**Opis przedmiotu zamówienia – sprzątanie wewnątrz budynków**

Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie czystości w obiektach ZDM, zgodnie z „Wykazem obiektów Zarządu Dróg Miejskich” oraz zgodnie z „Zakresem i częstotliwością prac objętych zamówieniem”, w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem najnowszej technologii, techniki sprzętu, materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój. Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował wskazaną w ofercie, liczbą osób zajmujących się bezpośrednio realizacją zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, przez cały okres realizacji zamówienia. Wykonawca na potwierdzenie zatrudnienia na umowę o pracę jest zobowiązany przedłożyć dokument potwierdzający odprowadzenie składek do ZUS, dwa razy od daty podpisania umowy do jej zakończenia. Imienna lista osób wykonujących pracę na rzecz wykonawcy zostanie przekazana Zamawiającemu nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.

Wykonawca jest zobowiązany do:

świadczenia usługi w oparciu o pracowników zatrudnionych zgodnie z prawem polskim, niekaranych, przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż., mających czysty i schludny wygląd oraz cechujących się wysoką kulturą osobistą. **Wykonawca zobowiązany jest ustanowić bezpośredni nadzór nad wykonywaniem przedmiotu zamówienia w godzinach w których jest wykonywana usługa sprzątania. Pracownicy upoważnieni do nadzoru powinni posiadać minimum 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań organizacji pracy, oraz dysponować czynnym przez całą dobę telefonem komórkowym.** Każdy pracownik wykonawcy powinien być ubrany w odpowiednią odzież roboczą, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa, a w każdym przypadku muszą schludnie wyglądać świadcząc usługi. Pisemny wykaz pracowników skierowanych do pracy w obiekcie a w przypadku zmian personalnych każdorazowo poinformuje na piśmie Zamawiającego z trzydniowym wyprzedzeniem, pod własnym nadzorem, wyznaczając osobę nadzorującą wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym. Osoby z serwisu dziennego wyposaży w telefony komórkowe, wykonywania usługi przy użyciu profesjonalnego sprzętu, którym dysponuje wykonawca, posiadającego niezbędne certyfikaty, urządzeń oraz środków czystości posiadających atesty oraz świadectwa dopuszczające do ich stosowania. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia niezbędne certyfikaty dotyczące środków, zakupuje na własny koszt; środki czyszcząco – myjące środki zapachowo-dezynfekujące **typu „Domestos” do pomieszczeń kuchenno-socjalnych i – toalety**  **(płyny do naczyń, zmywarek, wykładzin itp.), konserwujące, dezynfekujące, zapachowe (typu Glade) w spreju i żelowe** oraz worki na śmieci, ponoszenia odpowiedzialności i wszelkich kosztów finansowych z tytułu szkód wyrządzonych przez zatrudnionych pracowników w czasie wykonywania usługi – wobec zamawiającego i osób trzecich;

usługi sprzątania będą wykonywane wg poniższych zaleceń:

1. **budynek biurowy Chmielna 120** - sprzątanie pomieszczeń w obiekcie po godzinie 15.30, za wyjątkiem pomieszczeń: plombowanych, posiadających instalacje alarmowe i monitoringu, (pomieszczenia te muszą być sprzątnięte przed wyjściem ostatniego pracownika -wykaz pomieszczeń poniżej).

**Ilość osób sprzątających: 4,**

1. **budynek biurowy Chmielna 120A** –sprzątanie pomieszczeń w obiekcie w godz. 15.30-18.45 (w godz. 19.00-7.00 obiekt zamknięty, podłączony pod system monitoringu).

**Ilość osób sprzątających: 1,**

1. **budynek biurowy Chmielna 124** – sprzątanie pomieszczeń w obiekcie w godz. 15.30-18.45 (w godz. 19.00-7.00 obiekt zamknięty, podłączony pod system monitoringu), za wyjątkiem pomieszczeń: posiadających instalacje alarmowe i monitoringu, (pomieszczenia te muszą być sprzątnięte przed wyjściem ostatniego pracownika -wykaz pomieszczeń poniżej).

**Ilość osób sprzątających: 2,**

1. **serwis dzienny** - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w godzinach 7.00-16.00, w budynkach przy ul. Chmielnej 120, 120A i 124, **dziennego serwisu**  do obsługi i sprzątania sal konferencyjnych, sekretariatu, toalet, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń pracowniczych wyznaczonych do sprzątania w czasie godzin pracy ZDM, również do podejmowania prac interwencyjnych w zakresie sprzątania, zgłoszonych przez Zamawiającego ustnie lub telefonicznie. Całodzienna, kompleksowa obsługa sal konferencyjnych: Obsługa serwisowa wydarzeń, spotkań organizowanych w salach konferencyjnych polegająca na zaopatrzeniu w kawę, herbatę, napoje, sprzątaniu po spotkaniach oraz zmywaniu naczyń, itp. Utrzymywanie bieżącej czystości w salach, bez względu na częstotliwość organizowanych spotkań.

**Ilość osób serwisu dziennego: 3,**

1. **pokoje w budynku przy ul. Chmielnej 85/87** – sprzątanie pomieszczeń w obiekcie w godz. 15.30-18.45, dodatkowo obsługa utrzymania sal konferencyjnych i sekretariatu polegająca na myciu naczyń po spotkaniach.

**Ilość osób sprzątających: 2,**

1. **budynek biurowy Gołdapska 7** – sprzątanie pomieszczeń w obiekcie po godz. 15.30., dodatkowo uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w pomieszczeniach socjalnych i toaletach (papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło dostarczane jest przez Zamawiającego).

**Ilość osób sprzątających: 2,**

Wykonawca będzie wykonywał interwencyjne sprzątanie i porządkowanie pomieszczeń po naprawach, oraz remontach itp.

Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach, za wyjątkiem pomieszczeń plombowanych oraz posiadających system alarmowy i monitoringu, możliwość pracy w dni wolne od pracy, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem danego obiektu, wyznaczonym do współpracy.

Praca w dni wolne od pracy nie spowoduje podwyższenia wynagrodzenia ustalonego w umowie,

Klucze do sprzątanych pomieszczeń będą pobierane od pracowników ochrony i zdawane, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami, obowiązującymi w ZDM. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczeń należy zamknąć okna i wyłączyć oświetlenie.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących siedzib Zamawiającego oraz wszelkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego, których ujawnienie doprowadziłoby do szkody po stronie Zamawiającego, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211), normującej instytucję tzw. tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy skierowani do prac w trakcie realizacji niniejszego zamówienia składają pisemne zobowiązanie do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa,

**Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,**

Wykonawca będzie odnotowywał w zeszycie złożonym u pracownika ochrony obiektu lub wyznaczonego pracownika danego obiektu, wszelkie widoczne nieprawidłowości w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku,

**Wykonawca ma możliwość obejrzenia pomieszczeń ZDM, wymienionych w WYKAZIE OBIEKTÓW ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH.**

### **Wykaz pomieszczeń posiadających system alarmowy i monitoringu w budynku**

#### Chmielna 120:

1. Zintegrowany System ZR - pom. 103,106,107
2. Wydział Parkowania GPP - pok. 416
3. Wydział Informatyki - pok. 201
4. Wydział Finansowo-Płacowy - pok. 203, 213
5. Wydział Księgowości - pok. 208, 210
6. Wydział Spraw Pracowniczych - pok. 313, 314

### 8) Wydział ds. Usuwania Pojazdów - pok. 410, 408,404

### **Wykaz pomieszczeń plombowanych w budynku Chmielna 120:**

1. Sekretariat ZDM - III piętro,

### **Wykaz pomieszczeń, sprzątanych w godz. 7.30-15.30, w budynku Chmielna 124:**

1. Wydział Rozl. i Windykacji - pok. 2, 3, 4, 6, 7, 8, 8a, 9, 10.

Zamawiający zastrzega sobie, że liczba i wykaz pokoi posiadających system alarmowy i monitoring w budynkach Zarządu Dróg Miejskich w trakcie trwania umowy może ulec zmianie.