

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres zamówienia obejmuje:

## Część I

Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miasta Szczecin i jego agendach, o łącznej powierzchni **28 952,71m<sup>2</sup>**, w tym:

1) **budynek - pl. Armii Krajowej 1 - ogółem powierzchnia 27 612,03m<sup>2</sup>, w tym:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| a) powierzchnia biurowa  | 13 707,62 m <sup>2</sup> |
| b) powierzchnia archiwum i magazynów                                       | 3 345,35 m <sup>2</sup>  |
| c) powierzchnia korytarzy i klatek schodowych                              | 8 029,63 m <sup>2</sup>  |
| d) powierzchnia toalet (61 pomieszczeń)                                    | 885,81 m <sup>2</sup>    |
| e) inne pom. techniczne (węzły, wentylatorownia, rozdzielnia, schron itp.) | 1 643,62 m <sup>2</sup>  |

2) **agendy Urzędu Miasta Szczecin - ogółem powierzchnia 1 340,68m<sup>2</sup>, w tym:**

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| a) siedziba Urzędu Stanu Cywilnego w budynku przy ul. Korsarzy 34 (w tym 1 toaleta)                  | -253,65 m <sup>2</sup>        |
| b) siedziba filii Urzędu Miasta w budynku przy ul. Rydla 39-40 – <b>952,66m<sup>2</sup></b> , w tym: |                               |
| – powierzchnia biurowa   | - 667,14 m <sup>2</sup>       |
| – powierzchnia archiwum i magazynów  | - 79 m <sup>2</sup>           |
| – powierzchnia korytarzy i klatek schodowych   | - 152,60 m <sup>2</sup>       |
| – powierzchnia toalet (7 pomieszczeń)  | - 42,57 m <sup>2</sup>        |
| – inne pom. techniczne   | - 11,35 m <sup>2</sup>        |
| c) archiwum Urzędu Miasta w budynku przy ul. Staromłyńskiej 21-26                                    | - <b>134,37 m<sup>2</sup></b> |

## Część II

Sprzątanie i utrzymanie terenów posesji (tereny zielone i utwardzone) o łącznej powierzchni **14 952,60 m<sup>2</sup>**, w tym:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| a) teren ograniczony ulicami Felczaka, Szymanowskiego, Odrowąza, pl. Armii Krajowej oraz dziedziniec wewnętrzny Urzędu Miasta, ogród i taras | - 12 685,80 m <sup>2</sup> |
| b) teren przy ul. Krasieńskiego 6-7  | - 700 m <sup>2</sup>       |
| c) teren przy ul. Rydla 39/40  | - 1 566,80 m <sup>2</sup>  |
| Na powierzchnię 14 952,60m <sup>2</sup> terenów posesji składa się:  |                            |
| – powierzchnia terenów zielonych   | - 3 878,20 m <sup>2</sup>  |
| – powierzchnia terenów utwardzonych  | - 11 074,40 m <sup>2</sup> |

2. W części I - Kompleksowe sprzątanie budynków obejmuje:

1) pielęgnację podłóg poprzez:

- codzienne zmiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych wraz z cokołami,
- codzienne odkurzanie wykładzin oraz ich pranie w przypadku zabrudzenia,
- codzienne czyszczenie parkietów (wyłącznie antypoślizgowymi preparatami do drewnianych podłóg lakierowanych),
- konserwację parkietów z częstotliwością zgodną z wymogami producenta preparatów do konserwacji drewnianych podłóg lakierowanych (wyłącznie antypoślizgowymi),
- polimeryzację / akrylowanie powierzchni pcv z częstotliwością zapewniającą ich nienaganny wygląd (świeżość i błysk) środkami zapewniającymi właściwości antypoślizgowe, (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz powierzchni do akrylowania, na bieżąco, przed i po każdym wykonaniu prac),
- dwukrotną tj. w styczniu 2019 roku (albo w pierwszym miesiącu realizacji umowy) oraz w styczniu 2020 roku impregnację wykładzin (ok. 400m<sup>2</sup>) w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

2) codzienne odkurzanie, czyszczenie i pielęgnację mebli nietapicerowanych oraz mebli tapicerowanych we wszystkich pomieszczeniach, w których takie meble się znajdują (w tym stylowych, drewnianych – maksymalnie 5 pomieszczeń) odpowiednimi środkami czystości posiadającymi właściwości antystatyczne;

- 3) utrzymanie w stałej czystości drzwi i framug, przeszkleń w korytarzach ścian, sufitów, punktów świetlnych, parapetów, kaloryferów i ich obudów, listew osłaniających instalacje, sprzętu elektronicznego (z wyłączeniem ekspresów do kawy, czajników, lodówek, mikrofalówek, komputerów, monitorów, drukarek i kserokopiarek), luster, elementów dekoracyjnych, tablic informacyjnych oraz gablot, wind i platform, poręczy, skrzynek hydrantowych, gaśnic, donic inox itp.

Wybór sposobu i metody czyszczenia należy do Wykonawcy, który ma tę usługę wykonać należycie przy zastosowaniu profesjonalnego sprzętu oraz przy użyciu środków czystości i pielęgnacji posiadających atesty Państwowego Zakładu Higieny lub równoważne, które potwierdzają dopuszczenie przedmiotowych środków do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz brak negatywnego wpływu na zdrowie i środowisko, z zastrzeżeniem, iż czyszczenie drzwi drewnianych i tapicerowanych skórą należy wykonać przy użyciu wyłącznie specjalnych środków do drewna i skóry.

- 4) codzienne opróżnianie i mycie koszy na śmieci w pomieszczeniach wraz z wymianą worków na śmieci (worki zapewnia Wykonawca),
- 5) bieżące opróżnianie i mycie popielniczek w palarni,
- 6) utrzymanie czystości toalet:
- a) codzienne mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, stosowanie odświeżaczy powietrza,
  - b) codzienne mycie glazury, powierzchni szklanych i lustrzanych, wyposażenia ruchomego w postaci pojemników na ręczniki, papier toaletowy, dozowników na mydło, suszarek do rąk, podgrzewaczy wody, itp.,
  - c) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników (zakupu tych materiałów dokonuje Zamawiający, a Wykonawca dokonuje ich odbioru z magazynu Zamawiającego),
  - d) czyszczenie wyposażenia sanitariatów produktami na bazie niejonowych środków powierzchniowo czynnych,
  - e) czyszczenie luster i kabin prysznicowych powszechnie dostępnymi środkami do mycia luster lub mieszaniną wody mydlanej z dodatkiem amoniaku,
  - f) Zamawiający zastrzega, że środki do mycia i dezynfekcji muszą być o zapachu kwiatowym,
- 7) utrzymanie czystości podłóg wykonanych z linoleum oraz donic wykonanych ze stali nierdzewnej. Zamawiający wymaga, aby:
- a) linoleum („Marmoleum” – nazwa producenta) znajdujące się na I piętrze Urzędu Miasta Szczecin (ok. 240 m<sup>2</sup>) było czyszczone przy użyciu produktów zalecanych przez producenta tj. neutralnych środków czyszczących typu Cleaner lub Monel lub równoważnych. Do czyszczenia maszynowego używać należy preparatu do pielęgnacji o neutralnym pH. Zamawiający w czerwcu 2019 roku planuje zakończenie remontu II piętra Urzędu Miasta Szczecin, w związku z czym powierzchnia linoleum, które należy czyścić/konserwować przy użyciu ww. środków na terenie Urzędu zwiększy się do ok. 570 m<sup>2</sup>.

Wskazane powyżej nazwy własne stanowią jedynie przytoczenie nazw preparatów zalecanych przez producentów linoleum znajdującego się w Urzędzie Miasta Szczecin. Wykonawca może wykonywać usługę za pomocą innych środków, o ile środki te będą zgodne z wymogami producentów oraz nie spowodują zniszczenia/ uszkodzenia ww. powierzchni ani utraty uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji.

W przypadku zniszczenia/uszkodzenia czyszczonej powierzchni lub utraty uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji w wyniku używania produktu, niezgodnego z wymaganiami producenta, Zamawiającemu przysługiwać będzie zwrot kosztów naprawy/wymiany powierzchni, w tym koszt wykonania stosownej ekspertyzy. Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów w oparciu o dostarczoną przez Zamawiającego ekspertyzę sporządzoną przez upoważnioną osobę.

- b) donice wykonane ze stali nierdzewnej (16 szt) były czyszczone i konserwowane przy użyciu produktów zalecanych przez producenta tj. Niral-Gard Merida lub równoważnego.

Wskazane powyżej nazwy własne stanowią jedynie przytoczenie nazw preparatów zalecanych przez producentów donic. Wykonawca może wykonywać usługę za pomocą innych środków, o ile środki te będą zgodne z wymogami producentów oraz nie spowodują zniszczenia/uszkodzenia donic.

W przypadku zniszczenia/uszkodzenia donic w wyniku używania produktu, niezgodnego z wymaganiami producenta, Zamawiającemu przysługiwać będzie zwrot kosztów wymiany donic, w tym koszt wykonania stosownej ekspertyzy. Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów w oparciu o dostarczoną przez Zamawiającego ekspertyzę sporządzoną przez upoważnioną osobę.

8) bieżące utrzymanie w czystości wejść do budynków, obustronne czyszczenie drzwi, szyb wraz z tablicami informacyjnymi, wycieraczek wewnętrznych, krat okiennych;

9) mycie okien:

- a) 4 razy w roku w pomieszczeniach objętych sprzątaniami, za wyjątkiem: gabinetów kolegium Prezydenta Miasta, Przewodniczącego Rady Miasta oraz sal konferencyjnych - w pomieszczeniach tych mycie okien odbywa się z częstotliwością zapewniającą ich należyłą czystość (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz umytych okien, który stanowi załącznik do faktury),
- b) 1 raz w miesiącu na korytarzach, klatkach schodowych, piwnicach i strychu budynków (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz umytych okien, który stanowi załącznik do faktury),
- c) 2 razy w roku 2019 (w okresach półrocznych) oraz raz w pierwszym półroczu 2020 r. - konserwowanie ram okiennych (preparatami do pielęgnacji drewnianych ram okiennych zabezpieczającymi przed działaniem grzybów, wchłanianiem wilgoci, promieniowaniem UV, blaknięciem i utlenianiem lakieru), (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz ram poddanych konserwacji, który stanowi załącznik do faktury) - dotyczy budynku Urzędu Miasta.

Zamawiający zastrzega, iż do czyszczenia ram okiennych nie można stosować płynów do czyszczenia szyb, gdyż zawierają one SALMIAK, który jest szkodliwy dla powierzchni akrylowych. Nie można także stosować środków z zawartością chloru oraz środków do szorowania i rozpuszczalników typu aceton lub nitro.

10) podlewanie roślin w ok. 20 donicach oraz skrzynkach balkonowych według wskazań Zamawiającego.

3. W części II - Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie terenów posesji obejmuje:

- 1) usuwanie graffiti (wyłącznie za pomocą preparatów typu „antygraffiti”, bez naruszania elewacji),
- 2) bieżące utrzymanie w czystości wejść do budynków, czyszczenie poręczy, balustrad, wycieraczek zewnętrznych, cokołów,
- 3) bieżące utrzymanie w stałej czystości urzędowych tablic ogłoszeń i gablot oraz stojaków rowerowych,
- 4) bieżąca pielęgnacja terenów zielonych oraz sprzątanie i utrzymanie terenów posesji:
  - a) zbieranie i usuwanie papierów oraz innych zanieczyszczeń,
  - b) zmiatanie, sprzątanie powierzchni utwardzonych, w tym schodów i podjazdów dla niepełnosprawnych, fos,
  - c) usuwanie opadłego listowia, zielska oraz mchu, przekopywanie zieleni wokół krzewów i drzew, wyrównywanie obrzeży trawników, koszenie trawy i usuwanie pokosu,
  - d) przycinanie krzewów i żywopłotów (wywóz odpadów zapewnia Wykonawca),
  - e) podlewanie, nawożenie i pielęgnacja roślin (także umieszczonych w kwietnikach) na terenie posesji Zamawiającego (nawozy zapewnia Wykonawca),
  - f) obserwację warunków atmosferycznych i bieżące usuwanie śniegu, lodu z terenów posesji (Wykonawca zabezpiecza wywóz śniegu, lodu), w sposób gwarantujący bezpieczne i swobodne poruszanie się po terenach posesji,
  - g) posypywanie piaskiem dróg dla pieszych i pojazdów samochodowych (materiał bez dodatku środków chemicznych wraz z pojemnikiem zapewnia Wykonawca); obowiązuje zakaz posypywania solą,

h) utrzymywanie w należyłym stanie dostępów do hydrantów.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Sprzątanie w trakcie prowadzonych prac remontowych następuje bez dodatkowego wynagrodzenia. Powierzchnia wyłączona tymczasowo ze sprzątania na czas remontu nie będzie pomniejszana przez Zamawiającego z wynagrodzenia miesięcznego Wykonawcy. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zwiększenia częstotliwości sprzątania w rejonach prac remontowych. Zamawiający może ponadto wskazać do sprzątania, w miejsce tymczasowo wyłączonej, inną porównywalną powierzchnię, co nie będzie stanowić zmiany umowy.
  - 2) Powierzchnie podłogowe do czyszczenia:
 

a) parkiet drewniany	- 265,40 m <sup>2</sup>
b) pcv	- 10396,36 m <sup>2</sup>
c) wykładzina dywanowa	- 11014,45 m <sup>2</sup>
d) płytki ceramiczne	- 3124,35 m <sup>2</sup>
e) kamień	- 1484,09 m <sup>2</sup>
f) posadzka cementowa	- 2528,54 m <sup>2</sup>
g) pomost stalowy	- 139,52 m <sup>2</sup>
  - 3) Ilość okien - 1806 sztuk, w tym:
 

a) podwójne po renowacji	- 41 szt.
b) okulusy	- 8 szt.
c) nowe drewniane	- 1669 szt.
d) pcv	- 88 szt.
powierzchnia całkowita	- 3022,19 m <sup>2</sup>
  - 4) Ilość drzwi - 1552 sztuki, w tym:
 

a) tapicerowane skórą	- 44 szt.
b) drewniane	- 14 szt.
c) przeszklone	- 63 szt.
d) malowane	- 1415 szt.
e) metalowe	- 16 szt.
  - 5) Sprzątanie powierzchni ambulatorium – bez wywozu odpadów medycznych (osoby wykonujące usługę muszą posiadać aktualne badania lekarskie).
  - 6) Odkurzanie akt w archiwach, 2 razy w roku 2019 oraz raz w pierwszym półroczu 2020r., odkurzaczem wyposażonym w filtr HEPA.
  - 7) Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia powierzchni sprzątania w przypadku wystąpienia np. zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub Gminy Miasto Szczecin, o nie więcej niż 10% w stosunku do pierwotnej wielkości sprzątanej powierzchni. Wówczas cena ulegnie zmniejszeniu o kwotę wynikającą z iloczynu ceny 1 m<sup>2</sup> (będącego ilorzem kwoty miesięcznego zobowiązania w danej części zamówienia i ilości m<sup>2</sup> powierzchni w danej części) i wielkości zmniejszonej powierzchni.
  - 8) Wykaz pomieszczeń sprzątanym w systemie dziennym Wykonawca otrzyma w dniu podpisania umowy (Zamawiający na bieżąco będzie aktualizował wykaz) – dotyczy części I postępowania.
  - 9) Zamawiający zapewni Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie w części I, przekazane protokołem, pomieszczenia w budynku Urzędu Miasta do przechowywania sprzętu niezbędnego do realizacji usług.
  - 10) Zamawiający wskaże Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie w części II, miejsce do przechowywania niezbędnych narzędzi.
  - 11) Zamawiający zabrania przechowywania na terenie Urzędu Miasta substancji łatwopalnych oraz sprzętu, w którym znajdują się substancje łatwopalne.
  - 12) Wykonawcy, którzy będą realizowali zamówienie w części I i II otrzymają do swojej dyspozycji, nieodpłatnie, pomieszczenie w budynku Urzędu Miasta, przekazane protokołem zdawczo - odbiorczym oraz nieodpłatny dostęp do wody i prądu.
5. System oraz częstotliwość utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i jego agendach oraz terenów posesji przedstawia poniższa tabela:

lp	Nazwa powierzchni	Powierzchnia ogółem w m <sup>2</sup>	Powierzchnia sprządana w systemie dziennym (tj. w godzinach pracy Zamawiającego)	Powierzchnia sprządana w systemie popołudniowym (tj. po godzinach pracy Zamawiającego)	Częstotliwość	Uwagi	
CZĘŚĆ I	1	<b>Budynek pl. Armii Krajowej 1, w tym:</b>	<b>27 612,03</b>	5 561,28	22 050,75		
	a <sup>1</sup>	Powierzchnia biurowa	1 677,87	1 677,87		od poniedziałku do piątku	sprzątanie ambulatorium do godz. 8.00, pok.213 w godz. 7.00-7.30; sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zam.
	a <sup>2</sup>	Powierzchnia biurowa	11 726,44		11 726,44	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	a <sup>3</sup>	Powierzchnia biurowa	193,81	193,81		raz w tygodniu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	a <sup>4</sup>	Powierzchnia biurowa	70,72	70,72		dwa razy w tygodniu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	a <sup>5</sup>	Powierzchnia biurowa	38,78	38,78		raz w miesiącu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	b <sup>1</sup>	Powierzchnia archiwum i magazynów	1098,03	1098,03		od poniedziałku do piątku	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	b <sup>2</sup>	Powierzchnia archiwum i magazynów	1 294,04	1 294,04		raz w tygodniu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	b <sup>3</sup>	Powierzchnia archiwum i magazynów	953,28	953,28		raz w miesiącu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	c	Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych	8 029,63		8 029,63	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	d	Powierzchnia toalet	885,81	58,11	827,70	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	e	Inne pomieszczenia techniczne (węzły, wentylatorownia, rozdzielnia, schron itp.)	1 643,62	1 643,62		raz w miesiącu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
CZĘŚĆ II	2	<b>Agendy Urzędu Miasta Szczecin, w tym:</b>	<b>1 340,68</b>	518,52	822,16		
	a	Siedziba Urzędu Stanu Cywilnego w budynku przy ul. Korsarzy 34	253,65	253,65		od poniedziałku do soboty	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego oraz pomiędzy wszystkimi ceremoniami
	b <sup>1</sup>	Siedziba Filii Urzędu Miasta w budynku przy ul. Rydla 39/40	822,16		822,16	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	b <sup>2</sup>	Siedziba Filii Urzędu Miasta w budynku przy ul. Rydla 39/40	130,50	130,50		raz w miesiącu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	c	Archiwum Urzędu Miasta w budynku przy ul. Staromłyńskiej 21-26	134,37	134,37		raz w miesiącu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
CZĘŚĆ II	3	<b>Tereny posesji (tereny zielone i utwardzone) Urzędu Miasta Szczecin</b>	<b>14 952,60</b>	700,00	14 252,60		
	a	Tereny posesji (tereny zielone i utwardzone) Urzędu Miasta Szczecin pl. A.Krajowej 1 i przyleg.	12 685,80		12 685,80	od poniedziałku do niedzieli	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego, odśnieżanie na bieżąco
	b	Teren posesji (teren zielony i utwardzony) przy ul. Krasińskiego 6-7	700,00	700,00		raz w miesiącu	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego
	c	Teren posesji (teren zielony i utwardzony) przy ul. Rydla 39/40	1 566,80		1 566,80	od poniedziałku do niedzieli	sprzątanie również doraźne na zgłoszenie Zamawiającego, odśnieżanie na bieżąco

## 6. Wymogi dotyczące realizacji zamówienia:

- 1) W części I - Wykonawca wyznaczy osobę (na funkcję koordynatora, brygadzysty itp.), przebywającą w budynku Urzędu Miasta w godzinach realizacji przedmiotu umowy, która na

- bieżąc będzie organizować, koordynować, kontrolować i nadzorować prowadzone prace, w sposób zapewniający należyłą i efektywną realizację przedmiotu zamówienia, pozostającą w godzinach pracy Zamawiającego w stałym kontakcie telefonicznym pod wewnętrznym nr tel. 5501.
- 2) W części II – Wykonawca wyznaczy osobę, pozostającą w stałym kontakcie telefonicznym, koordynującą wszystkie czynności wynikające z realizacji umowy.
  - 3) Godziny pracy Zamawiającego:
    - a) od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do 15.30,
    - b) Biuro Obsługi Interesantów:
      - poniedziałek w godzinach 7.30 - 18.00,
      - od wtorku do piątku w godzinach 7.30 – 16.00
    - c) filia Urzędu Miasta – od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00.
  - 4) Zamawiający wymaga, aby usługi w zakresie utrzymania czystości w systemie dziennym i popołudniowym realizowane były przez:
    - a) **w części I** – liczbę osób zapewniającą należyte wykonanie przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że:
      - Wykonawca zapewni, w godzinach pracy Zamawiającego, poza obsługą w systemie dziennym, także obsługę serwisową – doraźną, wykonywaną przez jednocześnie 3 osoby. Liczba osób realizujących usługę będzie kontrolowana przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia braku wymaganej liczby pracowników, Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 12 ust. 1 pkt 10 wzoru umowy,
      - Wykonawca zapewni realizację przedmiotu zamówienia przy bezpośrednim udziale osób posiadających certyfikaty, o których mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2 lit. b siwz, z zastrzeżeniem, że jedna z tych osób będzie pełniła funkcję, o której mowa w ppkt 1 powyżej.
    - b) **w części II - minimum 4 osoby jednocześnie.** Liczba osób realizujących usługę będzie kontrolowana przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia braku wymaganej liczby pracowników, Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 12 ust. 1 pkt 10 wzoru umowy.
  - 5) Wykonawca będzie realizował usługę zatrudniając pracowników:
    - a) posiadających aktualne zaświadczenia o zdolności do pracy,
    - b) posiadających aktualne badania zdrowotne (obsługa ambulatorium),
    - c) posiadających aktualne zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu BHP; Wykonawca zatrudnia Koordynatora ds. BHP nadzorującego pracę pracowników,
    - d) zaopatrzonych we własną odzież roboczą oznaczoną logo firmy.
  - 6) Wykonawca będzie dysponował profesjonalnym sprzętem do utrzymania czystości i wszelkich prac oraz będzie stosował wyłącznie środki zgodne z siwz, posiadające atesty Państwowego Zakładu Higieny lub równoważne, które potwierdzają dopuszczenie przedmiotowych środków do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz brak negatywnego wpływu na zdrowie i środowisko. Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzania kontroli używanego sprzętu i środków czystości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie, Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 12 ust. 1 pkt 11 wzoru umowy, a także będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości lub używanego sprzętu (narzędzi). Dodatkowo, w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca realizuje przedmiot przy użyciu wadliwego sprzętu, w konsekwencji czego nie jest uzyskiwany oczekiwany przez Zamawiającego efekt sprzątnięcia – Zamawiający ma prawo żądać wymiany sprzętu używanego do realizacji przedmiotu zamówienia na nowszy/wolny od wad.
  - 7) Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia miesięcznie dwóch kontroli realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, zawiadamiając o tym Wykonawcę najpóźniej 2 godziny przed rozpoczęciem kontroli. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest uczestniczyć w kontroli. Nieobecność przedstawiciela Wykonawcy w czasie kontroli jest równoznaczna z przyjęciem protokołu kontrolnego bez uwag. Uwagi z przeprowadzonej kontroli zostaną spisane w protokole kontrolnym, który będzie stanowił podstawę do zastosowania kar umownych, zgodnie z § 12 wzoru umowy.
  - 8) Wykonawca zrealizuje cały przedmiot zamówienia w dniach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego. Praca może odbywać się także w dni ustawowo wolne od pracy.

- 9) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą zajmować się wykonywaniem prac, jak również listę ich zmienników w przypadku choroby, urlopu, itp. Listę tę należy każdorazowo aktualizować zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, (w szczególności w przypadku: zmian w składzie personelu, zmian podstawy zatrudnienia danej osoby, zmian dotyczących statusu osoby niepełnoprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) i przekazywać ją Zamawiającemu zgodnie z postanowieniami zawartymi we wzorze umowy. **Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na teren pracownika nie wymienionego w liście pracowników.**
- 10) Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu, w formie pisemnej, wszelkie stwierdzone przez siebie usterki i uszkodzenia występujące lub zauważone w trakcie realizacji usługi (wykaz będzie przekazywał na bieżąco do sekretariatu Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej).
- 11) Przedmiot zamówienia Wykonawca zrealizuje z należytą starannością i z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego.
- 12) Wszelkie uwagi dotyczące niewłaściwego wykonywania usługi przez Wykonawcę będą ewidencjonowane przez Zamawiającego w „Rejestrze Skarg” lub w protokołach kontrolnych.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Zamawiającym oraz sprzątanymi obiektami.
- 14) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników lub pracowników podwykonawców, podczas realizacji przedmiotu zamówienia.