OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik 1 A

**Zakres prac wykonywanych w ramach usługi sprzątania**

**w budynku Wydziału Informatyki - III p.**

**Szczecin ul. Żołnierska 49**

**w okresie 01.06.2016r. do 31.03.2017r.**

1. **Powierzchnia wewnętrzna podlegająca sprzątaniu: 787,47 m2**

w tym:

- liczba sal wykładowych – 1

- liczba sal laboratoryjnych komputerowych - 11

- liczba pokoi pracowniczych – 4

- liczba pokoi (otwartych) dla studentów - 1

- serwerownia – 1

- liczba pokoi pomocniczych – 1

- liczba toalet - 4

- liczba pojemników na ręczniki – 4

- liczba pojemników na papier toaletowy – 4

- liczba pojemników na mydło - 4

- komunikacja – korytarzy

- klatka schodowa (lewa) od IIIp. do IIp.

1. **Liczba okien do mycia – 23 szt. o łącznej powierzchni do mycia 109m2.**
2. **Miejsce podlegające sprzątaniu:**

**Wydział Informatyki ZUT – IIIp.**

**ul. Żołnierska 49**

**71-210 Szczecin**

1. **Pod pojęciem kompleksowej usługi porządkowo- czystościowej rozumie się:**
	1. Sprzątanie pomieszczeń jak w pkt. 1.
	2. Rodzaje powierzchni podłóg:

- sala wykładowa – wykładzina PCV

- sale laboratoryjne komputerowe – wykładzina PCV

- pokoje pracownicze - wykładzina PCV/dywanowa

- pokój dla studentów (otwarty) – wykładzina dywanowa

- serwerownia – podłoga techniczna – na żądanie !

- pokój pomocniczy – wykładzina PCV

- ciągi komunikacyjne i toalety płytki typu gres / wykładzina PCV

- winda - PCV

1. **Czas realizacji usługi- tabela poniżej:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba dni w tygodniu | 5 dni | UWAGA ! |
| Godziny pracyod poniedziałku do piątku | od godz. 17oo do godz. 21oo. | brak |

**Zakres i zasady wykonywania zadań:**

1. Materiały eksploatacyjne takie jak mydło, papier toaletowy i ręczniki zapewnia Zamawiający.
2. Środki do utrzymania czystości nie powinny zawierać substancji żrących, duszących, powodujących duszność i drażnienie oczu i układu oddechowego.
3. Środki do utrzymania czystości zapewnia Wykonawca. Pastowanie podłóg bez polimerów.
4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie do realizacji zamówienia
	1. energię elektryczną,
	2. ciepłą i zimną wodę,
	3. pomieszczenie dla pracowników, pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości.
5. W przypadku choroby bądź urlopu pracownika realizującego przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o powyższym fakcie Kierownika Obiektu i wyznaczyć po ustaleniu z Zamawiającym inną osobę wykonującą usługę sprzątania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przydzielenia stałego zespołu pracowników na obiekcie przy pracach wykonywanych codziennie. Zamawiający dopuszcza do 3 zmian pracowników w okresie trwania umowy wynikających z winy Wykonawcy np. samoistne opuszczenie stanowiska pracy przez pracownika, nieprzestrzeganie przez pracowników Wykonawcy obowiązujących na Uczelni zasad oraz przepisów BHP i PPOŻ.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany pracownika świadczącego usługę w przypadku niewywiązywania się przez niego powierzonego zakresu prac.
8. Przez preparat o działaniu dezynfekującym zamawiający rozumie preparat na bazie alkoholu lub NDCC w zależności od dezynfekowanej powierzchni.
9. Terminy wykonania usług w okresach innych niż codziennie Zamawiający każdorazowo uzgodni z Wykonawcą drogą mailową.
10. Wykonawca ponadto zobowiązany jest do:
	1. zapewnienia nadzoru nad pracownikami,
	2. szkolenia i przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa w szczególności w zakresie:

- BHP,

- p/poż,

**- Kodeksu pracy**

* 1. szkolenia personelu sprzątającego w zakresie zasad sprzątania, obsługi sprzętu specjalistycznego i używanych środków dezynfekcyjnych,
	2. określenia i opracowania w porozumieniu z zamawiającym: grafiku organizacji pracy dla poszczególnych prac określonych w zamówieniu.
	3. Dostarczenie danych osób wyznaczonych do świadczenia usługi.
	4. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Kierownikiem Obiektu celem wymiany uwag dotyczących wykonania usługi.
	5. Informowania Kierownika Obiektu o zaobserwowanych usterkach.
	6. Dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach przydzielonych przez Zamawiającego.
	7. Wykonawca wyznaczy brygadzistę obecnego od godz. 7.30 do 15.30 pod telefonem.
	8. Brygadzista odpowiedzialny jest za:

- bezpośredni nadzór nad pracownikami,

- prowadzenie kontroli procesów towarzyszących świadczeniu usługi,

- prowadzenie sprawozdawczości z odbioru wykonywanych prac na poszczególnych etapach

- kontakt z Kierownikiem Obiektu

1. Rytm pracy musi być dostosowany do specyfiki pracy jednostek mieszczących się w budynku.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- bieżącej i okresowej kontroli. Ewentualne upomnienia będą opisywane i dokumentowane w obecności przedstawiciela Wykonawcy, a w przypadku jego nieobecności zostanie udokumentowane przez Zamawiającego dokumentacją zdjęciową. Wykonawca powinien reagować niezwłocznie w dniu stwierdzenia i zgłoszenia uchybień w wykonywaniu usługi. Brak reakcji ze strony wykonawcy celem usunięcia nieprawidłowości może skutkować rozwiązaniem umowy.

1. Kary nałożone na Zamawiającego przez uprawnione do tego organy i instytucje za nieprzestrzeganie przy wykonaniu usługi przepisów prawa oraz nienależytego wykonania umowy (w tym przepisów bhp oraz sanitarnych), obciążają Wykonawcę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany przedmiotu umowy co do zakresu, godzin pracy jaki i wielkości powierzchni.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia innych prac nie ujętych zamówieniem, a będących w zakresie kompleksowej usługi porządkowo-czystościowej.