

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w obiekcie Ośrodka „Warszawianka” zlokalizowanym w miejscowości Świnoujście ul. Słowackiego 10/12 72-600 Świnoujście, do którego Zamawiający posiada tytuł prawny.

1. Organizator: **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych**
2. Miejsce świadczenia usługi: Ośrodek „Warszawianka” dalej zwany „Ośrodkiem”, zlokalizowany w miejscowości Świnoujście ul. Słowackiego 10/12 72-600 Świnoujście, w którym Zamawiający oferuje usługi hotelarskie, konferencyjne oraz eventowe.
Na terenie Ośrodka do dyspozycji gości pozostają:
 - a) Część hotelowa w której znajduje się 26 pokoi oraz 2 apartamenty zapewniające łącznie nocleg dla 56 osób;
 - b) Sala konferencyjna.Zamawiający świadczy swoje usługi przez cały rok przy czym największym zainteresowaniem Ośrodek cieszy się w okresie od kwietnia do listopada. W tym okresie w Ośrodku przybywa największa liczba gości. Goście mają możliwość przyjazdu na dowolną liczbę dni w każdym miesiącu pracy Ośrodka. Zamawiający oferuje swoje usługi zarówno gościom indywidualnym jak i grupom zorganizowanym. Przy czym za grupę zorganizowaną Zamawiający uznaje grupę co najmniej 15 osób która przebywa razem na wycieczce/pobycie zorganizowanym przez biuro podróży, szkołę, zakład pracy itp. Ponadto Zamawiający świadczy ww. usługi zarówno dla klientów zewnętrznych jak i organizuje wydarzenia wewnętrzne dla pracowników RARS.
3. Każdy podmiot zainteresowany udziałem w postępowaniu może dokonać wizji lokalnej Ośrodka przed złożeniem Oferty, po uprzednim umówieniu terminu – przy czym nie może to nastąpić później niż na 5 dni przed upływem terminu składania Ofert. Osoba do kontaktu w sprawie ustalenia terminu wizji lokalnej - Zdzisława Gronowicz nr tel. 600220674. Wizję lokalną można przeprowadzić w dniach roboczych, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.

I. CZĘŚĆ OGÓLNA ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usług polegających na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości powierzchni pomieszczeń zlokalizowanych na terenie Ośrodka na zlecenie Zamawiającego.
2. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy na świadczenie usług utrzymania czystości na terenie Ośrodka „Warszawianka” na czas określony **18 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty**, o której mowa w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego które ze zdarzeń nastąpi pierwsze.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny w szczególności za wykonanie, koordynację i nadzorowanie wszystkich prac i innych czynności związanych z wykonaniem Umowy, chyba że wykonanie określonych działań zostało wyraźnie przewidziane w Umowie jako zadanie Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany posiadać aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac objętych umową przez Wykonawcę oraz pracowników oddelegowanych do realizacji prac.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi sprzątania i udostępnienia personelu sprząającego w ciągu 1 godziny od momentu zgłoszenia potrzeby wykonania pilnie takiej usługi i jej natychmiastowego świadczenia niezależnie od dnia tygodnia i całodobowo.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DOTYCZĄCEGO ŚWIADCZENIA USŁUG POLEGAJĄCYCH NA SPRZĄTANIU I UTRZYMANIU W CZYSTOŚCI WEWNĘTRZNYCH POWIERZCHNI POMIESZCZEŃ ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE OŚRODKA:

1. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. I pkt. 1 obejmuje usługę kompleksowego sprzątania pomieszczeń zlokalizowanych na terenie Ośrodka takich jak:

- a) Pokoje i 2 apartamenty
- b) Sala konferencyjna
- c) Części wspólne – korytarze, schody, recepcja

2. Zakres usług, o których mowa w ust. 1 powyżej obejmuje kompleksowe sprzątanie wszystkich znajdujących się w Ośrodku pomieszczeń, w tym pokoi hotelowych i apartamentów wraz z wymianą pościeli oraz ręczników, korytarzy, klatek schodowych, holi, sanitariatów, sali konferencyjnej oraz innych o łącznej powierzchni hotelu – 1015,57 m², powierzchnia okien 189,20 m² wraz z myciem okien (wg potrzeb) praniem wykładzin oraz innych dodatkowych prac na zlecenie Zamawiającego. Przez kompleksowe sprzątanie w/w pomieszczeń należy rozumieć działania mające na celu utrzymanie ciągłej czystości i porządku.

3. Wykonywanie usługi sprzątania pomieszczeń odbywać się będzie zgodnie z ustalonym przez Zamawiającego i Wykonawcę harmonogramem sprzątania, stanowiącym załącznik do Umowy, w trybie pracy 24/7/214. Wykonawca zobowiązuje się przedstawiać Zamawiającemu do zatwierdzenia „Harmonogram realizacji usługi sprzątania” w następnym miesiącu kalendarzowym nie później niż na 5 dni przed jego rozpoczęciem.

4. Wykonywanie usługi będzie odbywać się w rozliczeniu za daną usługę przy założeniu, że minimum to:

a) Czynności wykonywane nie rzadziej niż raz na trzy miesiące:

- Sprzątanie pokoi i apartamentów na I i II piętrze
- Sprzątanie części wspólnych Ośrodka i recepcji
- Sprzątanie sali konferencyjnej

b) Usługi dodatkowe, doraźne tylko i wyłącznie na każdorazowe zlecenie przez Zamawiającego w trakcie trwania całej umowy:

- 1. Mycie zewnętrznych okien – wg potrzeb.
- 2. Sprzątanie po wydarzeniach (imprezy, konferencje).
- 3. Usługi sprzątania w godzinach nocnych lub awaryjnych.
- 4. Dodatkowe sprzątanie w okresie wysokiego obłożenia.
- 5. Drobne prace porządkowe wokół terenów zielonych.
- 6. Otwarcie i zabezpieczenie pomieszczeń przy deratyzacji/dezynsekcji.
- 7. Sprzątanie balkonów.
- 8. Czyszczenie krtek wentylacyjnych, nawiewów i filtrów klimatyzatorów.

9. Ozonowanie lub specjalistyczna dezynfekcja pomieszczeń.
10. Przegląd i czyszczenie zasobników środków higienicznych.
11. Doczyszczanie fug i spoin silikonowych w łazienkach i pomieszczeniu socjalnym.
12. Gruntowne pranie, czyszczenie mebli tapicerowanych, rattanowych
13. Gruntowne pranie, czyszczenie wykładziny

5. Wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania odbywać się będzie przy użyciu środków czystości, środków do dezynfekcji oraz niezbędnego sprzętu oraz materiałów tekstylnych (w przypadku wymiany pościeli, ręczników itp., w pokojach hotelowych) należących do Zamawiającego. W związku z powyższym Zamawiający wyznaczy osobę odpowiedzialną za wydawane niezbędnych środków, urządzeń i materiałów.

6. Zakres usług w budynku Ośrodka będącym przedmiotem zamówienia obejmuje w szczególności:

- a. utrzymanie w czystości podłóg pomieszczeń znajdujących się w Ośrodku (zamiatanie, odkurzanie, mycie, konserwowanie),
- b. opróżnianie koszy na śmieci, wraz z wymianą znajdujących się w nich worków na śmieci oraz wytarciem na mokro obudowy w przypadku zabrudzeń kosza,
- c. wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w nieprzezroczystych workach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie wewnątrz,
- d. segregowanie opakowań papierowych, makulatury, odpadów papierowych, opakowań szklanych i plastikowych,
- e. ścieranie kurzu z parapetów, mebli, stołów, krzeseł, foteli, półek, szaf, regałów, skrzydeł drzwiowych, i pozostałego wyposażenia znajdującego się w obiekcie,
- f. sprzątanie, z użyciem środków czyszcząco-odkażających toalet wspólnych, łazienek w pokojach znajdujących się w obiekcie, w tym: misek sedesowych, umywalek, kabiny prysznicowej,
- g. zmiana pościeli i ręczników w pokojach hotelowych
- h. wymiana i uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła w płynie,
- i. neutralizacja zapachów w łazienkach,
- j. sprzątanie pomieszczeń kuchennych i socjalnych przy użyciu odpowiednich środków czyszczących,
- k. mycie klatek schodowych,
- l. utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- m. w zależności od sytuacji i potrzeb, dezynfekcja mebli, klamek oraz pozostałych elementów wyposażenia, po konsultacji z zamawiającym
- n. mycie luster i szyb w drzwiach wejściowych
- o. ścieranie kurzu z balustrad, parapetów, gaśnic, itp.,
- p. usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- q. ścieranie kurzu z kaloryferów,
- r. czyszczenie lamp, obrazów i innego wyposażenia znajdującego się w obiekcie.
- s. mycie okien w terminach określonych przez Zamawiającego (nie rzadziej niż 2 razy w roku)
- t. obsługa szkoleń odbywających się w Ośrodku w zakresie określonym przez Zamawiającego, sprzątanie sali konferencyjnej po odbytych spotkaniu, opróżnianie śmietników, itp.

7. Szczegóły dotyczące świadczenia usługi sprzątania:

a) Sprzątanie pokoi i apartamentów :

- Ścielenie łóżek zgodnie ze standardami hotelowymi.
- Wymiana pościeli (zgodnie z polityką hotelu – np. codziennie lub co kilka dni).
- Wymiana ręczników, szlafroków, dywaników łazienkowych.
- Uzupełnianie środków higienicznych i kosmetycznych (np. mydło, szampon, papier toaletowy).
- Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków.
- Odkurzanie wykładziny w pokoju/apartamencie
- Czyszczenie mebli, luster, lamp, dekoracji i innych powierzchni (w tym RTV i AGD)
- Mycie łazienki: toalety, umywalki, prysznic, kafelków, luster, podłogi, zestawu WC.
- Sprawdzanie i zgłaszanie ewentualnych uszkodzeń (np. przepalone żarówki, ciekący kran).
- Wietrzenie pokoju, jeśli wymagane
- Dezynfekcja wszystkich powierzchni.
- Sprawdzenie wyposażenia pokoju (np. pilot, czajnik, suszarka, minibar, chłodziarka).
- Uzupełnienie zapasów (herbaty, kosmetyki hotelowe).
- Zgłaszanie i zabezpieczanie rzeczy pozostawionych przez gości.
- Mycie drzwi i okien pokoi hotelowych z wyjściem na balkon
- Przecieranie, mycie stołów i krzeseł znajdujących się na balkonach przy pokojach hotelowych
- Zamiatanie balkonów, mycie podłóg na balkonach itp..

b) Sprzątanie części wspólnych w budynku Ośrodka :

- Opróżnianie koszy i wynoszenie odpadów do miejsc gromadzenia.
- Mycie i dezynfekcja w łazienkach ogólnodostępnych toalety zestawu WC, umywalki, prysznic, kafelków, luster, podłogi.
- Zamiatanie/odkurzanie i mycie podłóg w częściach wspólnych.
- Czyszczenie i dezynfekcja blatów kuchennych, bufetów, stołów i stolików wspólnych oraz recepcji.
- Wietrzenie wszystkich pomieszczeń użytkowych
- Uzupełnianie środków higienicznych (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe).
- Odświeżanie zapachowe i estetyczne kontrolowanie stref wejściowych.
- Czyszczenie mebli, luster, lamp, dekoracji i innych powierzchni w strefie wspólnej
- Mycie szyb w drzwiach wejściowych
- Czyszczenie mebli tapicerowanych w przestrzeni wspólnej
- Usuwanie pajęczyn i zabrudzeń z wysoko położonych powierzchni (sufity, gzymsy).
- Czyszczenie wewnętrznych i zewnętrznych ciągów komunikacyjnych (wejścia, schody wewnętrzne i zewnętrzne).
- Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i technicznych.
- Dezynfekcja powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, włączniki).
- Zamiatanie wejść, schodów zewnętrznych
- Mycie i odkurzanie holi i recepcji oraz znajdujących się tam mebli.
- Podlewanie roślin ozdobnych znajdujących się w Ośrodku oraz przed wejściem do budynku.

c. Sprzątanie sali konferencyjnej i recepcji na parterze Ośrodka :

Sprzątanie po użytkowaniu sali przez grupę (np. konferencje, szkolenia, spotkania):

- Odkurzanie dywanu, paneli podłogowych na całej powierzchni sali, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc intensywnie eksploatowanych (miejsce wypoczynku, okolice stołu bilardowego i darta) oraz odkurzenie, czyszczenie sprzętu RTV.
- Usunięcie widocznych zabrudzeń i plam z powierzchni podłogi oraz mebli przy użyciu odpowiednich środków do czyszczenia .
- Opróżnienie koszy na śmieci, wymiana worków i dezynfekcja wnętrza pojemników.
- Wyczyszczenie stołów, krzeseł i blatów – z kurzu, okruchów, itp. resztek produktów.
- Czyszczenie i dezynfekcja klamek, poręczy, włączników światła i pilotów.
- Wietrzenie sali, ewentualne zastosowanie neutralizatora zapachów.
- Przywrócenie ustawienia mebli do układu standardowego zgodnie z przeznaczeniem sali.

d. Bieżące sprzątanie Ośrodka (utrzymanie czystości):

- Odkurzanie i mycie podłogi – także w miejscach mniej dostępnych.
- Usuwanie kurzu z powierzchni poziomych (blaty, parapety, stoły).
- Przetarcie klamek, włączników światła, listew przypodłogowych
- Kontrola czystości mebli, stołów – ewentualne punktowe czyszczenie.
- Usuwanie pajęczyn i kurzu z górnych powierzchni (raz w miesiącu lub wg harmonogramu).
- Wietrzenie holi i sprawdzanie ogólnego stanu czystości.
- Czyszczenie, mycie i konserwacja podłóg:
 - Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłogi)
 - Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, paneli a w przypadku ich zabrudzenia czyszczenie,

Czyszczenie i konserwacja mebli oraz innych urządzeń :

- czyszczenie mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenia pomieszczeń (drzwi, luster, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych
- kloszy, urządzeń biurowych).
- mycie opraw oświetleniowych wymaga demontażu kloszy. Wykonawca w ramach świadczonej usługi musi we własnym zakresie zapewnić ewentualną pomoc elektryka.

Odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele itp.), a w przypadku zabrudzenia ich czyszczenie.

Mycie powierzchni zmywalnych oraz usuwanie pajęczyn w sposób niepowodujący zabrudzenia ścian i sufitów wg potrzeb.

Mycie okien i ram okiennych (wraz z osiatkowaniem ochronnym okien), parapetów oraz stolarki drzwiowej: Technikę i środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, z tworzyw sztucznych, osiatkowanie okien).

Utrzymanie czystości toalet:

- Mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury wraz z utrzymaniem ich w stałej czystości (miski sedesowe, pisuary, umywalki, kabiny natryskowe itp.).

- Mycie glazury i terakoty, powierzchni luster, wyposażenia ruchomego: pojemników na ręczniki papierowe, uchwytów do papieru toaletowego, dozowników do mydła, suszarek do rąk itp.
- Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza, kostek WC.

Opróżnianie koszy:

- Opróżnianie koszy na śmieci ze sprzątanym przez firmę pomieszczeń wraz z wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci na zewnątrz do pojemników ustawionych przez Zamawiającego właściwych co do rodzaju odpadów (papier, plastik, szkło, metal, odpady niesegregowane).

e. Utrzymanie w czystości wejść do budynku i sprzątanie otoczenia obiektu w tym:

- Poręczy, konstrukcji balustrad i krat,
- Drzwi oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych,
- Zamiatanie, odkurzanie chodników, wycieraczek w wejściu do Ośrodka.
- Codzienne opróżnianie koszy znajdujących się terenie otoczenia budynku oraz wymianę worków na śmieci
- Usuwanie ewentualnych śmieci znajdujących się w obrębie Ośrodka,
- Podlewanie roślin ozdobnych znajdujących się w budynku oraz przed wejściem do budynku.

f. Opis pokoi hotelowych i apartamentów :

Pokoje hotelowe zlokalizowane są na I i II piętrze Ośrodka.

Pokoje hotelowe zlokalizowane na I piętrze mają łączną powierzchnię około 274,87 m² (pokój średnia powierzchnia wynosi 17,89 m², apartament 42,26 m²) i wyposażone są w okna o wymiarach 185x225 cm lub 85x160cm ±5 cm, balkon średnia pow.7,70m² (szczegółowy wykaz powierzchni w zał. nr 1a)

Pokoje hotelowe zlokalizowane na II piętrze mają łączną powierzchnię około 299,82 m² (pokój średnia powierzchnia wynosi 19,51 m², apartament 46,20 m²) i wyposażone są w okna o wymiarach 185x225 cm lub 85x160cm ±5 cm, balkon średnia pow. 5,20m² (szczegółowy wykaz powierzchni w zał. nr 1a)

g. Wyposażenie podstawowe pokoi hotelowych, które podlega bieżącemu utrzymaniu w czystości, obejmuje:

- jedno lub dwa łóżka hotelowe (w zależności od typu pokoju),
- stolik nocny lub dwa przy łóżku,
- szafa ubraniowa lub wieszak,
- biurko lub stolik z krzesłem,
- lampka nocna (1 lub 2 szt.) i/lub oświetlenie sufitowe,
- telewizor,
- lustro,
- firany i zasłony,

- wykładzina lub inne pokrycie podłogowe,
- pościel i ręczniki,
- kosz na śmieci,
- komplet podstawowej galanterii hotelowej (szampon, mydło, itp.),
- łazienka z prysznicem lub wanną, umywalką, sedesem oraz suszarką do włosów (w pokojach z łazienkami).
- taras (w wybranych pokojach)

h. Wyposażenie podstawowe apartamentu hotelowego:

Każdy apartament hotelowy w Ośrodku składa się z dwóch oddzielnych pomieszczeń – pokoju sypialnianego oraz pokoju dziennego – i jest wyposażony w meble oraz urządzenia umożliwiające komfortowy pobyt dwóch osób. Apartament posiada również łazienkę z pełnym węzłem sanitarnym.

Wymiary okien apartamentu na I piętrze:

- Pokój dzienny (salon): okno balkonowe o wymiarach 185x225 cm oraz okno o wymiarach 85x160 cm w przedpokoju,
- Pokój sypialniany: okno balkonowe o wymiarach 185x225 cm.

Wymiary okien apartamentu na II piętrze:

- Pokój dzienny (salon): okno balkonowe o wymiarach 185x225 cm oraz okno o wymiarach 85x160 cm,
- Pokój sypialniany: okno balkonowe o wymiarach 185x225 cm.

Tolerancja wymiarów okien: ± 5 cm.

Wyposażenie pokoju sypialnianego:

- Dwa łóżka pojedyncze o wymiarach 90 × 200 cm (połączone lub oddzielne),
- Dwie szafki nocne, po jednej przy każdym łóżku,
- Dwie lampki nocne,
- Szafa,
- Telewizor,
- Balkon

Wyposażenie pokoju dziennego:

- Kanapa
- Biurko, fotel,
- Telewizor na stoliku RTV,
- Okrągły stolik i dwa krzesła,
- Firany i zasłony,

- Wąska szafa ubraniowa.
- Balkon
- Czajnik elektryczny,
- Zestaw szklanek.
- Chłodziarka podblatowa

Wyposażenie łazienki:

- Kabina prysznicową,
- Umywalka z lustrem,
- Zestaw WC,
- Zestaw ręczników i podstawowa galanteria hotelowa (np. mydło, szampon, żel pod prysznic).
- Suszarka do włosów

i. Opis Sali Konferencyjnej:

Sala konferencyjna z przeznaczeniem na konferencje, szkolenia, spotkania, strefa integracji i odpoczynku dla gości oraz uczestników szkoleń:

- **Lokalizacja:** parter, powierzchnia: 46,83 m²
- **Wyposażenie:**
 - Stół bilardowy z akcesoriami ,dart, gry planszowe
 - Kanapy, pufy, stoliki
 - Rzutnik multimedialny, ekran
 - Telewizor konferencyjny na komodzie
 - System nagłośnienia – zestaw
 - Przeznaczenie: konferencje, szkolenia, spotkania, strefa integracji i odpoczynku dla gości oraz uczestników szkoleń

j. Opis części wspólnych Ośrodka :

Parter – część wspólna

1. Korytarze i komunikacja ogólna

- Lokalizacja: parter, recepcja
- Powierzchnia: ok. 70,05 m²
- Wykończenie podłóg: wykładzina obiektowa lub płytki gresowe (w zależności od strefy)
- Przeznaczenie: główny dostęp do pokoi gościnnych, strefy recepcyjnej i pomieszczeń pomocniczych
- Wyposażenie: tablice informacyjne, lampy sufitowe, skrzynki hydrantowe

- Recepcja, winda osobowa
- Lokalizacja: wejście główne – parter
- Podłoga: gres
- Wyposażenie: lada recepcyjna, krzesło, fotel, informator, dekoracje
- Przeznaczenie: obsługa gości, meldunki, kontakt z administracją ośrodka
- Toaleta dla personelu
- Pomieszczenia socjalne i techniczne (dla personelu)
- Łazienka ogólnodostępna

Ciągi komunikacyjne pionowe – schody

- Lokalizacja: budynek hotelowy – łączą parter z I i II piętrem
- Powierzchnia całkowita: ok. 26 m²
- Wykończenie: płytki
- Wyposażenie: balustrady, poręcze
- Przeznaczenie: komunikacja między kondygnacyjna dla gości i personelu

I piętro – część wspólna

Korytarze komunikacyjne

- Powierzchnia: ok. 40,55 m²
- Podłoga: płytki w strefach przejściowych
- Funkcja: dostęp do pokoi gościnnych i pomieszczeń pomocniczych
- Wyposażenie: lampy, oznaczenia kierunkowe,
- Pomieszczenie gospodarcze

II piętro – część wspólna

Korytarze komunikacyjne

- Powierzchnia: ok. 40,55 m²
- Podłoga: płytki w strefach przejściowych
- Funkcja: dostęp do pokoi gościnnych, pomieszczeń gospodarczych
- Wyposażenie: oświetlenie sufitowe, oznakowanie, detektory przeciwpożarowe
- Pomieszczenia gospodarcze
- Wymagane jest mycie wewnętrzne regularne oraz zewnętrzne co najmniej 2 razy w roku lub wg potrzeb Zamawiającego.

Wymiary pomieszczeń, okien/szyb Ośrodek OŚ

Lp	Pokoje	Pomieszczenie nr	Powierzchnia łazienki m ²	Powierzchnia pokoju m ²	Metraż ogólny pokoju	Powierzchnia balkonu m ²	Pow. okien/szyb
1	I piętro	101	2,78	13,29	16,07	4,50	4,16
2	I piętro	102	2,89	13,41	16,30	4,50	4,16
3	I piętro	103	3,09	13,31	16,40	10,45	4,16
4	I piętro	104	3,67	10,52	14,19	5,25	4,16
5	I piętro	105	3,19	12,94	16,13	6,45	4,16
6	I piętro	106	3,16	11,92	15,08	11,90	4,16
7	I piętro	107	3,10	11,56	14,66	9,85	4,16
8	I piętro	108	3,06	13,32	16,38	9,85	4,16
9	I piętro	109	3,31	12,70	16,01	12,50	4,16
10	I piętro	110	8,68	11,59	20,27	5,65	4,16
11	I piętro	111	3,83	14,76	18,59	5,00	5,52
12	I piętro	112	5,52	26,96	32,48	9,25	8,32
13	I piętro	113	3,32	16,73	20,05	5,00	5,52
14	I piętro	114	9,63	32,63	42,26	10,55	9,68
15	II piętro	201	3,58	12,41	15,99	4,50	4,16
16	II piętro	202	3,10	13,25	16,35	4,50	4,16
17	II piętro	203	3,42	13,00	16,42	4,50	4,16
18	II piętro	204	3,19	18,67	21,86	x	4,16
19	II piętro	205	3,10	23,75	26,85	x	4,16
20	II piętro	206	3,11	12,17	15,28	4,80	4,16
21	II piętro	207	3,17	11,80	14,97	4,50	4,16
22	II piętro	208	3,23	13,66	16,89	4,50	4,16
23	II piętro	209	3,08	13,64	16,72	5,00	4,16
24	II piętro	210	7,96	11,84	19,80	5,65	4,16
25	II piętro	211	4,07	14,52	18,59	5,00	5,52
26	II piętro	212	5,54	28,32	33,86	9,25	8,32
27	II piętro	213	3,32	16,73	20,05	5,00	5,52
28	II piętro	214	10,12	36,08	46,20	10,55	9,68
29	Recepcja + hol parter	x	x	70,05	x		20,24
30	Biuro	01	x	13,35	x		2,88
31	Sala konferencyjna	02	x	46,83	x		8,64
32	Hotel hol I p.	x	x	40,55	x		1,36
33	Hotel hol II p.	x	x	40,55	x		1,36
34	Klatki schodowe	x	x	26	x		7,36
35	Winda	x	x	1,65	x		0,00
36	Pomieszczenie socjalne	03	x	23,45	x		6,08
37							
38							
39	RAZEM:		119,21	717,92	574,69	178,45	189,20

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY I SPOSÓB ROZLICZANIA USŁUG SPRZĄTANIA

1. Obowiązki Wykonawcy:

- a) bieżące informowanie o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia pomieszczeń oraz urządzeń znajdujących się w obiektach (w tym wpisywanie w zeszyt usterek na obiekcie) i przekazywanie informacji do koordynatora Ośrodka lub osoby wyznaczonej) przez Zamawiającego,
- b) bezzwłoczne informowanie osób wyznaczonych do kontaktu, ze strony Zamawiającego, w przypadku zauważenia sytuacji mogących spowodować szkody w mieniu Zamawiającego.
- c) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość osób do wykonania przedmiotu zamówienia.
- d) Osoby wykonujące przedmiot zamówienia powinny posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp oraz ochrony ppoż. Zabrania się osobom wykonującym przedmiot zamówienia wprowadzania do obiektu osób postronnych oraz członków rodziny.
- e) Wykonawca i osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi sprzątania.

Wykonawca zobowiązany jest również do:

- a) Świadczenia wszystkich usług będących przedmiotem zamówienia przy zapewnieniu osobom wykonującym własnej odzieży roboczej oraz innych elementów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia;
- b) Zorganizowania stanowisk pracy i przeszkolenia osób zatrudnionych do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) Zagwarantowania w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji zarówno w dni robocze jak i weekendy, wykonania przedmiotu zamówienia;
- d) Codziennego informowania Zamawiającego o wszelkich zauważonych usterkach i uszkodzeniach w miejscu wykonywania przedmiotu zamówienia;
- e) odsunięcia, na żądanie Zamawiającego, od wykonywania przedmiotu zamówienia osób, które według Zamawiającego nie wykonują należycie przedmiotu zamówienia;
- f) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, obejmujących między innymi: systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego oraz pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi mógł się zetknąć w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
- g) ponoszenia wobec Zamawiającego odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia;
- h) pokrycia roszczeń w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- i) ponoszenia odpowiedzialności za skutki działań osób wykonujących w imieniu Wykonawcy usługi będące przedmiotem zamówienia.

Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie jedno pomieszczenie socjalne na parterze budynku hotelowego dla pracowników oddelegowanych do realizacji usługi sprzątania.

2. Sposób rozliczania usługi sprzątania będącej przedmiotem zamówienia:

a) Rozliczanie przedmiotu zamówienia będzie następować zgodnie z treścią § 7 ust. 2 pkt. 2) Umowy, w cyklach miesięcznych (na koniec miesiąca kalendarzowego), za **rzeczywiście wykonane i potwierdzone usługi w danym miesiącu**.

b) Wynagrodzenie zostanie obliczone jako suma ilości faktycznie wykonanych usług w danym okresie rozliczeniowym, pomnożonych przez odpowiednie **stawki jednostkowe za usługę**, zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy.

c) W celu rozliczenia, Wykonawca przedstawi zestawienie wykonanych usług, obejmujące:

- a. rodzaj wykonanej usługi,
- b. liczbę zrealizowanych usług danego rodzaju,
- c. przypisaną stawkę jednostkową,
- d. wartość netto i brutto,
- e. potwierdzenie wykonania usług przez Zamawiającego, o którym mowa w § 7 ust. 4 Umowy (protokół Wykonania).

d) Rozliczeniu podlegają wyłącznie usługi faktycznie zrealizowane i zaakceptowane przez Zamawiającego w danym miesiącu.

e) Wynagrodzenie wskazane w Ofercie Wykonawcy jest stałe i niezmiennie oraz uwzględnia wszelkie czynności niezbędne do należytego wykonania Umowy.

f) Zamawiający potwierdzi zrealizowanie świadczeń ze strony Wykonawcy na podstawie podpisanego Protokołu Wykonania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

g) Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania rozliczenia za każdy miesiąc świadczonych usług do dziesiątego dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, w formie faktury VAT wraz z raportem zawierającym potwierdzenie wykonania, o którym mowa w pkt. 6) powyżej.