**Załącznik Nr 2 do SWZ**/ załącznik nr 1 do umowy

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – zwany SOPZ**

**dla budynku Delegatury w Siedlcach (cz. IV).**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynku oraz na terenie przyległym. Usługa będzie świadczona codziennie od poniedziałku do piątku, plus dni ustanowione przez Zamawiającego jako dodatkowe dni, w których odpracowuje się dni, przypadające w okresie poniedziałek - piątek, ustanowione wolnymi od pracy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w okresie poniedziałek - piątek i dni wolnych ustanowionych przez Zamawiającego.
2. Usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku będzie polegała na wykonywaniu następujących czynności:
   1. Sprzątaniu powierzchni wewnętrznych - **271,17** m2
      1. pomieszczenia biurowe
      2. korytarze i klatki schodowe
      3. pomieszczenia sanitarne
      4. pomieszczenia socjalne
3. Wykonawca przy realizacji usługi sprzątania w budynku będzie zobowiązany do wykonania czynności wyspecyfikowanych poniżej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość wykonywania | |
| w tygodniu | w miesiącu |
| **Pomieszczenia biurowe i korytarze** | |  | |
| 1 | Odkurzanie wykładziny dywanowej | - | - |
| 2 | Odkurzanie podłóg z gresów i terakot, parkietów drewnianych | 3 |  |
| 3 | Czyszczenie podłóg drewnianych | 3 |  |
| 4 | Opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci | 5 |  |
| 5 | Mycie koszy na śmieci |  | 1 |
| 6 | Wycieranie kurzu z mebli | 1 |  |
| 8 | Wycieranie parapetów | 1 |  |
| 9 | Wycieranie kurzu z kaloryferów |  | 1 |
| 10 | Wycieranie drzwi wewnętrznych w budynku |  | 1 |
| 11 | Czyszczenie klamek | 3 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Zewnętrzne Wycieranie kurzu z kopiarek, faksów | 1 |  |
| 13 | Mycie na mokro podłóg zmywalnych | 3 |  |
| 14 | Odkurzanie mebli tapicerskich (krzesła, fotele) |  | 1 |
| 15 | Usuwanie plam z wykładzin | - | - |
| 16 | Czyszczenie i odkurzanie wycieraczek przy wejściu do budynku | 3 |  |
| 17 | Mycie drzwi zewnętrznych |  | 1 |
| 18 | Wycieranie kurzu z lamp i opraw |  | 1 |
| **Pomieszczenia sanitarne** | | | |
| 19 | Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników | 5 |  |
| 20 | Mycie i dezynfekcja toalet | 5 |  |
| 21 | Mycie umywalek | 5 |  |
| 22 | Mycie armatury | 5 |  |
| 23 | Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki | 1 |  |
| 24 | Mycie terakoty | 5 |  |
| 25 | Mycie glazury |  | 1 |
| 26 | Mycie luster | 5 |  |
| 27 | Uzupełnianie środków higieny (papier, mydło, ręczniki) | 5 |  |
| 28 | Mycie drzwi |  | 1 |
| **Pomieszczenia socjalne** | | | |
| 29 | Mycie zlewów i baterii | 5 |  |
| 30 | Wycieranie blatów kuchennych | 5 |  |
| 31 | Wycieranie mebli kuchennych | 5 |  |
| 32 | Mycie terakoty | 5 |  |
| 33 | Mycie glazury |  | 2 |
| 34 | Usuwanie plam z urządzeń kuchennych typu: lodówka, zmywarka | 5 |  |
| 35 | Obsługa zmywarek do naczyń | - | - |
| 36 | Dezynfekcja klamek, poręczy, pochwytów, blatów | 5 |  |
| **Usługi dodatkowe** | | | |
| 37 | Mycie okien w budynku | 2x w roku (marzec, wrzesień) | |
| 38 | Pranie wykładzin dywanowych na mokro | - | |
| 39 | Pranie mebli tapicerowanych | 1x w roku (marzec lub wrzesień) | |

X\*- W zależności od potrzeb tj. usuwanie na bieżąco świeżych plam z wykładzin

1. Podział budynku z uwzględnieniem pięter i rodzajów pomieszczeń:

**Delegatura Siedlce:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ilość  pomieszczeń | Powierzchnia użytkowa [m2] | Przeznaczeni pomieszczenia | Rodzaj podłogi |
| **PARTER** – pomieszczenia | |  |  |
| 1 | 17,71 | Pokój kierownika | panele |
| 7 | 121,48 | pokoje pracownicze / biurowe | panele |
| 1 | 8,90 | sekretariat | panele |
| 1 | 28,60 | korytarze | terakota |
| 2 | 12,33 | toaleta | terakota |
| Powierzchnia RAZEM | **189,02** | - |  |
| **1 PIĘTRO** – pomieszczenia | |  |  |
| 1 | 11,80 | korytarz | terakota |
| 1 | 4,65 | toaleta | terakota |
| 1 | 14,10 | kuchnia | panele |
| 2 | 46,60 | Pokoje pracownicze | panele |
| 1 | 5,00 | schody | terakota |
| Powierzchnia RAZEM | **82,15** |  |  |
| Powierzchnia RAZEM | 189,02+82,15=**271,17** |  |  |

**Prawidłowe wykonanie usługi polegać będzie na bieżącym utrzymaniu czystości wszystkich powierzchni wewnętrznych.**

1. Usługa sprzątania na terenach zewnętrznych przyległych do budynku (**3 200,00 m2**) będzie polegała na wykonywaniu następujących czynności:
   1. Sprzątanie schodów wejściowych do budynku; - tak
   2. Sprzątanie i pielęgnacja terenów zielonych – 2 700,00m2;
   3. Grabienie liści z chodników i trawników przynależnych do budynku;
   4. Koszenie trawników przynależnych do budynku;
   5. Strzyżenie krzewów i żywopłotów;
   6. Zamiatanie chodników i parkingów przynależnych do budynków - 500 m2
   7. Podlewanie trawników i roślin przy użyciu wyposażenia budynkowego (węże, hydranty);

8) Sprzątanie i odśnieżanie miejsc parkingowych i chodników- 500 m2;

9) Sprzątanie i utrzymanie porządku w wiacie śmietnikowej. - nie

1. Wykonawca przy realizacji usługi sprzątania na terenach zewnętrznych przyległych do budynku będzie zobowiązany do wykonania czynności wyspecyfikowanych poniżej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość wykonywania | | |
| w tygodniu | w miesiącu | w zależności  od potrzeb |
| 1 | Sprzątanie schodów wejściowych do budynku | 5 |  |  |
| 2 | Sprzątanie i pielęgnacja terenów zielonych |  | 1 |  |
| 3 | Koszenie trawników |  |  | 2 x miesięcznie  w sezonie |
| 4 | Grabienie liści |  |  | 1 x miesięcznie  w sezonie |
| 5 | Pielęgnacja żywopłotów i krzewów |  |  | 1x wiosna  1x jesień |
| 6 | Podlewanie trawników i roślin (w okresie od maj do wrzesień) |  | 1 |  |
| 7 | Odśnieżanie schodów wejściowych do budynków |  |  | \* |
| 8 | Sprzątanie i odśnieżanie miejsc parkingowych i chodników |  |  | \* |
| 9 | Odśnieżanie drogi dojazdowej do parkingu Wydziałowego\*(ok. 100mb) |  |  | \* |

X\*- w razie konieczności i intensywnych opadów śniegu czynność wykonywana częściej niż w wytycznych i w dni nieokreślone w pkt. 1 celem utrzymania

bezpiecznej komunikacji

Prace, o których mowa Wykonawca będzie realizował w godz.:

* 1. sprzątanie budynków od 08.00 do 16.00;
  2. sprzątanie terenów zewnętrznych od 8.00 do 16.00;
  3. odśnieżanie chodników i parkingów od 7.00 do 16.00

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi sprzątania przy użyciu i dostarczeniu na własny koszt: środków czystości, ~~środków do zmywarek~~, artykułów higienicznych oraz sprzętu (ręcznego i mechanicznego), narzędzi i materiałów, służących m.in. do mycia, czyszczenia, polerowania, odkurzania, odśnieżania, zamiatania, pielęgnacji, konserwacji i innych używanych do utrzymania czystości zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. II
2. Środki czystości i artykuły higieniczne oraz środki do usuwania gołoledzi będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usług sprzątania.
3. Zamawiający wymaga, aby narzędzia i urządzenia techniczne wykorzystywane przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia były sprawne, bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami oraz energooszczędne.
4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być wysokiej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające wymagane przepisami atesty uprawniające do stosowania w Polsce, bezpieczne dla zmywanych nimi powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.
5. Za dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia odpowiedzialny jest Wykonawca.
6. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, tj., nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska.
7. Środki dezynfekcyjne (biobójcze) stosowane przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy muszą być dopuszczone do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą o produktach biobójczych.
8. W terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić przedstawicielowi Zamawiającego wskazanemu w umowie wykaz używanych środków czystości i higieny oraz identyfikatory, dostawcy oraz daty sporządzenia karty charakterystyki produktów.
9. Każdorazowo przy zmianie środków higienicznych i/lub czystości będą aktualizowane informacje dot. karty charakterystyki używanych na bieżąco produktów tj. identyfikatory, dostawcy oraz daty sporządzenia karty.
10. Wykonawca ma obowiązek zapoznać pracowników z kartami charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac będących przedmiotem zamówienia i przechowywać je w miejscu realizacji zamówienia.
11. Usługa musi być świadczona w taki sposób, aby mienie, dokumenty oraz wszelkiego rodzaju nośniki informacji znajdujące się w pomieszczeniach biurowych nie uległy zniszczeniu lub przemieszczeniu. Wykonawca nie będzie usuwał z tych pomieszczeń jakichkolwiek dokumentów lub nośników informacji, które nie znajdują się wewnątrz koszy na śmieci lub zostały wyraźnie wskazane przez pracowników Zamawiającego jako przeznaczone do usunięcia.
12. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający zapewni Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania usług i zobowiązuje Wykonawcę do oszczędnego gospodarowania mediami.
13. Wykonawca świadczył będzie przedmiot zamówienia w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z użyciem powszechnie stosowanych technologii, sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój, z ogólnie przyjętymi standardami i zasadami wykonywania prac porządkowych przy pomocy własnego: personelu, sprzętu, materiałów, środków chemicznych i artykułów higienicznych.
14. Na cały czas objęty zamówieniem Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy pomieszczenie o powierzchni do 3. Przydział pomieszczenia nastąpi po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.
15. Usługi prania wykładzin na mokro oraz mycia okien będą wykonywane w terminach określonych w tabeli punkt 3. Przed wykonywaniem usługi Wykonawca doprecyzuje z Zamawiającym dzień wykonywania usługi oraz przedstawi Zamawiającemu listę osób wykonujących usługę. Odbiór przez Zamawiającego wykonanych prac nastąpi etapami, w pierwszych dniach roboczych po wykonaniu prac.
16. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób (w tym: 1 osoba, do sprzątania terenu przyległego na zewnątrz – 1 osoba) w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, tj.:
    1. **Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia, w okresie realizacji umowy, wszystkich osób wykonujących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
    2. Zatrudnienie osób powinno trwać co najmniej do końca upływu terminu realizacji zamówienia.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub Wykonawcę (pełniącego rolę pracodawcy) przed zakończeniem realizacji zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby, pod warunkiem, że spełnione zostaną wymagania dot. zatrudnienia ww. osoby lub osób na podstawie umowy o pracę określone w SIWZ i zgodnie z deklaracją/ami Wykonawcy w Formularzu oferty;

c) w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy oraz przy każdej zmianie osoby na żądanie Zamawiającego (w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 10 dni roboczych) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić przedstawicielowi Zamawiającego Listę wszystkich osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia wraz ze wskazaniem podstawy, rodzaju i wymiaru zatrudnienia, daty zawarcia umowy o pracę, okresu jej trwania, zakresu obowiązków pracownika wraz z oświadczeniami wszystkich osób, potwierdzającymi fakt zatrudnienia na podstawie umowy o pracę i wskazaniem wymiaru etatu.

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od tych osób zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE tzw. RODO w zakresie niezbędnym do wykonania umowy.

W przypadku uchybienia obowiązkowi zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujący czynności będące przedmiotem umowy, jak też obowiązkom dokumentowania i potwierdzania Zamawiającemu faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi powyżej, Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania kary umownej z tytułu nienależytego wykonania umowy.

1. Wykonawca wyznaczy do realizacji przedmiotu zamówienia osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy do wykonania zamówienia zostaną skierowane osoby niepełnosprawne, ich niepełnosprawność nie może mieć żadnego wpływu na nienależyte wykonanie umowy. Usługa sprzątania może być świadczona w laboratoriach, gdzie pracują różnego rodzaju urządzenia (np.: urządzenia posiadające wirujące elementy poza osłonami, urządzenia pod wysokim napięciem, urządzenia o silnym polu elektromagnetycznym, które mogą zagrażać bezpieczeństwu zdrowia i życia) sygnalizują za pomocą sygnałów dźwiękowych i wizualnych informacje o zagrożeniach.
3. W przypadku uchybienia obowiązkowi zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności wymienione w SOPZ, jak też obowiązkom dokumentowania i przedstawiania Zamawiającemu faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 24 powyżej Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania kary umownej z tytułu nienależytego wykonania umowy.
4. Nieuzyskanie przez Wykonawcę zgody od pracowników na przetwarzanie danych osobowych w przyszłości zgodnie z przepisami , o których mowa w pkt. 24 lit. c, celem wykazania przez Wykonawcę wypełnienia obowiązku zatrudnienia, uznane będzie przez Zamawiającego za niewypełnienie obowiązku zatrudnienia. Postanowienia dotyczące kar umownych określonych w umowie będą miały odpowiednie zastosowanie.
5. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 2 dni robocze i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia żądać przedstawienia dowodów potwierdzających zatrudnienie ww. osób, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić je niezwłocznie Zamawiającemu oraz udzielić Zamawiającemu wszelkich niezbędnych wyjaśnień w powyższym zakresie.
6. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje stałych pracowników posiadających aktualne badania lekarskie (w tym badanie do pracy na wysokości do 3 m) i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. oraz ochrony środowiska na stanowisku pracy oraz zabezpieczy ich (na swój koszt) w odzież roboczą i ochronną bez śladów długotrwałego noszenia i środki ochrony indywidualnej. Wszyscy pracownicy wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia powinni być ubrani w sposób schludny, jednolity i wyposażeni w imienne firmowe identyfikatory.
7. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia zostaną przeszkolone z zakresu bezpieczeństwa informacji - w podstawowym zakresie (głównie dotyczącym „zakazów” i „nakazów”), w tym ochrony danych osobowych. Na potwierdzenie odbycia szkoleń wykonawca przekaże Zamawiającemu stosowne oświadczenia/zaświadczenia.
8. Osoby skierowane do realizacji usług sprzątania zobowiązane są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
9. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani będą do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z zakresem działania Urzędu, w których posiadanie Wykonawca wejdzie w trakcie wykonywania usługi.
10. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami oraz jakością świadczonych usług.
11. Osoby wykonujące usługę zobowiązane są do bezzwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych, w czasie wykonywania usługi, awariach i uszkodzeniach w budynku, w wyposażeniu pomieszczeń oraz terenie przyległym.

**II. Standardy jakościowe sprzątania.**

1. Mycie podłóg wykonanych z terakoty, gresów, wykładzin PCV na mokro przy użyciu odpowiednich do tego celu środków czyszczących dedykowanych do tego celu w sposób usuwający wszelkie ślady eksploatacji takie jak zalania, zabrudzenia, ślady po obuwiu, kurz. Podłogi techniczne muszą być myte w systemie automatycznym półsuchym zapobiegającym zalanie instalacji elektrycznych pod podłogą. Po zmyciu podłogi muszą pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Miejsca niedostępne dla maszyny czyszczącej muszą być wyczyszczone ręcznie. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.
2. Mycie podłóg wykonanych z parkietów drewnianych przy użyciu mopów ręcznych oraz odpowiednich do tego celu środków myjących przeznaczonych do mycia drewna. Użyte do mycia narzędzia i środki po użyciu powinny pozostawić podłogę suchą , wolną od wszelkich zabrudzeń , zaplamień, zacieków i pozostałościach po myciu. Użyte środki czyszczące muszą pozostawić parkiety czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących.
3. Odkurzanie: podłóg wykonanych z wykładzin dywanowych, drewnianych, gresów oraz mebli tapicerowanych w sposób usuwający wszelkie luźne zanieczyszczenia. W odkurzaczach będą na bieżąco opróżniane worki czyszczone filtry, wymieniane uszkodzone akcesoria.
4. Pranie wykładzin oraz mebli tapicerowanych na mokro (zgodnie z tabelą) celem usunięcia wszystkich zalań, zabrudzeń, których nie da się usunąć na bieżąco. Do prania wykładzin i mebli tapicerowanych konieczne użycie odkurzaczy piorących przemysłowych usuwających z wykładzin i tapicerek nadmiar wilgoci. Do prania używać środków nie pieniących się, usuwających wszystkie plamy, zacieki i stare zabrudzenia. Po praniu tapicerek i wykładzin powierzchna powinna pozostać czysta sucha bez zacieków i pozostałości po użytych płynach.
5. Mycie: ścian wykonanych z glazury, gresów, luster, blach nierdzewnych przy użyciu odpowiednich do tego celu środków czyszczących dedykowanymi do tego celu, w sposób usuwający wszelkie ślady eksploatacji takie jak zalania, zabrudzenia, ślady po użyciu, kurz. Po zmyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących.
6. Mycie: drzwi, mebli, szafek na mokro środkami czyszczącymi dedykowanymi do tego celu, w sposób usuwający kurz, zalania, oraz wszelkie zabrudzenia powstałe podczas codziennej eksploatacji. Po zmyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących.
7. Mycie: zlewów, umywalek, pisuarów, bidetów, toalet, armatury łazienkowej i kuchennej, poręczy, na mokro środkami czyszczącymi dedykowanymi do tego celu w sposób usuwający wszelkie zacieki, zakamienienia, zachlapania, oraz kurz. Po zmyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących.
8. Obsługa zmywarek: załadowanie brudnych naczyń, zastosowanie odpowiednich środków mycia naczyń w zmywarkach, rozładowanie zmywarki po umyciu naczyń, okresowe czyszczenie zmywarek od wewnątrz.
9. Uzupełnianie środków higienicznych i czystości w ilości zapewniającej dostęp do ww. produktów przez cały dzień funkcjonowania Wydziału:
   1. papieru toaletowego bezpyłowego celulozowego minimum trójwarstwowy w kolorze białym w ilości zapewniającej dostęp do ww. produktu,
   2. ręczników papierowych bezpyłowych celulozowych minimum trójwarstwowych, odpornych na rozrywanie typu „Z”,
   3. mydła antybakteryjnego o odczynie ph 5,2 do 5,5 do dozowników. Gęstość mydła dostosowana do rodzaju dozowników (zapobiegająca samoczynnemu wyciekaniu z dozowników).
   4. uzupełniania środka do dezynfekcji rąk w automatach dozujących umieszczonych w całym budynku w ilości zapewniającej stały dostęp
10. W pisuarach umieszczanie pastylek zapachowych w formie kostki lub żelu rozpuszczalne w wodzie zapewniające utrzymanie czystości.

1. **Dodatkowe informacje.** 
   1. Orientacyjna ilość pracowników i studentów przebywających w budynku od poniedziałku do piątku w roku kalendarzowym to:

* **8 pracowników**,
  1. Na terenie Urzędu prowadzimy selektywną zbiórkę śmieci. Do tego celu wystawione są na korytarzach pojemniki odpowiednio do: papieru (niebieski), metali i tworzyw sztucznych (żółty), szkła (zielony), BIO (brązowy).

1. **Nadzór i koordynacja wykonywania usług.** 
   1. Wykonawca będzie nadzorował i koordynował wykonywanie usług lub wyznaczy pracownika – koordynatora do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad realizacją usługi, zobowiązanego i upoważnionego do:
      1. Koordynowania i nadzorowania jakości świadczenia usługi
      2. Dbałości o sprawność wykorzystywanych urządzeń do świadczenia usługi;
      3. Odbierania reklamacji dotyczących wykonania usługi;
      4. Szybkiego załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego;
      5. Podpisywania miesięcznych protokołów odbioru usług, które stanowią podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury i ewentualnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych i obniżenia wynagrodzenia;
      6. Przekazywania przedstawicielowi Zamawiającego wskazanemu w umowie dokumentów, wykazów, oświadczeń itp. o których mowa w pkt I – Postanowienia ogólne;
      7. Szybkiego reagowania w przypadku nieobecności pracownika niemożliwej do przewidzenia.
   2. Zgłaszanie reklamacji jakości świadczenia usługi dotyczy:
      1. nieposprzątania pomieszczeń;
      2. nie wykonywanie wszystkich czynności wskazanych w tabelach.
      3. używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu;
      4. używania niewłaściwych środków higienicznych i czystości;
      5. niestosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
      6. nieterminowego reagowania na zgłaszane uwagi dot. niedociągnięć w zakresie świadczenia usługi.