

UMOWA nr..... /2018

zawarta w Płocku w dniu 2018 roku pomiędzy:

Powiatem Płockim z siedzibą w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, nr NIP: 7743227414, nr REGON: 611016034, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Płocku w osobach:

1.
2.

przy kontrasygnacie – **Skarbnika Powiatu Płockiego,**
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”
łącznie zwanymi „**Stronami**”
o następującej treści:

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do „**Świadczenia usług polegających na: kompleksowym sprzątaniu budynku oraz terenów zielonych Starostwa Powiatowego w Płocku, budynku znajdującego się przy ul. Bielskiej 57A oraz sprzątaniu pomieszczeń i utrzymaniu czystości w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku w 2019 roku**”
część I. Szczegółowy zakres i przedmiot umowy określa załącznik nr 1 do umowy.
2. Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:
 - a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - b) Oferta Wykonawcy.

§ 2

Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 01.01.2019 roku do dnia 31.12.2019 roku**

§ 3

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy jest wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe na kwotę **zł brutto** (słownie:) za jeden miesiąc, w tym:
 - a) za wykonanie usługi w budynku Starostwa Powiatowego w Płocku, ul. Bielska 59 zł brutto za jeden miesiąc,
 - b) za wykonanie usługi w budynku przy ul. Bielskiej 57 a zł brutto za jeden miesiąc.
3. Za całość zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe na

kwotę zł brutto.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za wykonaną usługę zgodnie z fakturą w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Należność za realizację przedmiotu umowy Zamawiający przekaze na konto Wykonawcy wskazane na fakturach, wystawionych na:
7. Wykonawca będzie wystawiał faktury za wykonanie usługi w pomieszczeniach w Płocku po zakończeniu danego miesiąca.
8. Zamawiający będzie dokonywał płatności raz w miesiącu.

§ 4

Wymagania Zamawiającego

1. Wykonawca oświadcza, że czynności przewidziane niniejszą umową będą wykonywane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i z pełną starannością przez jego personel. Za działania lub zaniechania których dopuści się personel, Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność.
2. Wykonawca oświadcza, że osoby zatrudnione przy wykonywaniu przedmiotu umowy zostały przeszkolone w zakresie przestrzegania przepisów bhp i ppoż. i zobowiązuje się do przestrzegania tych wymogów.
3. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo swoich pracowników.
4. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca będzie używać własnych profesjonalnych środków czystości i narzędzi, sprzętu specjalistycznego oraz własnych, odpowiednich, należytej jakości środków czystości i higieny, w szczególności: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe do wc, środki dezynfekujące, zapachowe, odświeżacze powietrza, środki konserwujące, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Cena ich zakupu jest wliczona do ogólnej wartości przedmiotu umowy.
5. Wykonawca wyposaży swoich pracowników w stroje firmowe oraz identyfikatory z logo firmy.
6. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za powstałe z jego winy szkody podczas realizacji zamówienia.
7. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane zniszczeniem mienia – do pełnej wysokości powstałej szkody – w sytuacji wyrządzenia jej skutkiem niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
8. Zamawiający nie odpowiada za szkody na osobach trzecich lub ich mieniu, wyrządzone w czasie realizowania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Pełną odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony osób i mienia, danych osobowych, bezpieczeństwa informacji, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Płocku.

§ 5

Zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość:
 - a) jednostronnego zmniejszenia ilości sprzątej powierzchni bez zgody Wykonawcy za uprzednim tygodniowym pisemnym wypowiedzeniem. W tym przypadku wynagrodzenie ryczałtowe zostanie pomniejszone proporcjonalnie do ilości sprzątej powierzchni.
 - b) zamiany lokalizacji sprzątej powierzchni w drodze aneksu do umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia na szatnię i podręczny magazyn dla personelu Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich spostrzeżeniach mających cechy awarii lub usterki (brak oświetlenia, uszkodzenia, itp.).
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie **do 3 dni** od dnia zawarcia umowy dokumentu potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, który stanowić będzie integralną część umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest aby w grupie osób, które będą bezpośrednio realizowały przedmiot zamówienia (sprzątanie) co najmniej **8 osób** było zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie **do 3 dni** od dnia zawarcia umowy pisemnej listy min. **9 osób** odpowiedzialnych za świadczenie usługi, w tym jednej za kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, która stanowić będzie integralną część umowy.
7. Wykonawca lub jego podwykonawca zobowiązują się do wyrażenia zgody przez pracowników na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 6

Kontrola

1. W zakresie kontroli należytego wykonania umowy osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy jestoraz tel.
2. W zakresie kontroli należytego wykonania umowy osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego w przypadku pomieszczeń w Płocku jest nr tel.
3. O niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy Zamawiający każdorazowo będzie informował Wykonawcę niezwłocznie po stwierdzeniu nieprawidłowości sporządzając w tym celu stosowny protokół podpisany przez Strony, bądź w przypadku odmowy podpisu ze strony Wykonawcy – przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości w ciągu 2 godzin od otrzymania informacji.
5. Zamawiający ma prawo do przeprowadzania, w każdej chwili, po wykonaniu przez osoby sprząające swojej pracy, kontroli bez uprzedniego obowiązku poinformowania o niej Wykonawcy.

§7

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kar umownych w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - a) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, wynikającego z ostatniej faktury za

- každorazowe protokolarne stwierdzenie niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy;
- b) w wysokości 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, w szczególności w przypadku określonym w § 8 ust. 4 umowy.
 - c) za opóźnienie, jeżeli opóźnienie wynika z okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, tj. w przedstawieniu dowodów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy dzień opóźnienia.
- 3. Strony zastrzegają możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
 - 4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 8

Rozwiązanie i odstąpienie od umowy

- 1. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień danego miesiąca, przy czym rozwiązanie umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
- 2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- 3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za część umowy zrealizowaną do daty odstąpienia od umowy.
- 4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego, w szczególności:
 - a) w przypadku trzykrotnego protokolarnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w okresie 3 miesięcy lub jednorazowego rażącego naruszenia warunków umowy;
 - b) nieprzedstawienia przez Wykonawcę aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w tym kontynuacji polisy.
- 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku stwierdzonego rażącego naruszenia obowiązków ze strony pracowników Wykonawcy w zakresie realizacji przedmiotu umowy.

§9

Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę

- 1. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zmianami), Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu artykułu 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zmianami) osób, o których mowa w § 5 ust. 5 umowy.
- 2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1.
- 3. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym w wezwaniu – nie krótszym

niż 3 dni – przedłożyć Zamawiającemu, niżej wymienione dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1, tj.:

- 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, których dotyczy wezwanie. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
 - a) określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - b) datę złożenia oświadczenia,
 - c) 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;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres czynności/obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia w/w umowy/umów o pracę powinna być zanonimizowana w sposób pozwalający na ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Informacje takie jak w szczególności data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób pozwalający na ochronę danych osobowych pracowników.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1. W przypadku zmiany tychże osób, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 5 dni od zmiany dostarczyć Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w ust. 3.
 5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 6. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie lub za pomocą Podwykonawców.
 7. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, za czynności wykonane przez Podwykonawcę (działania lub zaniechania), jego przedstawicieli, pracowników czy innych osób i podmiotów, którymi się posługuje, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego, jak za własne czynności.

§ 10

Prawo zamówień publicznych

Umowa została zawarta zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

§ 11

Klauzula poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.

2. Przez obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozumie się w szczególności zakaz:
 - a) zapoznawania się przez Wykonawcę z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardej i innych nośników informacji nie związanych z przedmiotem zamówienia,
 - b) gromadzenia, kopiowania oraz powielania dokumentów i danych, a w szczególności udostępniania ich osobom trzecim lub informowania osób trzecich o danych objętych przepisami o ochronie danych lub stanowiących własność Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie wykorzystywać własnego sprzętu informatycznego na terenie siedziby Zamawiającego bez jego wiedzy i zgody.
4. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia aby jego pracownicy, a także osoby trzecie przy udziale których wykonuje umowę dla Zamawiającego, przestrzegali tych samych reguł poufności określonych w niniejszym dokumencie. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wypełnienie zobowiązania wskazanego w zdaniu poprzedzającym, a za działania lub zaniechania osób trzecich odpowiada jak za swoje własne.
5. Wykonawca obowiązany jest również do podjęcia pozytywnych działań zmierzających do ochrony informacji poufnych Zamawiającego i jego Klientów, o ile w trakcie wykonywania umowy mogłoby dojść do ujawnienia takich informacji poza wiedzą i zgodą Zamawiającego.
6. Wykonawca obowiązany jest nie wprowadzać do budynku będącego siedzibą Zamawiającego osób trzecich.
7. Postanowienia ust. 1-6 nie będą miały zastosowania do informacji, które:
 - a) zostały opublikowane lub stały się jawne bez naruszenia niniejszej umowy;
 - b) zostały ujawnione przez strony trzecie bez naruszenia zasady poufności określonej niniejszą umową;
 - c) zostały ujawnione na podstawie odpowiedniego przepisu prawa, wyroku sądowego lub decyzji administracyjnej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu Stron wyrażoną w formie aneksu sporządzonego na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne są zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (wraz z umową) oraz określił warunki takiej zmiany.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy PZP oraz przewiduje możliwość dokonania w umowie następujących zmian:
 - a) wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany w wysokości podatku VAT,
 - b) terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia poniższych okoliczności:
 - zaistnienie działań wojennych, aktów terroryzmu, rewolucji, przewrotu wojskowego lub cywilnego, wojny domowej, skażeń radioaktywnych, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Wykonawcę,
 - zaistnienie klęski żywiołowej, jak huragany, powodzie, trzęsienie ziemi, bunty, niepokoje, strajki.
 - c) zmiany lokalizacji sprzątanej powierzchni,
4. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji przedmiotu umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego,

jeden dla Wykonawcy.

§ 13

Ochrona danych osobowych

Administrator danych osobowych, w przypadku powierzenia danych osobowych Wykonawcy, jest zobowiązany do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/UE (Dz. U. UE. L 2016.119.1). W przypadku powierzenia danych osobowych Wykonawcy, Administrator danych osobowych ma obowiązek zawrzeć z nim umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w w/w przepisach.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis przedmiotu zamówienia - część I (budynek Starostwa Powiatowego w Płocku)

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na **sprzątaniu pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku Starostwa Powiatowego w Płocku przy ul. Bielskiej 59.**
2. Budynek Starostwa jest własnością Powiatu Płockiego. Pomieszczenia obiektu wykorzystywane są w celach administracyjno-biurowych związanych wykonywaniem zadań publicznych określonych ustawami w zakresie administracji samorządowej i rządowej. Część z nich jest wynajmowana jednostkom organizacyjnym Starostwa Powiatowego oraz podmiotom gospodarczym, do których należą:
 - 1) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego – V piętro;
 - 2) Bank Spółdzielczy „MAZOWSZE” w Płocku – KASA - parter, użytkuje 1 pomieszczenie;
 - 3) agenci ubezpieczeniowi – parter.
3. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
 - 1) kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sal konferencyjnych, sanitariatów oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego w Płocku;
 - 2) pielęgnację i konserwację terenów zielonych, a także zmiatanie i odśnieżanie (wg potrzeb) chodników i parkingów oraz utrzymanie czystości na zewnątrz budynku Starostwa.
4. **Charakterystyka budynków**
 - 1) Budynek przy ul. Bielskiej 59 - 7 kondygnacyjny, podpiwniczony
 - 2) Powierzchnia budynku – 3.900 m²

w tym:

 - powierzchnia korytarzy i holi – 600 m²
 - powierzchnia pomieszczeń biurowych – 3.000 m²
 - powierzchnia sal konferencyjnych – 250 m²
 - powierzchnia schodów – 50 m²
 - w tym powierzchni podłóg pokrytych:
 - panelami – 2950 m²
 - płytkami podłogowymi – 750 m²
 - wykładziną PCV – 150 m²
 - 3) Powierzchnia okien – 558,5 m²

w tym klatka schodowa – 43,5 m²
 - 4) Ilość drzwi przeszklonych
 - wejściowych – 6
 - na korytarzach – 12 dwuskrzydłowych
 - 5) Ilość sanitariatów – 15 (27 muszli klozetowych, 6 pisuarów, 22 umywalki, 1 kabina prysznicowa)

- 6) Teren przyległy do budynku – ok. 0,478 ha, w tym ok. 0,03 ha trawniki

5. **Wykaz prac wymaganych podczas realizacji zamówienia**

1) **Prace podzielono na:**

- a) prace wykonywane codziennie (prace standardowe);
- b) prace wykonywane raz w tygodniu;
- c) prace wykonywane raz w miesiącu;
- d) prace wykonywane przynajmniej dwa razy do roku;
- e) prace wykonywane na zewnątrz.

2) **Do prac wykonywanych codziennie Zamawiający zalicza:**

- a) opróżnianie pojemników na śmieci, wyposażanie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy, wynoszenie śmieci do kontenerów na zewnątrz budynku;
- b) opróżnianie pojemników z niszczarek na dokumenty,
- c) odkurzanie, zmiatanie i wycieranie na mokro powierzchni podłóg w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, korytarzach i holach przy zastosowaniu odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych;
- d) mycie schodów, poręczy i balustrad na klatkach schodowych, zmiatanie i mycie schodów oraz wejść do budynku;
- e) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni sprzętu biurowego (np. szafy, biurka, stoły, krzesła itp. z wyjątkiem sprzętu komputerowego) oraz parapetów, listew przypodłogowych, kaloryferów i innych miejsc, na których może zbierać się kurz);
- f) utrzymywanie czystości w sanitariatach (mycie wszystkich urządzeń – armatury, wyposażenia sanitariatów, drzwi, podłóg, luster, wiader) wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych, jak papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe zapewniającą odpowiednie ilości na cały dzień;
- g) sprzątanie windy;
- h) utrzymywanie w należytej czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynku oraz przeszklonych drzwi na poszczególnych kondygnacjach;
- i) kontrolowanie zamknięcia okien w sprzątanym pomieszczeniach po opuszczeniu ich przez pracowników.

3) **Do prac wykonywanych raz w tygodniu Zamawiający zalicza:**

- a) utrzymanie w czystości aparatów telefonicznych oraz dezynfekcja odpowiednim środkiem;
- b) odkurzanie mebli tapicerskich;
- c) mycie koszy na śmieci;
- d) odkurzanie kratek wentylacyjnych;
- e) oczyszczanie ścian i sufitów z pajęczyn;
- f) mycie drzwi w pokojach, na korytarzach i salach konferencyjnych;
- g) czyszczenie płytek ściennych i ścianek działowych w sanitariatach;

- h) sprzątanie pomieszczeń piwnicznych.
- 4) **Do prac wykonywanych raz w miesiącu Zamawiający zalicza** udrażnianie rur kanalizacyjnych w toaletach (termin do uzgodnienia każdorazowo z pracownikiem Starostwa Powiatowego w Płocku).
- 5) **Do prac wykonywanych przynajmniej 2 razy do roku Zamawiający zalicza:**
W okresach wiosennym i jesiennym należy wykonać:
- a) mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz oraz parapetów zewnętrznych), w razie potrzeb dodatkowo doraźnie (np. w przypadku zakończenia remontu, silnego zabrudzenia);
 - b) czyszczenie żaluzji okiennych każdorazowo przy wykonywaniu usługi mycia okien;
 - c) mycie przeszklonej części klatki schodowej z zewnątrz i od wewnątrz
 - d) mycie wszystkich punktów świetlnych w budynku (dotyczy mycia zarówno z zewnątrz jak i wewnątrz).
- 6) **Do prac wykonywanych na zewnątrz zalicza się:**
- a) sprzątanie schodów – codzienne zmiatanie, mycie powierzchni ceramicznych - 2 razy w tygodniu lub częściej w razie zabrudzenia;
 - b) sprzątanie terenu przyległego do budynku – codzienne zmiatanie śmieci i liści;
 - c) koszenie trawników, pielenie chwastów, cięcie krzewów (w zależności od wzrostu trawy, chwastów czy krzewów);
 - d) podlewanie trawników i nasadzeń – w zależności od potrzeb w okresie wegetacji;
 - e) opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku;
 - f) usuwanie (wywożenie) śniegu z chodników oraz parkingów, posypywanie piaskiem i środkami egzotermicznymi bezpiecznymi ekologicznie wszystkich ciągów pieszych, umożliwiających bezpieczne poruszanie się osób, a także odśnieżanie powierzchni parkingowych w sposób umożliwiający parkowanie samochodów (przed rozpoczęciem urzędowania). W przypadku ciągłych opadów śniegu, także w godzinach pracy Starostwa;
 - g) usuwanie oblodzeń, z chodników i schodów oraz złodowaceń takich jak sople ze wszystkich elementów budynku.
6. Wykonawca świadczyć będzie usługę sprzątania używając własnego sprzętu i narzędzi, a także na własny koszt zapewni piasek i środki egzotermiczne do posypywania powierzchni w okresie zimowych i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania.
7. Środki higieniczne w toaletach (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, worki na śmieci, środki dezynfekujące, zapachowe i szczotki do mycia muszli klozetowych w każdej kabinie) oraz środki chemiczne niezbędne do wykonania przedmiotu umowy zabezpiecza Wykonawca.
8. Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy muszą skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie i muszą być odpowiednie do danego rodzaju powierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne biologicznie neutralne i muszą posiadać wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 r.

o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r., poz. 143) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu w Polsce Stosowane środki i sprzęt musi cechować najwyższa jakość.

9. Zamawiający wymaga, aby środki higienicznie używane w toaletach spełniały nw. wymagania:
 - 1) mydło w płynie nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz substancje nawilżające i pielęgnujące skórę o delikatnym zapachu;
 - 2) papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy, biały, niepylący;
 - 3) ręczniki papierowe tzw. „Z” białe, niepylące (bez jakiegokolwiek zapachu);
 - 4) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, odświeżacze powietrza o delikatnym zapachu.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości środków używanych przez Wykonawcę.
11. Kontrola czystości pomieszczeń oraz terenu wokół budynku będzie prowadzona przez pracowników Zamawiającego. Uwagi będą wpisywane do „zeszytu uwag”.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, aby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia, wyposażonych w estetyczną odzież ochronną.
13. Czas sprzątania pomieszczeń
 - 1) Pomieszczenia w budynku Starostwa będą sprzątane w godzinach:
 - a) w poniedziałki, wtorki, czwartki, piątki – od godziny 15³⁰,
 - b) w środy od godziny 17⁰⁰do pełnego wykonania przewidzianych czynności pod względem jakości i ilości.
- 2) jedna osoba codziennie w godzinach pracy Starostwa od 7³⁰ do 15³⁰. Do jej zadań będzie należało co godzinę kontrolowanie czystości w budynku Starostwa, przede wszystkim w sanitariatach i na korytarzach.
- 3) Pomieszczenia zajmowane przez Wydział Komunikacji oraz Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w godzinach pracy Starostwa – wg. odrębnych ustaleń.
- 4) Po uzgodnieniu z Zamawiającym sprzątanie może odbywać się także w soboty lub inne wolne dni od pracy, jeżeli specyfika prac będzie tego wymagała.

Opis przedmiotu zamówienia część I – budynek ul. Bielska 57 a

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na **sprzątaniu pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku przy ul. Bielskiej 57A.**

2. Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe w Płocku jest najemcą części pomieszczeń w budynku przy ul. Bielskiej 57 A, znajdujących się na parterze i pierwszym piętrze. Pomieszczenia te przeznaczone są na biura dla jednostek organizacyjnych Powiatu Płockiego:

- 1) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku - parter;
- 2) Zarządu Dróg Powiatowych w Płocku – I piętro.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sanitariatów oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku;
- 2) pielęgnację i konserwację terenów zielonych, a także zmiatanie i odśnieżanie (wg potrzeb) chodników i parkingów oraz utrzymanie czystości na zewnątrz budynku.

4. Charakterystyka budynku:

Budynek przy ul. Bielskiej 57 A - powierzchnia do sprzątania – 547 m² (pomieszczenia biurowe, korytarze, schody, 3 sanitariaty), powierzchnia okien ok. 90 m²,

Teren przyległy do budynku – trawniki ok. 280 m².

5. Wykaz prac wymaganych podczas realizacji zamówienia

1) Prace podzielono na:

- a) prace wykonywane codziennie (prace standardowe);
- b) prace wykonywane raz w tygodniu;
- c) prace wykonywane raz w miesiącu;
- d) prace wykonywane przynajmniej dwa razy do roku;
- e) prace wykonywane na zewnątrz.

2) Do prac wykonywanych codziennie Zamawiający zalicza:

- a) opróżnianie pojemników na śmieci, wyposażanie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy, wynoszenie śmieci do kontenerów na zewnątrz budynku;
- b) opróżnianie pojemników z niszczarek na dokumenty,
- c) odkurzanie, zmiatanie i wycieranie na mokro powierzchni podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach przy zastosowaniu odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych;
- d) mycie schodów, poręczy i balustrad na klatkach schodowych, zmiatanie i mycie schodów oraz wejścia do budynku;
- e) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni sprzętu biurowego (np. szafy, biurka, stoły, krzesła itp. z wyjątkiem sprzętu komputerowego) oraz parapetów, listew przypodłogowych, kaloryferów i innych miejsc, na których może zbierać się kurz);
- f) utrzymywanie czystości w sanitariatach (mycie wszystkich urządzeń – armatury, wyposażenia sanitariatów, drzwi, podłóg, luster, wiader) wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych, jak papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe zapewniającą odpowiednie ilości na cały dzień;
- g) utrzymywanie w należytej czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynku;
- h) kontrolowanie zamknięcia okien w sprzątanym pomieszczeniach po opuszczeniu ich przez pracowników.

3) Do prac wykonywanych raz w tygodniu Zamawiający zalicza:

- a) utrzymanie w czystości aparatów telefonicznych oraz dezynfekcja odpowiednim środkiem;
- b) odkurzanie mebli tapicerskich;
- c) mycie koszy na śmieci;
- d) odkurzanie krutek wentylacyjnych;
- e) oczyszczanie ścian i sufitów z pajęczyn;
- f) mycie drzwi w pokojach, na korytarzach i salach konferencyjnych;
- g) dokładne czyszczenie płytek ściennych w sanitariatach;
- h) sprzątanie pomieszczeń piwnicznych.

4) Do prac wykonywanych raz w miesiącu Zamawiający zalicza udrażnianie rur kanalizacyjnych w toaletach (termin do uzgodnienia każdorazowo z pracownikiem Starostwa Powiatowego w Płocku).

5) Do prac wykonywanych przynajmniej 2 razy do roku Zamawiający zalicza:

W okresach wiosennym i jesiennym należy wykonać:

- a) mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz oraz parapetów zewnętrznych), w razie potrzeb dodatkowo doraźnie (np. w przypadku zakończenia remontu, silnego zabrudzenia);
- b) mycie wszystkich punktów świetlnych w budynku (dotyczy mycia zarówno z zewnątrz jak i wewnątrz).

6) Do prac wykonywanych na zewnątrz zalicza się:

- a) sprzątanie schodów – codzienne zmiatanie, mycie powierzchni ceramicznych - 2 razy w tygodniu lub częściej w razie zabrudzenia;
- b) sprzątanie terenu przyległego do budynku – codzienne zmiatanie śmieci i liści;
- c) koszenie trawników (w zależności od wzrostu trawy);
- d) podlewanie trawników – w zależności od potrzeb w okresie wegetacji;
- e) opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku;
- f) usuwanie (wywożenie) śniegu z chodników oraz parkingu, posypywanie piaskiem i środkami egzotermicznymi bezpiecznymi ekologicznie wszystkich ciągów pieszych, umożliwiających bezpieczne poruszanie się osób, a także odśnieżanie powierzchni parkingowych w sposób umożliwiający parkowanie samochodów (przed rozpoczęciem urzędowania). W przypadku ciągłych opadów śniegu, także w godzinach pracy Starostwa;
- g) usuwanie oblodzeń, z chodników i schodów oraz zlodowaceń takich jak sople ze wszystkich elementów budynku.

6. Wykonawca świadczyć będzie usługę sprzątania używając własnego sprzętu i narzędzi, a także na własny koszt zapewni piasek i środki egzotermiczne do posypywania powierzchni w okresie zimowych i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania.

7. Środki higieniczne w toaletach (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, worki na śmieci, środki dezynfekujące, zapachowe i szczotki do mycia muszli klozetowych w każdej kabinie) oraz środki chemiczne niezbędne do wykonania przedmiotu umowy zabezpiecza Wykonawca.

8. Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy muszą

skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie i muszą być odpowiednie do danego rodzaju powierzchni. Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne biologicznie neutralne i muszą posiadać wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r., poz. 143) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu w Polsce Stosowane środki i sprzęt musi cechować najwyższa jakość.

9. Zamawiający wymaga, aby środki higienicznie używane w toaletach spełniały nw. wymagania:

1) mydło w płynie nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz substancje nawilżające i pielęgnujące skórę o delikatnym zapachu;

2) papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy, biały, niepyłący;

3) ręczniki papierowe tzw. „Z” białe, niepyłące (bez jakiegokolwiek zapachu);

4) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, odświeżacze powietrza o delikatnym zapachu.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości środków używanych przez Wykonawcę.

11. Kontrola czystości pomieszczeń oraz terenu wokół budynku będzie prowadzona przez pracowników Zamawiającego. Uwagi będą wpisywane do „zeszytu uwag”.

12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, aby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia, wyposażonych w estetyczną odzież ochronną.

13. Czas sprzątania pomieszczeń

Pomieszczenia będą sprzątane w godzinach:

a) w poniedziałki, wtorki, czwartki, piątki – od godziny 15³⁰,

b) w środy od godziny 17⁰⁰

do pełnego wykonania przewidzianych czynności pod względem jakości i ilości.