

Część 1. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie

- ul. Legionów 20, Rzeszów

- Rejtana 8a, Rzeszów

A. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie ul. Legionów 20.

1. Obiekty do sprzątania:

- Pomieszczenia w budynku administracyjno – biurowym Oddziału, ul. w Rzeszowie

- Archiwa Zakładowe w budynku administracyjno – biurowym Oddziału, ul. Legionów 20 w Rzeszowie

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 15:00 do godz. 22:00

Termin obowiązywania umowy 26.01.2017-05.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątającego

Codziennie utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynek, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4.Powierzchnia do sprzątania:

4.1. Budynek administracyjno-biurowy

powierzchnia użytkowa /biura, sanitariaty, archiwa zakładowe/ 1440,79 m²
powierzchnie klatek schodowych – 111,49m²

a) Ogólna powierzchnia do sprzątania: piwnica, parter, piętro 1, piętro 2 – ok. 1 747,75 m²

b) Parter – biura, przedsionek, hol wejściowy, pomieszczenie na serwer, portiernia, sala konferencyjna, korytarze, toalety, klatka schodowa - sprzątanie **codziennie: ok. 397,98 m²**. Sala narad sprzątana wg potrzeb, po użyciu łącznie z posprzątaniem i umyciem naczyń pozostawionych w pomieszczeniu (49,85 m²); toalety łącznie 4 pomieszczenia (17,82 m²); ciągi komunikacyjne – 93,99 m²

- c) **Piętro 1** - biura, korytarze oraz toalety - ok. **308,75 m²** - sprzątanie **codziennie** w tym: WC - 10,42 m²; ciągi komunikacyjne - 44,97 m²; gabinety dyrektorów + sekretariat - 109,72 m² (wyposażone w wykładzinę podłogową);
- d) **Piętro 2** - biura, korytarze oraz toalety - ok. **344,77 m²** - sprzątanie codziennie w tym: WC - 13,48 m², ciągi komunikacyjne - 59,63 m²,
- e) **Piwnice** - biura, archiwa zakładowe, magazyny, korytarze, toalety - ok **389,29 m²**
- e) **Powierzchnie podłóg** : w budynku występują 3 rodzaje okładzin podłogowych. Większość pokoi wyposażona jest w wykładziny panele podłogowe. Okładziny ceramiczne znajdują się na podłogach korytarzy i schodów oraz we wszystkich WC,
- f) **Powierzchnie szklane**: okna - ok. 140,0 m², drzwi szklane i boksy - 45,0 m²
- g) **Zasłony i żaluzje**: w większości okien zamontowano żaluzje poziome metalowe
- h) **Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne**: WC - 8 pomieszczeń, 11 misek ustępowych, 1 prysznic, 3 pisuary, 8 umywałek; kuchnia - 1 pomieszczenie - 1 zlewozmywak,
- i) **Mebłe tapicerowane**: krzesła i fotele - ok 100 szt. - pranie 1 raz w roku.

Oprócz sprzątania w dni robocze Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania w dni wolne od pracy.

5. Zasady organizacyjne.

5.1 Środki czystości (płyny do mycia - dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyszciki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.
Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprzątających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprzątające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.
Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprzątające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprzątająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/2 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

B. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie ul. Rejtana 8a

1. Obiekty do sprzątania:

- Pomieszczenia w budynku administracyjno – biurowym Oddziału, ul. Rejtana 8a w Rzeszowie
 - Archiwa Zakładowe w budynku administracyjno – biurowym Oddziału, ul. Rejtana 8a w Rzeszowie
 - Pracownie Laboratorium Drogowego Oddziału GDDKiA w Rzeszowie
- W powyższej lokalizacji znajduje się Wydział Technologii Laboratorium Drogowe Oddziału GDDKiA w Rzeszowie**

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 15:00 do godz. 22:00

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątającego

Codziennie utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń takich jak: pracownie laboratoryjne obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych / w razie potrzeby /

3.4. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie krutek wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Powierzchnia do sprzątania:

4.1. Budynek administracyjno-biurowy

powierzchnia użytkowa /biura, sanitariaty/ 1 359,18 m²

powierzchnia ruchu 121,08 m²

a) Ogólna powierzchnia do sprzątania: parter, piętro 1, piętro 2, piętro 3, piwnica – ok. 1 359,18 m²

b) Parter – pracownie, przedsionek, hol wejściowy, portiernia, korytarze, toalety, klatka schodowa - sprzątanie **codziennie: ok. 384,73 m²**. toalety łącznie 3,35 m²; ciągi komunikacyjne – 89,52 m², pracownie – 269,51 m²

c) Piętro 1 - biura, pracownie, świetlica, kuchnia, korytarze oraz toalety - ok. **421,32 m²** - sprzątanie **codziennie** w tym: toalety łącznie 17,13 m²; ciągi komunikacyjne – 62,58 m², pracownie – 193,73 m², świetlica - Sala narad sprzątana wg potrzeb, po użyciu łącznie z posprzątaniem i umyciem naczyń pozostawionych w pomieszczeniu (58,30 m²); kuchnia – 6,95 m²

d) Piętro 2 - biura, pracownie, korytarze oraz toalety - ok. **152,55m²** - sprzątanie codziennie w tym: WC – 14,26 m², ciągi komunikacyjne – 353,74 m², pracownie – 102,55

e) Piętro 3 - biura, gabinety dyrektorów, sekretariat, korytarze oraz toalety - ok. **134,50 m²** - sprzątanie codziennie w tym: WC – 15,04 m², ciągi komunikacyjne – 21,57 m², gabinety – 85,47 m²

f) Piwnice – pracownie, archiwa zakładowe, magazyny, korytarze, toalety – ok **266,08 m²**, - sprzątanie codziennie w tym: WC – 22,00 m², ciągi komunikacyjne – 53,43 m², pracownie – 10,40 m², archiwa – 25,88 m², magazyny – 47,59 m², pomieszczenia techniczne – 87,00 m²

e) Powierzchnie podłóg : w budynku występują 2 rodzaje okładzin podłogowych. Płytki ceramiczne i posadzki żywiczne;

f) Powierzchnie szklane: okna – ok. 140,0 m², drzwi szklane i boksy – 45,0 m²

g) Zasłony i żaluzje: w większości okien zamontowano żaluzje poziome metalowe

h) Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne: WC – 8 pomieszczeń, 11 misek ustępowych, 1 prysznic, 3 pisuary, 8 umywalk; kuchnia – 1 pomieszczenie – 1 zlewozmywak,

i) Meble tapicerowane: krzesła i fotele – ok 100 szt. – pranie 1 raz w roku.

Oprócz sprzątania w dni robocze Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania w dni wolne od pracy.

5. Zasady organizacyjne.

5.1 Środki czystości (płyn do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyszciki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.

Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprzątających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprzątające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

5.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprzątające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprzątająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/2 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

Część 2 - Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddziału w Rzeszowie – Rejonu i Obwodu Drogowego w Nisku , ul. Nowa 40

1. Obiekty do sprzątania:

- **Pomieszczenia w budynku administracyjno-socjalnym na terenie działki nr 4714/54 w Nisku przy ul. Nowej 40**

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 15:00 do godz. 22:00

Termin obowiązywania umowy 02.01.2017-31.12.2020r.

3. Obowiązki sprzątającego

Codziennie utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych z pełnym wyposażeniem w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku
- czyszczenie żaluzji co najmniej 2 razy w roku , w razie potrzeby wielokrotnie,

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: ciągi komunikacyjne, pomieszczenia magazynowe, portiernię obejmuje :

- codzienne mycie podłóg z dodatkiem detergentów a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie codzienne pomieszczeń socjalnych, jadalni z pełnym wyposażeniem w meble oraz sanitarnych przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich
- mycie okien i drzwi/ co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/,
- czyszczenie żaluzji /co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/,

3.4 Sprzątanie świetlicy :

- a. mycie podłogi,
- b. odkurzanie mebli tapicerowanych/ krzesel/
- c. ścieranie stołów
- d. usuwanie plam i zabrudzeń, w razie potrzeby czyszczenie /pranie/ wykładzin i tapicerki, czyszczenie kaloryferów i otworów wentylacyjnych/ co najmniej 1 raz w miesiącu w razie potrzeby wielokrotnie/, mycie okien i drzwi co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/, czyszczenie żaluzji / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/.

4.Powierzchnia do sprzątania:

Powierzchnia użytkowa 500 m² - w tym:

a. pomieszczenia biurowe	- 190,63 m ²
b. pomieszczenia magazynowe	- 41,80 m ²
c. pomieszczenia sanitarne	- 29,84 m ²
d. świetlica	- 26,53 m ²
e. ciągi komunikacyjne	- 171,68 m ²
f. pomieszczenia socjalne, w tym jadalnia	- 33,00 m ²
g. portiernia	- 6,52 m ²

5.Zasady organizacyjne.

5.1 Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyściki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.
Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.
Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

5.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/4 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

**Część 3 Usługa sprzątania pomieszczeń Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Rzeszowie Rejon w Przemyślu**

- Obwód Drogowy w Przeworsku, ul. Głęboka 26 C, 37-200 Przeworsk
- Obwód Drogowy w Żurawicy, ul. Przemyska 3, 37-710 Żurawica
- Obwód Drogowy w Koniaczkowie, Koniaczów 34A; 37-500 Jarosław

**A. Usługa sprzątania pomieszczeń Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Rzeszowie Rejon w Przemyślu, Obwód Drogowy w Przeworsku, ul. Głęboka 26
C, 37-200 Przeworsk**

1. Obiekty do sprzątania:

Budynek magazynowo -administracyjno – socjalny

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 07:00 do godz. 10:00

Termin obowiązywania umowy od 01.02.2017r. do 31.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątającego

3.1. Codzienne utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

- Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:
- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2 Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie krat wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Powierzchnia do sprzątania:

- 4.1 Budynek magazynowo - administracyjno – socjalny:** ogólna powierzchnia do sprzątania ok. 110,0 m². Pomieszczenia biurowe, pokoje socjalne, pomieszczenie socjalno – gospodarcze (kuchnia), komunikacja, łazienki (WC + natrysk) sprzątanie codzienne (ok. 110,0 m²). W tym pomieszczenia biurowe (ok. 35,0 m²) WC wraz z kabina prysznicowa (ok. 10,0 m²) komunikacja (ok. 15,0 m²), pomieszczenie socjalno – gospodarcze (ok. 15,0 m²), pokoje socjalne (ok. 35,0 m²)
Powierzchnia podłóg: w budynku występują dwa rodzaje powierzchni. Większość pokoi wyposażona jest w panele podłogowe (ok. 66,0 m²), płytki ceramiczne (ok. 44,0 m²), panele ścienne (ok. 105,0 m²)
Powierzchnie szklane: okna sztuk 8, drzwi szklane sztuk 1,
Drzwi z płyty MDF sztuk 12.

5. Zasady organizacyjne.

5.1. Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyściki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

5.2. Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy. Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.3. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

5.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/4 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem

regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

i/lub

- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 2 lub 5 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

B. Usługa sprzątania pomieszczeń Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie Rejon w Przemyśle, Obwód Drogowy w Żurawicy, ul. Przemyska 3, 37-710 Żurawica

1. Obiekty do sprzątania:

- Budynek biurowo – socjalny
- Budynek biurowy

2. Czas pracy :

- W dni robocze od godz. 07:00 do godz. 15:00

Termin obowiązywania umowy od 01.02.2017r. do 31.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątającego

3.1. Codzienne utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

- Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:
- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2 Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi, doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie kratek wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Powierzchnia do sprzątania:

4.1. Budynek biurowo – socjalny: ogólna powierzchnia do sprzątania 81,0 m². Pomieszczenia biurowe, serwerownia, komunikacja, łazienka (WC), pomieszczenie socjalne - gospodarcze (kuchnia), sprzątanie raz w tygodniu ok 81,0 m². W tym WC (1,5m²) komunikacja (ok 5,0 m²), pokoje biurowe ok. (21,0 m²), serwerownia (ok. 13,0 m²)pomieszczenia gospodarczo – gospodarcze (ok.40,5 m²)

Powierzchnie podłóg: w budynku występują dwa rodzaje powierzchni. Większość pokoi wyposażona jest w wykładzinę PCV (ok. 39,0 m²) oraz płytki ceramiczne (ok. 42,0 m²)
Powierzchnie szklane: okna sztuk 5.

Drzwi z płyty MDF sztuk 5, drzwi drewniane sztuk 2, drzwi garażowe sztuk 1.

4.2 Budynek biurowy: ogólna powierzchnia do sprzątania 105,5 m². Pomieszczenia biurowe, komunikacja, pomieszczenie socjalno – gospodarcze (kotłownia, WC) sprzątanie codzienne (ok.

105,0 m²). W tym pomieszczenia biurowe (ok. 76,0 m²), komunikacja (ok. 17,50 m²), pomieszczenie socjalno – gospodarcze (ok. 12,0 m²)
Powierzchnia podłóg: w budynku występuje podłoga z wykładziny PCV (ok 105,5 m²).
Powierzchnie szklane: okna sztuk 12, drzwi szklane sztuk 2,
Drzwi z płyty MDF sztuk 9.

5. Zasady organizacyjne.

5.1. Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyściki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

5.2. Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.
Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.3. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

5.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2. W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/4 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub

- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

**C. Usługa sprzątania pomieszczeń Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Rzeszowie Rejon w Przemyślu, Obwód Drogowy w Koniaczkowie, Koniaków
34A; 37-500 Jarosław**

1. Obiekty do sprzątania:

- Budynek administracyjno – socjalny
- Budynek administracyjno – biurowy
- Budynek portierni

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 07:00 do godz. 15:00

Termin obowiązywania umowy od 01.02.2017r. do 31.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątajacego

**3.1 Codzienne utrzymanie nalezitego stanu czystosci wewnatrz budynku przy uzyciu
wlasnych profesjonalnych srodkow i narzadz.**

- Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:
- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

**3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazyny,
archiwum / obejmuje :**

mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Powierzchnia do sprzątania:

4.1 Budynek administracyjno – socjalny: ogólna powierzchnia do sprzątania 95,0 m².

Pomieszczenia biurowe, pokój socjalno - gospodarczy, komunikacja, archiwum, łazienka (WC + natrysk) sprzątanie raz w tygodniu ok 91,0 m². W tym WC wraz kabiną prysznicową (6,0m²)
pokoje biurowe (ok. 57 m²), komunikacja
(ok 15,0 m²) + schody, archiwum (ok. 8,0 m²), pokój socjalno – gospodarczy
(ok 9,0 m²)

Powierzchnie podłóg: w budynku występują dwa rodzaje powierzchni. Większość pokoi wyposażona jest w panele podłogowe ok 70,0 m², panele ściennie ok 110,0 m², płytki ceramiczne ok 22,0 m²,
płytki ceramiczne

w łazience na ścianach ok. 20,0 m²

Powierzchnie szklane: okna sztuk 7.

Drzwi drewniane przeszklone sztuk 7

4.2 Budynek administracyjno – biurowy: ogólna powierzchnia do sprzątania 180,0 m².

Pomieszczenia biurowe, świetlica, pokój socjalno – gospodarczy, komunikacja, łazienka (WC +

natrysk) sprzątanie codzienne (ok. 180,0 m²).

W tym pomieszczenia biurowe (ok. 90,0 m²) WC wraz z kabina prysznicowa

(ok. 3,50 m²) komunikacja (ok. 40,0 m²), świetlica (ok. 37,5 m²), aneks kuchenny (ok. 9,0 m²)

a. Powierzchnia podłóg: w budynku występują dwa rodzaje powierzchni. Większość pokoi wyposażona jest w panele podłogowe (ok. 90,0 m²), płytki ceramiczne (ok. 13,0 m²).

Meble tapicerskie: krzesła i fotele ok 30 sztuk

Powierzchnie szklane: okna sztuk 11, drzwi szklane sztuk 7, drzwi przesuwne szklane sztuk 1.

Drzwi przeszklone z płyty MDF sztuk 2.

Budynek portierni: ogólna powierzchnia do sprzątania ok 17,0 m²

Dwa pomieszczenia

Powierzchnia podłóg wykonana jest z płytek PCV: (ok. 17,0 m²)

Powierzchnie szklane: okna sztuk 3

Drzwi sztuk 2

5. Zasady organizacyjne.

5.1 Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyszciki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

5.2 Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.
Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.3. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprzątających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprzątające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

5.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprzątające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1. Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2. W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprzątająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/4 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej

wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

Część 4. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie, Rejon w Rzeszowie

- budynek policji w OUA Dębica w Żyrakowie, Żyraków 172
- Obwód Drogowy w Dębicy 39-200 Dębica ul Drogowców 1
- Obwód Drogowy w Rzeszowie ul. Sikorskiego 49c.

A. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie, Rejon w Rzeszowie budynek policji w OUA Dębica w Żyrakowie, Żyraków 172

1. Powierzchnie w budynku policji w OUA Dębica

Ogólna powierzchnia użytkowa do sprzątania ok. 684,632 m², sale konferencyjne, pokoje administracyjno-biurowe, pomieszczenia socjalne, kuchnia, korytarze, WC (5 pomieszczeń), prysznice (2 pomieszczenia po trzy prysznice) itp. Powierzchnie podłóg: w budynku występują 2 rodzaje: płytki, wykładzina z PCV.

Mebel tapicerowane: krzesła i łóżka – czyszczenie

Powierzchnia okien zewnętrznych 218 m²

Powierzchnia okien wewnętrznych 185 m²

2. Czas pracy

Sprzątanie budynku należy realizować 4-ry raz w roku, w dniach roboczych w godzinach ustalonych z przedstawicielem Zamawiającego (Pan Wojciech Opala) oraz w innych godzinach na wezwanie Zamawiającego. Szczegółowy harmonogram sprzątania określa Zamawiający. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonywania usług w niedzielę i święta w ramach potrzeb.

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

3. Zakres sprzątania pomieszczeń.

Do minimum w zakresie sprzątania pomieszczeń należy utrzymanie czystości i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach biurowych i pomocniczych:

- sprawdzanie czy zamknięte są wszystkie okna,
- sprawdzanie, czy z kontaktów wyłączone są wszystkie urządzenia elektryczne, za wyjątkiem komputerów,
- opróżnienie koszy itp.
- odkurzanie lub zmiatanie i mycie wykładzin z PCV i okładzin ceramicznych podłóg,
- czyszczeni (pastowanie) blatów meblowych i parapetów,
- czyszczenie z kurzu odpowiednimi środkami sprzętu komputerowego(monitory, drukarki, komputery)
- usuwanie zanieczyszczeń (ślady rąk i brud) z elementów szklanych drzwi, przepierzeń, balustrad, luster, itp.
- mycie przy użyciu środka dezynfekcyjnego wszystkich klamek i poręczy.
- gruntownie umyć wszystkie trudniej dostępne miejsca jak: grzejniki c.o. i miejsca za obudowami grzejników, krzesła, fotele, szafy, drzwi, wieszaki, lustra, obrazy, mapy, kratki wentylacyjne, itp.
- usuwanie pajęczyn i odkurzanie ścian,
- w pomieszczeniach WC, umycie ceramicznych okładzin ściennych na całej wysokości,
- pielęgnacja i konserwacja mebli, okładzin ceramicznych podłóg i ścian,
- sprzątanie (zmiatanie i umycie podłóg) ciągów komunikacyjnych,
- czyszczenie z kurzu roślin doniczkowych
- dokładne umycie urządzeń sanitarnych (odpowiednimi środkami czystości),
- utrzymanie w bezwzględnej czystości wszystkich urządzeń grzewczych, pojemników, półek , luster itp.,
- dokładne wymycie posadzki podłogowej i zmycie zabrudzeń na ścianach
- mycie okien i parapetów zewnętrznych co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie
- mycie opraw oświetleniowych

4. Zasady organizacyjne.

4.1. Środki czystości.

Materiały i narzędzia do wykonywania usługi sprzątania zapewnia Wykonawca. Wszystkie środki użyte podczas usługi sprzątania powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim i posiadać wymagane atesty PZH. Pomieszczenia higieniczno- sanitarne i kuchenne należy sprzątać przy użyciu ww. środków odkażających/ dezynfekujących, usuwających kamień oraz zapachowych. Powierzchnie mebli należy konserwować środkami pielęgnującymi, antystatycznymi. Powierzchnie ceramiczne i PCV podłóg należy konserwować środkami konserwującymi antypoślizgowymi, a w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych także środkami posiadającymi właściwości dezynfekcyjne.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.
Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

4.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia, nazwiska. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

4.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu

5. Ustalenia dodatkowe:

5.1. Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

5.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

5.3 Pomieszczenie gospodarcze dla pracowników obsługi (sprzątaczek) znajduje się w budynku policji Obwodu Utrzymania Autostrady.

5.4 Zamawiający wymaga aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

5.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

5.6 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 5.4, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

**B. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Rzeszowie, Rejon w Rzeszowie, Obwód Drogowy w Dębicy 39-200 Dębica ul
Drogowców 1**

1. Obiekty do sprzątania:

1. Ogólna powierzchnia do sprzątania: - ok. 105,0 m²
2. W budynku znajdują się: biura pow. ok. 60,0 m², korytarz pow. ok. 27,0 m², kuchnia pow. ok. 4,50 m², toalety pow. ok. 6,0 m² oraz pomieszczenie gospodarcze pow. ok. 5,60 m²- sprzątanie **codziennie**.
3. Powierzchnie podłóg: w budynku występują 2 rodzaje okładzin podłogowych. Większość pokoi wyposażona jest w panele podłogowe pow. ok. 48,50 m². Okładziny ceramiczne znajdują się na podłodze korytarza, kuchni, pokoju ZUD, pomieszczenia gospodarczego oraz we wszystkich WC, łączna powierzchnia - ok. 55,5 m².
4. Powierzchnie szklane: okna - 8 szt. pow. ok. 17,0 m².
5. Zastłony i żaluzje: w większości okien zamontowano żaluzje pionowe tkaninowe, żaluzje poziome metalowe - ok. 17,0 m²
6. Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne: WC - 2 pomieszczenia, 2 miski ustępowe, 1 pisuar, 2 umywalki; kuchnia - 1 pomieszczenie - 1 zlewozmywak,

2. Czas pracy:

Sprzątanie budynku należy realizować w dni robocze od godziny 15:00.

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

3. Zakres sprzątania pomieszczeń

Do minimum w zakresie sprzątania pomieszczeń należy utrzymanie czystości i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach biurowych i pomocniczych:

1. obowiązki wykonywane codziennie,
2. obowiązki wykonywane raz w tygodniu,
3. prace wykonywane okresowo.

Ad.I . Do obowiązków wykonywanych codziennie należy

a) w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach

1. sprawdzanie czy zamknięte są wszystkie okna,
2. sprawdzanie, czy z kontaktów wyłączone są wszystkie urządzenia elektryczne, za wyjątkiem komputerów,
3. opróżnienie koszy, pojemników niszczarek itp.
4. odkurzanie lub zmiatanie i mycie okładzin ceramicznych podłóg,
5. czyszczeni (pastowanie) blatów meblowych i parapetów,
6. czyszczenie z kurzu odpowiednimi środkami sprzętu komputerowego(monitory, drukarki, komputery)
7. usuwanie zanieczyszczeń (ślady rąk i brud) z elementów szklanych drzwi, przepierzeń, balustrad, luster, itp.
8. mycie przy użyciu środka dezynfekcyjnego wszystkich klamek i poręczy,

b) w pomieszczeniach WC

1. dokładne umycie urządzeń sanitarnych (odpowiednimi środkami czystości),
2. utrzymanie w bezwzględnej czystości wszystkich urządzeń grzewczych, pojemników , półek , luster itp.,
3. dokładne wymycie posadzki podłogowej i zmycie zabrudzeń na ścianach,

Ad.2 . Do obowiązków wykonywanych raz w tygodniu (sprzątanie pełne), oprócz wyżej wymienionych codziennych czynności należy :

1. gruntownie umyć wszystkie trudniej dostępne miejsca jak: grzejniki c.o. i miejsca za obudowami grzejników, krzesła, fotele, szafy, drzwi, wieszaki, lustra, obrazy, mapy, kratki wentylacyjne, itp.
2. usuwanie pajęczyn i odkurzanie ścian,
3. w pomieszczeniach WC, umycie ceramicznych okładzin ściennych na całej wysokości,
4. pielęgnacja i konserwacja mebli, okładzin ceramicznych podłóg i ścian,
5. sprzątanie (zamiatanie i umycie podłóg) ciągów komunikacyjnych,
6. czyszczenie z kurzu roślin doniczkowych.

Ad.3 . Do prac wykonywanych okresowo należy:

1. mycie okien i parapetów zewnętrznych (2 razy w roku - wiosna, jesień),
2. mycie opraw oświetleniowych (1 raz w roku - jesień)
3. pranie żaluzji pionowych płóciennych (1 raz w roku, jeżeli Zamawiający zgłosi taką potrzebę),

Materiały użyte do realizacji sprzątania

Materiały i narzędzia do wykonywania usługi sprzątania zapewnia Wykonawca. Wszystkie środki użyte podczas usługi sprzątania powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim i posiadać wymagane atesty PZH. Pomieszczenia higieniczno- sanitarne i kuchenne należy sprzątać przy użyciu ww. środków odkażających/ dezynfekujących, usuwających kamień oraz zapachowych. Powierzchnie mebli należy konserwować środkami pielęgnującymi, antystatycznymi. Powierzchnie ceramiczne podłóg należy konserwować środkami konserwującymi anty poślizg owym i, a w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych także środkami posiadającymi właściwości dezynfekcyjne.

INNE ISTOTNE ELEMENTY ZAMÓWIENIA

Wykonawca zapewni sprawne narzędzia oraz środki do utrzymania czystości (pkt. b) do stosowania podczas realizacji zamówienia.

Zamawiający zapewni odpowiednie pomieszczenia dla pracowników Wykonawcy, w tym pomieszczenia do przechowywania sprzętów i narzędzi.

Zamawiający wymaga aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

C. Utrzymanie czystości i porządku w budynku administracyjnym – siedziba Obwodu Drogowego w Rzeszowie ul. Sikorskiego 49c.

1. Powierzchnie w budynku socjalnym OD Rzeszów

Ogólna powierzchnia do sprzątnia: ok. 90,00 m²

Parter – pokoje, korytarze toalety - W tym WC (ok 13,5 m²), komunikacja ok. 14,0 m²,
Powierzchnie podłóg : w budynku występują 2 rodzaje okładzin podłogowych. Większość pokoi wyposażona jest panele podłogowe. Wykładziny dywanowe i PCV położono na 30,00 m². Okładziny ceramiczne znajdują się na podłodze korytarza oraz we wszystkich WC, łączna powierzchnia – ok. 22,00 m². Powierzchnie szklane: okna, drzwi szklane i boksy. Zastłony i żaluzje: w większości okien zamontowano żaluzje pionowe tkaninowe .

Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne: WC – 3 pomieszczeń, 3 misek ustępowych, 3 umywalki; kuchnie – 1 pomieszczenie – 1 zlewozmywak,
Meble tapicerowane: krzesła i łóżka – ok. 20 szt. – pranie 1 raz w roku.

2. Czas pracy

Sprzątanie budynku należy realizować w dni robocze od godziny 15:00 oraz w innych godzinach na wezwanie Zamawiającego. Szczegółowy harmonogram sprzątnia określa Zamawiający. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonywania usług w niedzielę i święta w ramach potrzeb.
Częstotliwość sprzątnia: 4 razy tygodniu (dni określi Zamawiający).

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

3. Zakres sprzątnia pomieszczeń.

Do minimum w zakresie sprzątnia pomieszczeń należy utrzymanie czystości i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach biurowych i pomocniczych:

- sprawdzanie czy zamknięte są wszystkie okna,
- sprawdzanie, czy z kontaktów wyłączone są wszystkie urządzenia elektryczne, za wyjątkiem komputerów,
- opróżnienie koszy itp.
- odkurzanie lub zmiatanie i mycie wykładzin z PCV i okładzin ceramicznych podłóg,
- czyszczenie (pastowanie) blatów meblowych i parapetów,
- czyszczenie z kurzu odpowiednimi środkami sprzętu komputerowego(monitory, drukarki, komputery)
- usuwanie zanieczyszczeń (ślady rąk i brud) z elementów szklanych drzwi, przepierzeń, balustrad, luster, itp.
- mycie przy użyciu środka dezynfekcyjnego wszystkich klamek i poręczy.
- gruntownie umyć wszystkie trudniej dostępne miejsca jak: grzejniki c.o. i miejsca za obudowami grzejników, krzesła, fotele, szafy, drzwi, wieszaki, lustra, obrazy, mapy, kratki wentylacyjne, itp.
- usuwanie pajęczyn i odkurzanie ścian,
- w pomieszczeniach WC, umycie ceramicznych okładzin ściennych na całej wysokości,
- pielęgnacja i konserwacja mebli, okładzin ceramicznych podłóg i ścian,
- sprzątanie (zmiatanie i umycie podłóg) ciągów komunikacyjnych, schodów wejściowych do budynku,
- czyszczenie z kurzu roślin doniczkowych
- dokładne umycie urządzeń sanitarnych (odpowiednimi środkami czystości),
- utrzymanie w bezwzględnej czystości wszystkich urządzeń grzewczych, pojemników, pótek, luster itp.,
- dokładne wymycie posadzki podłogowej i zmycie zabrudzeń na ścianach
- mycie okien i parapetów zewnętrznych co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie
- mycie opraw oświetleniowych

pranie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych

4. Zasady organizacyjne.

Środki czystości.

Materiały i narzędzia do wykonywania usługi sprzątnia zapewnia Wykonawca. Wszystkie środki użyte podczas usługi sprzątnia powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim i posiadać

wymagane atesty PZH. Pomieszczenia higieniczno- sanitarne i kuchenne należy sprzątać przy użyciu ww. środków odkażających/ dezynfekujących, usuwających kamień oraz zapachowych. Powierzchnie mebli należy konserwować środkami pielęgnującymi, antystatycznymi. Powierzchnie ceramiczne i PCV podłóg należy konserwować środkami konserwującymi antypoślizgowymi, a w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych także środkami posiadającymi właściwości dezynfekcyjne.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.
Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprzątających, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia, nazwiska. Osoby sprzątające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprzątające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu

5. Ustalenia dodatkowe:

5.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

5.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania domków letniskowych i pokoi gościnnych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprzątająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

5.3 Pomieszczenie gospodarcze dla pracowników obsługi (sprzątaczek) znajduje się w budynku administracyjnym Obwodu Drogowego.

5.4 Zamawiający wymaga aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

5.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

5.6 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 5.4, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

Część 5. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie Rejon w Krośnie

- budynek Rejonu w Krośnie, ul. Tysiąclecia 38,
- budynek Obwodu Drogowego w Jaśle, ul. Niegłowska 6a
- budynek Obwodu Drogowego w Krośnie, ul. Rzeszowska 70

1. Obiekty do sprzątania:

- budynek Rejonu w Krośnie,
- budynek Obwodu Drogowego w Jaśle,
- budynek Obwodu Drogowego w Krośnie,

Obiekty do sprzątania (budynki biurowe pod adresem):

Budynek biurowy Rejonu w Krośnie, ul. Tysiąclecia 38, codzienne sprzątanie w dni powszednie (od poniedziałku do piątku):

pomieszczenia biurowe: 112,89 m² (podłoga z wykładziny),
pomieszczenia biurowe: 50,00 m² (podłoga z parkietu),
pomieszczenia socjalne: 9,62 m² (podłoga z terakoty),
pomieszczenia magazynowe: 63,11 m² (podłoga z parkietu),
wc: 5,98 m² (podłoga z terakoty),
korytarz: 44,16 m² (podłoga z paneli),
klatka schodowa: 10,56 m² (podłoga z terakoty),

Budynek Obwodu Drogowego w Jaśle, ul. Niegłowska 6a, sprzątanie we wtorki i czwartki:

pomieszczenia biurowe: 42,28 m² (podłogi z paneli)
pomieszczenia socjalne: 22,00 m² (podłogi z terakoty)
wc: 12,13 m² (podłogi z terakoty)
korytarz: 12,80 m² (podłogi z terakoty)

Budynek Obwodu Drogowego w Krośnie, ul. Rzeszowska 70, sprzątanie

w

poniedziałki, środy i piątki:

pomieszczenia biurowe: 88,30 m² (podłoga z paneli)
pomieszczenia socjalne: 55,70 m² (podłoga z terakoty)
wc: 11,70 m² (podłoga z terakoty)
korytarz + klatka schodowa: 36,30 m² (podłoga z terakoty)

2. Czas pracy: w dni robocze od godz. 15.30 – do godz. 19.30

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

Oprócz sprzątania w dni robocze Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania w dni wolne od pracy.

3. Obowiązki sprzątającego

Utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Zasady organizacyjne.

4.1. Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyszciki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanego powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia. Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy. Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

4.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

5. Ustalenia dodatkowe:

5.1. Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

5.2. W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

5.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/2 etatu.

5.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 5.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

5.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 5.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 5.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

5.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

5.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 5.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

5.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

5.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 5.3 lub 5.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 5.3 lub 5.6.

5.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 5.3 lub 5.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 5.3 lub 5.6.

Część 6. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynkach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie, Rejon w Lesku

- Rejon w Lesku ul. Przemysłowa 16
- Obwód Drogowy w Starej Birczy, Stara Bircza 76,

A. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynkach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie, Rejon w Lesku ul. Przemysłowa 16

1. Obiekty do sprzątania:

- Pomieszczenia w budynku administracyjno – biurowym Rejonu, ul. Przemysłowa 16 38-600 Lesko
- Pomieszczenia w budynku Obwodu Drogowego, ul. Przemysłowa 16 38-600 Lesko

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 16:00 do godz. 20:00

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątającego

Codzienne utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- a. Codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- b. Odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- c. Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- d. codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- e. codzienne opróżnianie koszy na śmieci
- f. mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- g. codzienne mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- a. mycie podłóg
- b. mycie glazury
- c. mycie drzwi i ścianek kabinowych
- d. mycie kratki wentylacyjnych
- e. mycie punktów świetlnych
- f. mycie luster
- g. czyszczenie i mycie armatury
- h. czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- i. wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Powierzchnia do sprzątania:

4.1. Budynek administracyjno-biurowy

a) Ogólna powierzchnia do sprzątania: – ok. 270,0 m²

b) Sprzątanie codzienne: – biura, korytarze, toalety. W tym 3 pomieszczenia WC, komunikacja (korytarz i klatka schodowa), oraz **1 raz w miesiącu** (lub wg potrzeb) pomieszczenie serwerowni, magazynu biurowego, łazienka z kabiną prysznicową.

c) Powierzchnie podłóg : w budynku występują 2 rodzaje okładzin podłogowych. Większość pokoi wyposażona jest w panele podłogowe. Okładziny ceramiczne znajdują się na podłogach korytarzy i schodów oraz we wszystkich WC.

d) Powierzchnie szklane: okna – ok. 30,0 m², drzwi wejściowe przeszklone.

e) Zasłony i żaluzje: w większości okien zamontowano żaluzje pionowe tkaninowe, oraz firanki.

f) Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne: WC – 3 pomieszczenia, 3 miski ustępowe, 5 umywalek, 1 kabina prysznicowa.

g) Meble tapicerowane: krzesła i fotele – ok. 20 szt. – pranie 1 raz w roku.

4.2. Budynek socjalny OD Lesko:

a) Ogólna powierzchnia do sprzątania: ok. 184,0 m²

b) Sprzątanie codzienne – pokoje, korytarze, toalety, kuchnia oraz **1 raz w miesiącu** (lub wg potrzeb) pomieszczenie archiwum.

c) Powierzchnie podłóg: w budynku występują 2 rodzaje okładzin podłogowych. Większość pokoi wyposażona jest panele podłogowe. Okładziny ceramiczne znajdują się na podłodze korytarza, kuchni, pokoju dyżurnego zud oraz we wszystkich WC.

d) Powierzchnie szklane: okna – ok. 20,0 m², drzwi wejściowe przeszklone.

e) Zasłony i żaluzje: w większości okien zamontowano żaluzje pionowe tkaninowe.

f) Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne: WC – 3 pomieszczenia, 3 miski ustępowe, 3 umywalki; kuchnia – 1 pomieszczenie – 1 zlewozmywak.

g) Meble tapicerowane: krzesła i kanapa – ok. 15 szt. – pranie 1 raz w roku.

Oprócz sprzątania w dni robocze Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania w dni wolne od pracy.

5. Zasady organizacyjne.

5.1 Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyściki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.

Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprzątające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków.

Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprzątające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprząatanie.

6.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprzątająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób świadczących Usługi w ramach przedmiotowej umowy w wymiarze minimum 1/4 etatu.

6.4 Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił na podstawie umowy o pracę w wymiarze wskazanym w pkt. 6.3 co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.5 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu poniżej wskazane dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 6.3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
i/lub
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6.3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
i/lub
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
i/lub
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

6.6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudnił przy realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6.7 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę

kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.8 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 6.6, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

6.9 Wymagany okres zatrudnienia osób na umowę o pracę oraz osoby niepełnosprawnej rozpocznie się nie później niż od dnia rozpoczęcia świadczenia usług i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

6.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wskazane w pkt. 6.3 lub 6.6 lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w ciągu maksymalnie 7 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, no to miejsce innej osoby spełniającej wymagania określone w pkt. 6.3 lub 6.6.

B. Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie, Obwód Drogowy w Starej Birczy 76,

1. Obiekty do sprzątania:

- Pomieszczenia w budynku Obwodu Drogowego, Stara Bircza 76, 37-740 Bircza.

2. Czas pracy :

W dni robocze od godz. 16:00 do godz. 20:00, sprzątanie 2 razy w tygodniu

Termin obowiązywania umowy 01.02.2017-31.01.2021r.

3. Obowiązki sprzątającego

Codzienne utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w pełnym wyposażeniu w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- mebli tapicerowanych /krzesła/
- Usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- opróżnianie koszy na śmieci
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/
- mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- odkurzanie pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności:

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4.Powierzchnia do sprzątania:

4.1. Budynek socjalny OD Stara Bircza:

a) Ogólna powierzchnia do sprzątania: ok. 200,0 m²

b) Parter - sprzątanie dwa razy w tygodniu – powierzchnia ok. 60 m² – pomieszczenia biurowe, korytarze, toaleta, pomieszczenie socjalne. W tym 1 pomieszczenie WC, komunikacja (korytarz i klatka schodowa)

b) Piętro - sprzątanie dwa razy w miesiącu – powierzchnia ok. 140 m² – świetlica, pomieszczenie socjalne, kuchnia i toaleta. W tym 1 pomieszczenia WC, komunikacja (korytarz i klatka schodowa)

c) Powierzchnie podłóg: w budynku występują 2 rodzaje okładzin podłogowych. Większość pokoi wyposażona jest panele podłogowe. Okładziny ceramiczne znajdują się na podłodze korytarzy, kuchni, oraz we wszystkich WC.

d) Powierzchnie szklane: okna – ok. 40,0 m².

e) Zastony i żaluzje: w większości okien zamontowano żaluzje pionowe tkaninowe.

f) Zaplecze higieniczne, sanitarne i kuchenne: na parterze: WC – 1 pomieszczenie, 1 miska ustępowa, 1 umywalka; kuchnia – 1 pomieszczenie – 1 zlewozmywak; na piętrze: WC – 1 pomieszczenie, 1 miska ustępowa, 1 umywalka, 2 pisuary; kuchnia – 1 pomieszczenie – 1 zlewozmywak

g) Meble tapicerowane: krzesła – ok. 20 szt. – pranie 1 raz w roku.

Oprócz sprzątania w dni robocze Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania w dni wolne od pracy.

5. Zasady organizacyjne.

5.1 Środki czystości (płyn do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyszciki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy posegregować.

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy.

Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

5.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

6. Ustalenia dodatkowe:

6.1 Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

6.2 W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

6.3. Zamawiający wymaga aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zatrudnił co najmniej jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Wymagany okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej rozpocznie się maksymalnie 14 dni od dnia zawarcia Umowy i musi trwać do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

6.4 Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników niepełnosprawnych do realizacji niniejszej umowy i/ lub poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6.5 W przypadku braku na rynku osoby niepełnosprawnej gotowej do podjęcia pracy, o której mowa w pkt. 5.4, Wykonawca przedstawi odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Pracy, stwierdzający brak takich osób.

Wydruk
Informacji
Kontakt