

Gdańsk, dnia 20.06.2023 r.

SO.253.2.2023.WD

ZAPROSZENIE DO UDZIAŁU W SZACOWANIU WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Niniejsze zapytanie nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i podstawy do udzielenia zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z Rozdziałem 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający przed wszczęciem postępowania zobowiązany jest do ustalenia wartości zamówienia. W celu ustalenia wartości zamówienia, Zamawiający zaprasza zainteresowanych Wykonawców do zapoznania się z załączoną informacją o wymaganiach dotyczących przedmiotu zamówienia i złożenia informacji dotyczących szacowania wartości zamówienia.

1. Zamawiający:

Gdański Urząd Pracy, jednostka organizacyjna Gminy Miasta Gdańsk – na prawach Powiatu, 80-880 Gdańsk, ul. Lastadia 41

2. Przedmiot zamówienia:

Usługa sprzątania wewnętrznego w pomieszczeniach zajmowanych przez Gdański Urząd Pracy – Centrum Rozwoju Talentów, w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 472D w Gdańsku.

3. Termin realizacji:

Przewidywany termin realizacji zamówienia – 12 miesięcy (planowany termin od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.)

4. Sposób przygotowania i złożenia informacji:

a) cenę w informacji dotyczącej wartości zamówienia należy podać w walucie polskiej (PLN – polskich złotych);

b) cena w informacji dotyczącej wartości zamówienia musi obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją całości przedmiotu niniejszego zaproszenia;

c) informację w formie skanu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia należy przesłać do Działu Organizacji i Informatyki w Gdańskim Urzędzie Pracy drogą elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@gup.gdansk.pl w terminie do dnia 28.06.2023 r.

DYREKTOR
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY
Roland Budnik

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenie

Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy

Oświadczam(y), że:

Wartość zamówienia dotycząca realizacji przedmiotu zamówienia wyszczególnionego w pkt 2
zaproszenia:

L.p.	Określenie usługi	Cena netto za 1 m ² [w zł]	Ilość m ² do sprzątnięcia w skali 1 miesiąca	Cena netto (bez VAT) za 1 m-c usługi [kol. 3 x kol. 4] [w zł]	liczba miesięcy	Cena netto* (bez VAT) za 12 m-cy [kol. 5 x kol. 6] [w zł]	Stawka VAT [%]	Cena brutto (z VAT) liczona od kwoty określonej w kol. nr 7 [w zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Sprzątnięcie wewnętrzne pomieszczeń Gdańskiego Urzędu Pracy – Centrum Rozwoju Talentów, zgodnie z załącznikiem nr 1		520,47		12		23	

Nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....

.....
(podpis Wykonawcy)

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA zobowiązuje się do świadczenia **usługi sprzątnia wewnętrznego w obiekcie zajmowanym przez Gdański Urząd Pracy – Centrum Rozwoju Talentów, znajdującego się w Gdańsku, przy ul. Grunwaldzkiej 472D**, w cenie **netto** zł za 1 m², zgodnie z ofertą WYKONAWCY stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wartość usług będących przedmiotem niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania wynosi.....**zł brutto** słownie
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposób realizacji oraz zakres obowiązków WYKONAWCY określa „Opis przedmiotu zamówienia” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz „Regulamin sprzątnia” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. Termin realizacji zamówienia 12 miesięcy, rozpoczęcie realizacji nie wcześniej niż

§ 2

1. WYKONAWCA otrzymywać będzie **wynagrodzenie miesięczne** w wysokości stanowiącej iloczyn cen określonych w § 1 ust. 1 i liczby m² powierzchni wskazanej w ust. 4 niniejszego paragrafu, powiększonych o podatek VAT, z zastrzeżeniem ust. 8 i 10.
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY wynagrodzenie na podstawie wystawionej przez WYKONAWCĘ faktury.
3. WYKONAWCA będzie wystawiał faktury na Gdański Urząd Pracy, ul. Lastadia 41, 80-880 Gdańsk.
4. W okresie trwania umowy liczba powierzchni do sprzątnia w skali miesiąca wynosi **520,47 m² sprzątnia wewnętrznego**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy stanowiącym „Opis przedmiotu zamówienia” oraz „Regulamin sprzątnia” stanowiący załącznik nr 3.
5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy rozliczane będzie w cyklu miesięcznym.
6. Płatność za wykonanie usługi nastąpi przelewem na rachunek WYKONAWCY wskazany w fakturze VAT w ciągu 21 dni od dnia otrzymania prawidłowej wystawionej faktury przez ZAMAWIAJĄCEGO, przy czym za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.
7. Protokoły odbioru za dany miesiąc sporządzone będą według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
8. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo, w ramach łącznej powierzchni wskazanej w ust. 4 niniejszego paragrafu, możliwość czasowego wyłączenia z eksploatacji powierzchni sprzątnia części pomieszczeń. Powodem takiej sytuacji może być np. prowadzony w lokalu remont.
9. ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest powiadomić WYKONAWCĘ e-mailem na adres: o zmianach m² powierzchni do sprzątnia minimum z 2 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze) ze wskazaniem okresu oraz pomieszczeń objętych zmianą. Powiadomienia dokonywać będą wskazani w umowie przedstawiciele Zamawiającego.
10. W związku z postanowieniami ust. 8 ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do ustalania w każdym miesiącu kalendarzowym innej liczby metrów kwadratowych powierzchni do sprzątnia. Zmiana przewidzianej ilości metrów nie może spowodować zmniejszenia łącznej powierzchni do sprzątnia więcej niż 10 % powierzchni wskazanej w ust. 4 niniejszego paragrafu. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy, obliczone zgodnie z § 2 ust. 1, ulegnie pomniejszeniu o należność za usługę sprzątnia wyłączonej powierzchni z uwzględnieniem ilości dni w miesiącu, w którym nastąpiło wyłączenie.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy osób realizujących zamówienie, która będzie podstawą wpuszczenia pracowników Wykonawcy na teren Zamawiającego. Lista musi zostać dostarczona do Zamawiającego po zawarciu umowy, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji niniejszej umowy.
2. Wykaz wymieniony w ust. 1 WYKONAWCA udostępni ZAMAWIAJĄCEMU również w terminach:
 - 1) niezwłocznie w przypadku wystąpienia zmiany tych osób,
 - 2) na każde wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO.
3. WYKONAWCA zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia.
4. Osoba wskazana do pełnienia funkcji kontrolera nie może być jednocześnie osobą, która wykonuje usługi sprzątaniam.
5. WYKONAWCA zobowiązuje się przedłożyć ZAMAWIAJĄCEMU dokumenty potwierdzające, że przedmiot umowy jest wykonywany przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w terminach:
 - 1) w czasie trwania umowy, w przypadku wystąpienia zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, w ciągu 7 dni od dokonania zmiany (do wglądu dokumenty źródłowe finansowo–kadrowe, odpowiednio zanonimizowane w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej umowy),
 - 2) na każde wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO przekazane e-mailem na adres:, w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania (do wglądu dokumenty źródłowe finansowo–kadrowe, odpowiednio zanonimizowane w zakresie niezbędnym do oceny poprawności realizowanej umowy).

§ 4

1. WYKONAWCA zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie sprzątaniam i czyszczenia obiektów, na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) bez podlimitów ograniczających tą kwotę, które zobowiązuje się corocznie przedłużać i bezzwłocznie dostarczać ZAMAWIAJĄCEMU kopię polisy wraz z potwierdzeniem opłacenia składek.
Polisa potwierdzająca warunki takiego ubezpieczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Każdą kolejną polisę stanowiącą ciągłość ubezpieczenia w okresie realizacji umowy WYKONAWCA przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU w terminie 5 dni przed upływem ważności poprzedniej polisy.
3. Jeżeli WYKONAWCA nie utrzyma w mocy ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lub nie dostarczy ZAMAWIAJĄCEMU polisy lub dowodów zapłaty składek, zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu, ZAMAWIAJĄCY będzie upoważniony do zawarcia stosownego ubezpieczenia na koszt WYKONAWCY.
4. WYKONAWCA zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy dysponować narzędziami i urządzeniami, sprawnymi technicznie, koniecznymi do realizacji zamówienia.
5. WYKONAWCA odpowiada za zatrudnienie do czynności określonych niniejszą umową, osób posiadających stosowne przygotowanie i uprawnienia do wykonywania tego typu prac, przy użyciu sprawnych technicznie narzędzi, materiałów i transportu, oraz za staranne przestrzeganie przez te osoby obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż.
6. WYKONAWCA odpowiada za własne działania lub zaniechania osób, za pomocą których wykonuje czynności sprzątaniam.
7. W przypadku szkody powstałej z winy WYKONAWCY, na skutek nienależytego wykonywania przez niego przyjętych na siebie, zgodnie z niniejszą umową obowiązków, WYKONAWCA odpowiada do pełnej wysokości powstałej szkody.
8. WYKONAWCA odpowiada za ciągłość wykonywania usługi.
9. WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszej umowy.

10. WYKONAWCA zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zminimalizowania ewentualnych szkód mogących powstać w rezultacie zdarzeń losowych, a także zobowiązuje się podczas trwania umowy, a także po jej rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione, uzyskanych w związku z realizacją umowy.
11. WYKONAWCA jest zobowiązany do:
- a) zachowania tajemnicy odnośnie informacji uzyskanych w trakcie wykonywania niniejszej umowy,
 - b) zobowiązania pracowników, o których mowa § 3 ust. 3 i 4 do zachowania tajemnicy odnośnie informacji uzyskanych w trakcie wykonywania niniejszej umowy.

§ 5

1. ZAMAWIAJĄCY będzie kontrolował na bieżąco jakość wykonanych usług.
2. WYKONAWCA jest zobowiązany do uczestnictwa w kontrolach na każde wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Jakość wykonanej usługi oraz nienależyte wykonanie obowiązków określonych w § 3 niniejszej umowy, potwierdzone będzie na podstawie dwóch protokołów, stanowiących załączniki do niniejszej umowy, tj.:
 1. **Załącznik nr 4** – Wzór protokołu odbioru.
 2. **Załącznik nr 4a** – Wzór protokołu kontroli należytego wykonania umowy.
Załącznik nr 4a sporządzany będzie w przypadku stwierdzonego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. W przypadku niestawienia się przedstawiciela WYKONAWCY na wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO w celu sporządzenia „Protokołu kontroli należytego wykonania umowy”, uważa się za wiążące jednostronne wypełnienie i podpisanie w/w protokołu przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO.
5. ZAMAWIAJĄCY w przypadku wymienionym w ust. 4, niezwłocznie prześle WYKONAWCY skan protokołu kontroli, e-mailem na adres:.....

§ 6

1. WYKONAWCA zobowiązany jest do zapłaty kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z następujących tytułów i w wysokościach:
 - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków o których mowa w § 3, stwierdzone w protokole kontroli należytego wykonania umowy - w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto obliczonego zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie choćby części usług, stwierdzone w protokole kontroli należytego wykonania umowy o którym mowa w § 5 ust. 3 - w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto obliczonego zgodnie z § 2 ust. 1 i § 2 ust. 10 niniejszej umowy;
 - 3) za opóźnienie w usunięciu wad, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu na usunięcie wad, wyznaczonego w protokole kontroli należytego wykonania umowy - w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, wyliczonego zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
 - 4) za nieprzestrzeganie każdego z pkt „Regulaminu sprzątnia” stanowiącego załącznik nr 3 do umowy w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wyliczonego zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania prac objętych zakresem czynności określonych w załącznikach nr 2 lub 3 do niniejszej umowy, ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie, oprócz naliczenia kar umownych wymienionych w ust. 1, prawo zlecenia tych prac innemu WYKONAWCY na koszt i ryzyko WYKONAWCY.

3. W razie opóźnienia zapłaty za przedmiot umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest do zapłaty ustawowych odsetek za opóźnienie, za czas od upływu terminu określonego w § 2 ust. 6 niniejszej umowy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenie miesięcznego Wykonawcy.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi 20 % wartości niniejszej umowy, określonej w § 1 ust. 2.

§ 7

1. Rozwiązanie umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO może nastąpić jednostronnie bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - 1) WYKONAWCA nie potwierdzi faktu posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 4 umowy,
 - 2) WYKONAWCA nie rozpoczął wykonywania usługi, pomimo wezwania ZAMAWIAJĄCEGO złożonego na piśmie,
 - 3) WYKONAWCA przerwał wykonywanie usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 8 godzin,
 - 4) WYKONAWCA nie wykonuje lub nienależyście wykonuje obowiązki umowne, przez co należy rozumieć stwierdzone przez ZAMAWIAJĄCEGO w okresie jednego kwartału pięciokrotne nałożenie kary umownej, z tym zastrzeżeniem, że jednokrotne naruszenie obowiązków określonych w § 3 ust. 3 umowy jest podstawą do jej jednostronnego rozwiązania przez Zamawiającego bez zachowania okresu wypowiedzenia, bez konieczności uprzedniego nałożenia kary umownej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w przypadku odstąpienia od umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO z przyczyn będących po stronie WYKONAWCY, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto, o której mowa w § 1 ust. 2.
3. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. WYKONAWCA może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do dnia ustania obowiązywania umowy wyliczonego zgodnie z zapisami § 2 ust. 1 i § 2 ust. 10 niniejszej umowy.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia (podwyższenie i obniżenie) określonego w § 1 w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy może podlegać zmianie tylko jeden raz w trakcie trwania niniejszej umowy, tj. od 01.07.2024 r.
3. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, związana ze zmianą ceny materiałów lub kosztów mających wpływ na realizację przedmiotu umowy, może wynieść 15 % wartości umowy, o której mowa w § 1.
4. Możliwość zmiany wynagrodzenia nie będzie przysługiwać jeżeli średnioroczny wzrost procentowy wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez

Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej GUS, nie przekroczy 10% .

5. Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu lub spadku procentowego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej GUS za poprzedni rok, w połowie jego wartości, jednak waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy nie może być wyższa niż wzrost wykazany przez Wykonawcę.
6. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie na wynagrodzenie, należy do Wykonawcy, pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.
7. Wykonawca może złożyć wniosek o zmianę wynagrodzenia, poparty dowodami uzasadniającymi zmianę cen materiałów i kosztów w terminie od 01.06.2024 r. do 30.06.2024 r.
8. Jeżeli Wykonawca nie złoży wniosku o którym mowa w ust. 7 w wyznaczonym terminie, Zamawiający uzna, że zmiany cen materiałów i kosztów nie mają faktycznego wpływu na wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy.
9. Zamawiający w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy i poinformuje Wykonawcę o podjętej decyzji.
10. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszym paragrafie wymaga sporządzenia aneksu.

§9

1. Osobą upoważnioną do stałego kontaktu z ZAMAWIAJĄCYM do sprawy realizacji przedmiotu umowy ze strony WYKONAWCY jest tel. (...) , kom. email.....
2. Osobami upoważnionymi do:
 - 1) stałego kontaktu z WYKONAWCĄ w sprawach realizacji przedmiotu umowy ze strony ZAMAWIAJĄCEGO jest tel. (...)email.....
 - 2) protokolarnego odbioru świadczonej usługi są upoważnieni przedstawiciele Gdańskiego Urzędu Pracy
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

§ 9

Spory mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd powszechny z siedzibą w Gdańsku.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w szczególności ustawa - Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

§ 11

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 12

Integralnymi częściami niniejszej umowy są:

- 1) Oferta WYKONAWCY – załącznik nr 1;
- 2) Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2;
- 3) Regulamin sprzątania - załącznik nr 3;
- 4) Wzór protokołu odbioru - załącznik nr 4;
- 5) Wzór protokołu kontroli należytego wykonania umowy - załącznik 4a;
- 6) Polisa potwierdzająca warunki ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej WYKONAWCY wraz z wszystkimi klauzulami stanowiącymi załączniki umowy ubezpieczenia - załącznik nr 5;

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

PROTOKÓŁ ODBIORU

w obiekcie zajmowanym przez Gdański Urząd Pracy – Centrum Rozwoju Talentów, ul. Grunwaldzka 472D w Gdańsku,

w miesiącu, przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO zgodnie z umową

nr z dnia

1. *Nie wnosi zastrzeżeń.
2. *Wnosi uwagi dotyczące jakości świadczonej usługi sprzątnia, zgodnie z załączonymi protokołami kontroli należytego wykonania umowy.
3. *Wnosi uwagi dotyczące nienależytego wykonania obowiązków umowy, w szczególności wymienionych w § 4, zgodnie z załączonymi protokołami kontroli należytego wykonania umowy.

a) **Ilość załączonych protokołów**

b) **Ilość dni opóźnienia w usuwaniu wad**

.....
podpis i pieczętka Wykonawcy

.....
podpis i pieczętka przedstawiciela Zamawiającego

Gdańsk, dnia

* Niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ KONTROLI NALEŻYTEGO
WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA**

w obiekcie zajmowanym przez Gdański Urząd Pracy – Centrum Rozwoju Talentów, ul. Grunwaldzka
472D w Gdańsku,

w dniu roku.

Usługa świadczona jest zgodnie z umową nr z dnia.....

przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO

Wnosi uwagi i zastrzeżenia do jakości świadczonej usługi związane z nienależytym wykonaniem
obowiązków określonych w umowie, w szczególności zawartych w § 4 umowy.

.....
.....
.....
.....

.....
podpis i pieczętka Wykonawcy

.....
podpis i pieczętka przedstawiciela
Zamawiającego

**Zaświadcza się, że w wyniku przeprowadzonej w dniu kontroli,
ZAMAWIAJĄCY stwierdza wykonanie usunięcia uchybienia.**

Ilość dni opóźnienia w usunięciu wad (uwag i zastrzeżeń)

.....
podpis i pieczętka Wykonawcy

.....
podpis i pieczętka przedstawiciela Zamawiającego

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia
Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi sprzątanego wewnętrznego w pomieszczeniach zajmowanych przez Centrum Rozwoju Talentów (CRT), w budynku "Olivia Six" przy Al. Grunwaldzkiej 472d w Gdańsku w ramach kompleksu biurowego pod nazwą Olivia Centre.
2. Łączna liczba powierzchni sprzątanego wewnętrznego: – **520,47 m²**
3. Zasady wstępu do pomieszczeń CRT, wskazanie miejsca składowania nieczystości, godziny sprzątanego oraz zasady wykonywania usługi sprzątanego zawarte zostały w „Regulaminie sprzątanego” stanowiącym załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia.
4. Czynności sprzątanego
 - 4.1. Wykonywanie czynności sprzątanego wewnętrznego odbywać się będzie zgodnie z ust. 6 niniejszego załącznika, w czasie pracy CRT, po godzinach pracy CRT oraz w dni wolne od pracy CRT.
 - 4.2. Dodatkowe informacje, dot. usługi sprzątanego znajdują się również w „Regulaminie sprzątanego”, który stanowi załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia.
 - 4.3. W przypadku prowadzonych remontów, usuwania skutków powodzi, zalania lub innych zdarzeń losowych czynności sprzątanego może odbywać się również nocą.
 - 4.4. Opróżnianie pojemników przeznaczonych na odpady komunalne, zgodnie z przyjętymi przez Zamawiającego zasadami segregacji śmieci – pełna segregacja śmieci.
 - 4.5. Codzienne, na bieżąco wynoszenie odpadów/śmieci do pojemników na odpady segregowane usytuowane na zewnątrz budynku.
 - 4.6. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:
 - 4.6.1. dysponowanie osobami, które wykonywać będą czynności sprzątanego,
 - 4.6.2. dysponowanie osobą, która będzie pełnić stały nadzór (kontroler) nad pracownikami wykonującymi czynności sprzątanego wewnętrznego,
 - 4.6.3. dysponowanie osobami uprawnionymi do prac na wysokości do wykonywania czynności sprzątanego okresowego,
 - 4.6.4. dysponowanie odpowiednim, sprawnym sprzętem oraz środkami gwarantującymi należyte wykonywanie umowy,
 - 4.6.5. wyposażenie osób sprzątających w sprawne technicznie i czyste narzędzia do sprzątanego (po stwierdzeniu zużycia sprzętu bezzwłoczna jego wymiana), m.in.: wózek, miotła, mop, odkurzacz i inny drobny sprzęt,
 - 4.6.6. zapewnienie odzieży roboczej z logo firmy i egzekwowanie obowiązku noszenia jej przez osoby wykonujące usługi sprzątanego wewnętrznego,
 - 4.7. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie (na poziomie piwnicznym budynku) do przechowywania środków czystości i sprzętu Wykonawcy. W pomieszczeniu dla serwisu sprzątającego nie ma możliwości podłączenia pralki.
 - 4.8. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu listy osób realizujących zamówienie, która będzie podstawą do wpuszczenia pracowników Wykonawcy na teren Zamawiającego. Lista musi zostać dostarczona do Zamawiającego po zawarciu umowy, najpóźniej 1 dzień roboczy do godz. 15.00, przed rozpoczęciem realizacji umowy.
5. Sprzęt i środki czystości
 - 5.1. usługa sprzątanego wykonywana będzie z wykorzystaniem sprzętu, narzędzi oraz przy zastosowaniu środków i preparatów Wykonawcy.
 - 5.2. Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania specjalistycznych urządzeń, uwzględniających aspekty środowiskowe np. energooszczędne urządzenia energetyczne, stosowanie akcesoriów do czyszczenia o niskim poziomie wpływu na środowisko (w tym wyrobów z mikrofibry), m.in. do konserwacji podłóg, prania wykładzin dywanowych, prania tapicerki w meblach, mycia okien.
 - 5.3. Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania własnych środków czystości do mycia i czyszczenia: podłóg pokrytych glazurą, podłóg z wykładziną dywanową, podłóg z PCV, do konserwacji mebli, do mycia szyb, luster i parapetów, do mycia i dezynfekcji klamek, słuchawek

telefonicznych, umywalek, zlewozmywaków, baterii, pisuarów i muszli klozetowych, kostek do WC. Ponadto wykonawca będzie zobowiązany do wykładania w toaletach środków zapachowych (odświeżaczy powietrza) - otrzymanych od zamawiającego oraz własnych środków: do prania wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych, do mycia gresu, glazury i terakoty, do mycia pojemników na odpady.

- 5.4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia worków na odpady komunalne w kolorach segregacji odpadów (kolor: niebieski, żółty, zielony, brązowy, czarny) o niskim poziomie wpływu na środowisko, które będzie zobowiązany wymieniać na bieżąco.
- 5.5. Zamawiający **zapewni wyłącznie** ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy oraz środki zapachowe (odświeżacze powietrza).
- 5.6 Stosowany przez Wykonawcę sprzęt oraz środki chemiczne muszą gwarantować wysoką jakość usługi. Materiały, środki chemiczne i toaletowe do wykonania niniejszego zamówienia muszą posiadać stosowne dokumenty dopuszczające je do użytku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, uwzględniające aspekty środowiskowe np. stosowanie produktów do czyszczenia o niskim poziomie wpływu na środowisko. Stosowane skoncentrowane jak i nieskoncentrowane produkty do czyszczenia powinny być odpowiednio dobrane do sprzątaných powierzchni aby usunąć zabrudzenia i nie uszkodzić czyszczonych powierzchni. Do czyszczenia urządzeń i elementów ze stali nierdzewnej nie można stosować preparatów na bazie kwasów.

6. Czynności sprzątnia (wykonywane wg potrzeb nie rzadziej niż częstotliwość podana w tabeli)

Rodzaj prac	Rodzaj pomieszczenia			
	Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne	Pomieszczenia sanitarne - toalety	Kuchnia	Korytarze
Odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie	X	X	X
Pranie wykładzin dywanowych	1 raz na 6 miesięcy	X	X	X
Usuwanie plam i zabrudzeń (m.in. z mebli tapicerowanych, wykładzin dywanowych)	w przypadku wystąpienia	X	X	w przypadku wystąpienia
Zamiatanie podłóg przy użyciu miotły / odkurzanie podłóg	codziennie	codziennie	codziennie	codziennie
Mycie twardych powierzchni podłóg	codziennie	codziennie	codziennie	codziennie
Maszynowe mycie podłóg tzn. z użyciem maszyny czyszczącej, mającej na celu doczyszczenie podłóg, bez polimeryzacji.	1 raz w tygodniu	X	1 raz w tygodniu	1 raz w tygodniu
Mycie zewnętrznych i wewnętrznych powierzchni mebli (biurka, drzwi szafy, szafki otwarte, półki, lady, stoły, krzesła, przegrody, meble kuchenne, itp.) w tym dezynfekcja biurek oraz przegród PCV	codziennie	codziennie	codziennie	codziennie

Mycie wieńca górnego szaf	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	X
Usuwanie kurzu z TV	X	X	X	1 raz w miesiącu
Opróżnianie niszczarek z papieru wraz z uzupełnianiem worków	codziennie	X	X	X
Pranie tapicerek w: krzesłach tapicerowanych, kanapach, siedziskach tapicerowanych, fotelach	1 raz na 6 miesięcy	X	X	1 raz na 6 miesięcy
Mycie drzwi	codziennie	codziennie	codziennie	codziennie
Dezynfekcja klamek,	codziennie (2 razy dziennie, (pierwszy raz na początku pracy oraz drugi raz w połowie dnia pracy))	codziennie (2 razy dziennie, (pierwszy raz na początku pracy oraz drugi raz w połowie dnia pracy))	codziennie (2 razy dziennie, (pierwszy raz na początku pracy oraz drugi raz w połowie dnia pracy))	codziennie (2 razy dziennie, (pierwszy raz na początku pracy oraz drugi raz w połowie dnia pracy))
Usuwanie pajęczyn	1 raz w tygodniu	1 raz w tygodniu	1 raz w tygodniu	1 raz w tygodniu
Mycie punktów świetlnych (opraw lamp, lampek, itp.)	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu
Czyszczenie kratki wentylacji	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu	1 raz w miesiącu
Mycie i dezynfekcja, ścianek kabinowych w toaletach, urządzeń sanitarnych w tym: umywalek, zlewozmywaków, baterii, pisuarów i muszli klozetowych,	X	codziennie	codziennie	X
Dezynfekcja słuchawek telefonicznych	codziennie	X	X	X
Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian,	w przypadku wystąpienia	w przypadku wystąpienia	w przypadku wystąpienia	w przypadku wystąpienia
Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków. W tym mycie koszy.	codziennie	codziennie	codziennie	codziennie

Sprzątanie po spotkaniach/warsztatach w salach szkoleniowych (w tym zbieranie naczyń)	wg potrzeb	X	X	X
Zapełnianie i uruchamianie programu mycia w zmywarce i jej opróżniania	X	X	codziennie	X
Utrzymanie w czystości kafli ściennych oraz paneli ściennych	X	codziennie	codziennie	X
Mycie luster	X	codziennie	X	X
Czyszczenie, dezynfekcja i zalewanie krtek ściekowych	X	1 raz w tygodniu	1 raz w tygodniu	X
Uzupełnianie braków odświeżaczy powietrza w tym rozpylanie odświeżaczy zapachowych	X	codziennie	X	X
Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników oraz mydła w płynie, bieżąca kontrola sanitariatów	X	wg potrzeb codziennie	X	X
Uzupełnianie kostek do WC	X	wg potrzeb	X	X
Mycie i utrzymanie w czystości szafek kuchennych w środku	X	X	1 raz w miesiącu	X
Mycie i utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (tj. zmywarka, mikrofała, ekspres do kawy, czajnik)	X	X	codziennie	X
Mycie i utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym lodówki	X	X	wg potrzeb - nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu	X
Mycie dystrybutorów do wody	X	X	X	codziennie
Mycie okien od wewnątrz wraz z wewnętrznymi cokołami.	Nie rzadziej niż co 3 miesiące *)	Nie rzadziej niż co 3 miesiące *)	Nie rzadziej niż co 3 miesiące *)	Nie rzadziej niż co 3 miesiące *)
Mycie przeszkleń wewnętrznych	1 raz w tygodniu	X	X	1 raz w tygodniu
Usuwanie bieżących zabrudzeń przeszkleń wew.,	w przypadku wystąpienia	X	X	1 raz w tygodniu

Czyszczenie urzędzeń do dezynfekcji rąk	X	X	X	codziennie
---	---	---	---	------------

6.1 Wykonawca zapewni serwis dzienny - czyszczenie bieżące, codziennie.

Serwis dzienny będzie realizowany we wszystkie dni pracujące od godziny 8.30 – 15.30.

6.1.1 Zadaniem serwisu dziennego będzie m.in. bieżące utrzymanie czystości oraz:

- bieżące sprzątanie toalet, uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych do rąk i mydła w płynie oraz środków zapachowych – odświeżaczy powietrza w aerozolu dostarczanych przez Zamawiającego oraz wylewanie wody z pojemników na szczotki ustępowe kontrola czystości toalet co 1 godzinę,
- bieżące sprzątanie kuchni,
- usuwanie zanieczyszczeń z ciągów komunikacyjnych,
- opróżnianie pojemników na odpady i wynoszenie posegregowanych śmieci do miejsca przeznaczonego na odpady,
- zgłaszanie Zamawiającemu zauważonych nieprawidłowości,
- dezynfekcja klamek,
- sprzątanie wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń oraz elementów wyposażenia,
- sprzątanie po spotkaniach/warsztatach w salach szkoleniowych (w tym zbieranie naczyń),
- bieżące zapełnianie i uruchamianie zmywarki.

7. Opis powierzchni objętych usługą sprzątania wewnętrznego w budynku CRT w budynku "Olivia Six" przy Al. Grunwaldzkiej 472d w Gdańsku

7.1. Ogólna powierzchnia sprzątania wewnętrznego wynosi **520,47 m²**, na którą składają się:

- a) pomieszczenia biurowe,
- b) sale konferencyjne – 169,3 m²
- c) toalety – 21,8 m²
- d) aneks kuchenny – ok. 27,25 m²
- e) korytarze – 271,35 m²
- f) serwerownia – 6,79 m²

7.2. Wykaz nawierzchni w budynku

- a) terakota – 21,8 m²
- b) glazura – 39,5 m²
- c) wykładzina PCV – 315,92 m²
- d) wykładzina dywanowa – 182,75 m²

7.3. Wyposażenie sanitariatów

1. umywalki - 4 szt.
2. muszle klozetowe – 4 szt.
3. pisuary - 2 szt.
4. zlewozmywaki – 1 szt.

7.4. Łączna powierzchnia szklana do mycia (podana ilość metrów zawiera dwustronne mycie) – 491,23 m²

okna - powierzchnia do mycia - 153,07 m²

boksy, drzwi - powierzchnia do mycia - 307,72 m²

drzwi wejściowe (2 pary) – 30,44 m²

7.5. Elementy wyposażenia:

- Ilość foteli i krzeseł tapicerowanych – 83 szt.
- Ilość sof tapicerowanych – 2 szt.
- Ilość krzeseł tapicerowanych z blatem – 20 szt.
- Ilość foteli i krzeseł z ekoskóry - 7 szt.
- Pufy z ekoskóry – 27 szt.
- Drewniane hokery – 16 szt.
- Liczba krzeseł tapicerowanych – 228 szt. w tym obrotowych na kółkach – 162 szt., stacjonarnych (bez kółek) – 66 szt.
- Ilość kanap tapicerowanych – 2 szt.
- Ilość siedzisk tapicerowanych – 12 szt.
- Ilość foteli – 6 szt.

7.6. Liczba odbiorników TV - 3 szt. (do czyszczenia odbiorników należy korzystać wyłącznie z miotełek do kurzu z delikatnym wykończeniem).

7.7. Ilość urządzeń do dezynfekcji rąk – 1 szt.

7.8. Sprzęt AGD:

- Ilość mikrofalówek – 1szt.
- Ilość zmywarek – 1 szt.
- Ilość lodówek – 1 szt.
- Ilość czajników – 1 szt.

Termin mycia lodówki zostanie ustalony z Zamawiającym. Zamawiający w dniu mycia odłączy lodówkę od prądu.

7.9. Ilość niszczarek - 1 szt.

8. Szczegółowy zakres obowiązków ustalony jest w „Regulaminie sprzątnia”, który stanowi załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia.
9. W okresie realizacji zamówienia (umowy) pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą utrzymywany będzie stały kontakt na zasadach wspólnie uzgodnionych.
10. Zamawiający przewiduje całkowite lub czasowe wyłączenie z eksploatacji pomieszczeń zajmowanych przez CRT.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość częściowej zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń, np.: przeznaczenie pomieszczeń, liczba przyborów sanitarnych, powierzchnia elementów szklanych, rodzaje nawierzchni. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.

Regulamin sprzątania

1. Godziny pracy Centrum Rozwoju Talentów: poniedziałek - czwartek od 7:30 do 18:00, piątek od 7.30 do 15.30. Zmiana godzin pracy CRT nie wymaga aneksu. W przypadku prowadzonych remontów, usuwania skutków powodzi, zalania lub innych zdarzeń losowych czynności sprzątania będą odbywać się również nocą.
2. Sprzątanie pomieszczeń objętych postępowaniem odbywać się będzie od poniedziałku do piątku, serwis dzienny – w godzinach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, serwis popołudniowy po zakończonej pracy CRT maksymalnie do godziny 24:00 (możliwe jest okazjonalne przedłużenie godziny zakończenia sprzątania pod warunkiem wcześniejszego uzyskania zgody od Zamawiającego)
3. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież z logo firmy i egzekwowanie obowiązku noszenia jej przez osoby wykonujące usługę sprzątania. Pracownicy sprzątający obiekt winni przystępować do pracy w czystych ubraniach. Koszty związane z wyposażeniem pracowników Wykonawcy w odzież roboczą nie obciążają Zamawiającego.
4. Kod wejścia do CRT zostanie przekazany po podpisaniu umowy.
5. W przypadku nieprzebywania w pomieszczeniu upoważnionego pracownika CRT po zakończeniu sprzątania, pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego zamknięcia okien i drzwi sprzątanym pomieszczeń, wyłączenia urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych, telefonów, lodówek), świateł oraz zakręcenia punktów czerpania wody.
6. Wykonawca odpowiada za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien oraz zabezpieczenie pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.
7. Zabrania się wprowadzania na teren CRT osób nie będących pracownikami firmy sprzątającej oraz nie będących na wykazie osób sprzątających.
8. Zabrania się stawiania na pojemniki na odpady, parapetach i grzejnikach, krzesłach i fotelach obrotowych przy wykonywaniu usług sprzątania, szczególnie podczas mycia okien i przeszkleń.
9. Wynoszenie worków ze śmieciami się musi niezwłocznie po zakończeniu sprzątania. Zabrania się pozostawiania worków do dnia następnego.
10. Wykonawca musi dysponować odpowiednim i sprawnym sprzętem oraz środkami gwarantującymi należyte wykonywanie umowy.
11. Usługi sprzątania wykonywane będą przez Wykonawcę profesjonalnym, specjalistycznym sprzętem, właściwym do danego rodzaju prac i powierzchni, gwarantującym wysoką jakość świadczonych usług.
12. Do czyszczenia baterii oraz urządzeń i elementów ze stali nierdzewnej nie wolno stosować środków sporządzonych na bazie kwasów.
13. Mycie okien, ram okiennych wewnętrznych wraz z parapetami wewnętrznymi/ cokołami przypodłogowymi - technikę, środki do mycia i czyszczenia należy dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji. Mycie należy wykonywać zgodnie z wytycznymi producenta materiałów, z których wykonana jest powierzchnia podlegająca usłudze.
14. Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych, salach szkoleniowych - technikę, środki do prania i czyszczenia należy dostosować do istniejących materiałów, stopnia zanieczyszczenia.
15. Czyszczenie, pranie tapicerek krzesel, foteli biurowych, sof, siedzisk tapicerowanych: technikę, środki do prania i czyszczenia należy dostosować do istniejących materiałów i stopnia zanieczyszczenia – usługę należy wykonywać w piątek po zakończeniu pracy CRT.
16. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych środków czystości, dezynfekujących, kostek do WC, worków na śmieci. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą być odpowiednio wysokiej jakości, muszą zapewniać utrzymanie powierzchni w odpowiedniej czystości i estetyce, o odpowiednim zapachu. Środki czystości muszą być dostosowane do rodzaju sprzątanym pomieszczeń, tak aby ich wykorzystanie nie stwarzało zagrożenia dla życia i zdrowia osób w nich przebywających.

17. Zastosowane materiały i środki o nieniszczącym działaniu używane do wykonania usługi sprzątania muszą posiadać dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie RP. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, przedłoży Zamawiającemu, następujące dokumenty:

- a) dla wszystkich środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne – karty charakterystyki produktu niebezpiecznego;
- b) dla wszystkich środków dezynfekujących zawierających w swoim składzie substancje biobójcze – pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych;

18. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnego sprzętu służącego do utrzymania czystości, przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu min. 1 dzień roboczy do godz. 15.00 przed rozpoczęciem usługi.

19. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywanej usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań spowodowanych przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę.

20. Wykonawca będzie przestrzegać przepisów BHP i P.POŻ. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiadać za przestrzeganie tych przepisów.

21. Wykonawca odpowiada za: przeszkolenie pracowników wykonujących usługę sprzątania i mycia przeszkleń w zakresie przepisów BHP, ppoż. oraz ochrony danych osobowych, aktualne badania lekarskie do celów sanitarno epidemiologicznych (aktualna książeczka Sanepid) oraz ubezpieczenie przez Wykonawcę lub we własnym zakresie tak, aby Zamawiający nie ponosił za nich żadnej odpowiedzialności.

22. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełniania w toaletach i aneksach kuchennych, w zależności od potrzeb środków czystości takich jak odświeżacze powietrza, ręczniki papierowe, papier toaletowy, kostki do WC.

23. Wykonawca będzie używał środków czystości i środków higieniczno-sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, dopuszczonych do użytku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

24. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w pkt. 23. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymogami.

25. Zamawiający zastrzega sobie prawo, na każdym etapie realizacji umowy, do zażądania od Wykonawcy próbek (egzemplarza) zaoferowanego lub używanego środka higienicznego oraz stosowanych środków czyszcząco-dezynfekujących w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości co do ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego.

26. W przypadku usług wykonywanych okresowo, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

27. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu wykazu osób realizujących usługi wykonywane okresowo, która będzie podstawą do wpuszczenia pracowników wykonawcy na teren Zamawiającego. Lista musi zostać dostarczona do Zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zamówienia do godz. 15.00.

28. Wykonawca obowiązany jest pisemnie informować Zamawiającego o każdej zmianie w obsadzie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia.

29. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług wskutek działań pracowników Wykonawcy.

30. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania usług oraz ponosi odpowiedzialność za sprzęt Zamawiającego znajdujący się w sprzątanym pomieszczeniach w czasie wykonywania usług.

31. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług.

32. Dla realizacji przedmiotu umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie energię elektryczną i wodę, a także pomieszczenie gospodarcze.

33. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wykonywanych usług w każdym momencie trwania umowy.
34. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
35. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobę pełniącą pełny nadzór (kontroler) nad pracownikami wykonującymi czynności sprzątanania. Wykonawca udostępni stały kontakt telefoniczny i mailowy z osobami z nadzoru.
36. Praca kontrolera – codzienna kontrola w godzinach i po godzinach pracy CRT. Celem kontroli jest sprawdzenie efektów pracy i godzin pracy pracowników.
37. Osoba (kontroler) nadzorująca prace ze strony Wykonawcy musi stawić się dodatkowo na każde wezwanie Zamawiającego w czasie do 1 godziny od momentu powiadomienia telefonicznego.
38. Osoba (kontroler) nadzorująca prace ze strony Wykonawcy osobiście nadzoruje prowadzone czynności sprzątanania okresowego.
39. Osoba (kontroler) nadzorująca prace ze strony Wykonawcy będzie na bieżąco informowała upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego o dokonanych czynności sprawdzających.
40. Osoba (kontroler) nadzorująca prace ze strony Wykonawcy odpowiada za wyznaczanie zadań pracownikom, prowadzoną dokumentację oraz zapoznanie wszystkich pracowników z obowiązującymi na terenie Zamawiającego instrukcjami.
41. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego przedłoży Wykonawcy do podpisania miesięczny protokół odbioru Usług. W przypadku nie stawienia się ww. terminie osoby (kontrolera) nadzorującej prace ze strony Wykonawcy protokół uznaje się za podpisany.
42. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego (potwierzonego protokołem) niewykonania lub nienależytego wykonania usług w danym obiekcie, trzykrotnie w ciągu jednego miesiąca, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do zmiany osoby nadzorującej prace.
43. W przypadku braku współpracy z osobą wyznaczoną na stanowisku kontrolera z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego, Zamawiający może żądać zmiany tej osoby. W przypadku zastrzeżeń co do jakości pracy osób z serwisu sprzątającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany pracownika.
44. Wykonawca będzie świadczył usługi przy udziale pracowników niefigurujących w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego, posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe zgodnie z zakresem niniejszego zamówienia, umożliwiające należyte wykonanie zamówienia.
45. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy, zagubione klucze, pozostawione włączone urządzenia elektryczne. Wszystkie zauważone usterki i nieprawidłowości należy zgłaszać niezwłocznie po ich ujawnieniu administratorowi obiektu oraz pracownikowi ochrony.
46. Wykonawca zobowiązany jest do informowania upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i pracowników ochrony o osobach wzbudzających podejrzenia swoim zachowaniem, porzuconych paczkach lub przedmiotach, szczególnie w okresie obowiązywania stopni alarmowych zagrożenia bezpieczeństwa wprowadzonych na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.
47. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego wywozu i utylizacji wszelkich jego odpadów powstałych w wyniku realizacji umowy (np. pojemniki po używanych środkach), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
52. Wykaz upoważnionych przedstawicieli Gdańskiego Urzędu Pracy: Kariona Chamier – Ciemińska, Magdalena Jurczyńska, Kazimierz Wiśniewski, Robert Lachowicz.