WC, odświeżacze powietrza, odpowiednie środki chemiczne**. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą być odpowiednie - wysokiej jakości, zapewniające utrzymanie powierzchni w odpowiedniej czystości i estetyce, w odpowiednim zapachu. Muszą być dostosowane do rodzaju sprzątanych pomieszczeń, tak aby ich wykorzystanie nie stwarzało zagrożenia dla życia i zdrowia osób w nich pracujących/przebywających. **Zamawiający zwraca także uwagę na konieczność stosowania odpowiednich środków konserwujących do podłóg olejowanych i paneli** tj.
   1. mycie bieżące - środki profesjonalne odpowiednie do rodzaju powierzchni;
   2. mycie intensywne – środki profesjonalne odpowiednie do rodzaju powierzchni;
   3. woskowanie - naturalne oleje regeneracyjne do podłóg pokrytych olejami (wosk należy nakładać płaskim mopem i równomiernie rozprowadzić po całej powierzchni).

**Wykonawca zapewni wywóz liści i skoszonej trawy.**

**Wykonawca w czasie opadów śniegu zapewni piasek i sól.**

1. **Zamawiający zapewni** wszelkie materiały niezbędne do wykonania drobnych prac konserwacyjnych oraz usunięcia awarii. **Zamawiający zapewni także papier toaletowy, jednorazowe ręczniki, mydło w płynie oraz środki do dezynfekcji.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania usług oraz ponosi odpowiedzialność za sprzęt Zamawiającego znajdujący   
   się w sprzątanych pomieszczeniach w czasie wykonywania usług.
3. Wykonawca odpowiada za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie   
   i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za to, aby pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy posiadali przeszkolenie w zakresie przepisów BHP, ppoż., uprawnienia elektrycznedo 1KV**,** oraz uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 1 m (w przypadku konserwatora instalacji elektrycznych), aktualne badania lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych (aktualna książeczka Sanepid ) oraz byli ubezpieczeni przez Wykonawcę lub we własnym zakresie tak, aby Zamawiający nie ponosił za nich żadnej odpowiedzialności.
5. Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wszelkie zmiany w zatrudnieniu pracowników zaangażowanych w realizację zamówienia.
6. Dla realizacji przedmiotu umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie energię elektryczną i wodę, a także pomieszczenie gospodarcze.
7. Pracownicy Wykonawcy muszą być ubrani w jednakowe estetyczne i schludne ubrania,   
   w których będą realizować przedmiotowe zamówienie. Koszty związane z wyposażeniem pracowników Wykonawcy nie obciążają Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz na skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
9. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy PZP osoby wyznaczone do realizacji zamówienia muszą być zatrudnione na umowę o pracę.

Zamawiający, w celu weryfikacji realizacji obowiązku zatrudniania na umowę o pracę może zażądać zestawień czy informacji wysyłanych w związku z zatrudnieniem do ZUS lub innych dokumentów lub zestawień potwierdzających fakt zatrudnienia. W przypadku niedostarczenia takich dokumentów Zamawiający uprawniony jest do nałożenia kary umownej w wysokości 200 zł za każdy przypadek, zaś w przypadku uporczywego uchylania się od realizacji tego obowiązku zdecydować o jednostronnym rozwiązaniu umowy z Wykonawcą.

1. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić listę pracowników realizujących przedmiot umowy i poinformować o wszelkich zmianach personalnych.
2. Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca oddelegował min. 7 pracowników, w tym:
3. 1 osobę do serwisu dziennego - pkt. VI (czas pracy 6 h dziennie);
4. 4 osoby do sprzątania powierzchni konferencyjnej i biurowej - pkt. III 5. (szacowany czas pracy 2 h dziennie);
5. 1 osobę do prac związanych z usługą konserwacji budynku i ustawiania sal konferencyjnych – pkt. V (czas pracy 4 dziennie) – wymagane uprawnienia SEP do 1kV dla konserwatora;
6. 1 osobę do prac na terenie zewnętrznym - pkt. IV (szacowany czas pracy 2-3 h dziennie).