

DZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia stanowi usługa sprzątania pomieszczeń Urzędu Miasta Płocka w okresie od 01.03.2019 r. do 29.02.2020 r. Szczegółowy zakres określa Zał. nr 1.
2. W Urzędzie Miasta Płocka jest zatrudnionych około 600 pracowników, zaś dzienna przeciętna rotacja klientów we wszystkich lokalizacjach wynosi około 2100 osób. W związku z powyższym Wykonawca zapewni bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie wg potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie posiada informacji na temat ilości zużywanych środków czystości.
3. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby, które realizować będą przedmiot zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2018 r. poz. 917 ze zm.), w tym **co najmniej 20 osób** zatrudnionych na umowę o pracę **w pełnym wymiarze czasu pracy na pełen etat**, w tym osoba nadzorująca i koordynująca.
4. Zamawiający będzie dokonywał odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym czynności, poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Wykonawca ma obowiązek m.in.
 - 1) dostosować się do różnych warunków i czasu pracy u Zamawiającego;
 - 2) wykonywać usługi objęte umową także po godzinach pracy Urzędu, z wyjątkiem pomieszczeń o ogólnej powierzchni około 2200 m² (m. in. kasy, pomieszczenia gospodarcze i techniczne, archiwa), w których sprzątanie będzie się odbywać w godzinach pracy Urzędu;
 - 3) zapewnić serwis dzienny do bieżącego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych i sanitariatów w: kompleksie budynków Stary Rynek 1 (segment A, B, C, E), w obiekcie przy ul. Zduńskiej 7, Urzędzie Stanu Cywilnego przy ul. Kolegialnej 9 oraz obiekcie przy al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6 w godzinach pracy Urzędu - poniedziałek, wtorek, środa - 7.30 -15.30, czwartek - 8.30 -17.30, piątek - 8.30 - 15.30, sobota 7.30 -15.30 (raz w miesiącu); serwis dzienny nie obejmuje czynności sprzątania pomieszczeń, w których sprzątanie odbywa się w godzinach pracy;
 - 4) zapewnić pracowników do utrzymania czystości pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i sanitariatów poza godzinami pracy Urzędu, zarówno w dni robocze, jak i soboty, niedziele i święta, w miarę potrzeb i w terminach i lokalizacjach uzgodnionych z Zamawiającym jak niżej:
 - a) ul. Kolegialna 9 – Urząd Stanu Cywilnego - uroczystości ślubne i inne - kilkadziesiąt razy w roku;
 - b) kompleks budynków - Stary Rynek 1 – okolicznościowe imprezy i spotkania – kilkadziesiąt razy w roku;
 - c) ul. Misjonarska 22 – kilkadziesiąt razy w roku;
 - 5) zapewnić pracowników do prowadzenia szatni w obiektach: Stary Rynek 1 i ul. Kolegialna 9 (USC) w miarę zgłaszanych potrzeb i w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, zarówno dni robocze, jak i dni wolne od pracy; za przyjmowane rzeczy do przechowania w szatni odpowiedzialność materialną ponosi Wykonawca.
 - 6) przedstawić dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 250 000,00 zł - dla jednej i wszystkich szkód – stosownie do zapisu w umowie.
6. Zamawiający wyznacza termin **wizji lokalnej** na dzień **09.01.2019 r. godz. 11.00.**, w celu zapoznania się z poszczególnymi obiektami, jego specyficznymi uwarunkowaniami i wymogami, materiałami i urządzeniami będącymi w zakresie usługi w celu zapewnienia odpowiedniego standardu jej wykonania.

Miejsce zbiórki: **Urząd Miasta Płocka, Stary Rynek 1, 09 – 400 Płock, parter budynku (wejście główne od strony fontanny).**

7. Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy zakres przedmiotu umowy
- Załącznik nr 2 - Protokół odbioru usługi
- Załączniki nr 3-10 - Kontrolne karty pracy
- Załącznik nr 11 - Zasady bezpieczeństwa informacji
- Załącznik nr 12 - Oświadczenie pracowników