

OGÓLNY OPIS PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - DOTYCZY CZĘŚCI I

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątanania i bieżącego utrzymania czystości w budynku i na posesji Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku-Białej przy ul. Warszawskiej 5 w okresie od dnia 15 czerwca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

Świadczenie przedmiotowej usługi polega na sprzątananiu i utrzymaniu czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, sal szkoleniowych, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń gospodarczych, korytarzy, klatek schodowych, schodów, ciągów komunikacyjnych, windy.

Usługa powinna być świadczona przez własnych pracowników Wykonawcy przy użyciu własnych środków technicznych i chemicznych. Wszystkie czynności powinny być wykonywane z użyciem odpowiednich środków czyszczących i dezynfekujących oraz materiałów i urządzeń dostosowywanych do wykonywanej czynności.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

I. prace wykonywane w ramach ryczałtu za usługi będące przedmiotem zamówienia:

1. utrzymywanie czystości wewnątrz budynku,
2. umycie okien na obszarze sprzątanym w okresie jesiennym,
3. polimeryzacja wykładzin PCV – na obszarze sprzątanym w okresie jesiennym,
4. utrzymywanie czystości na zewnątrz budynku (na chodniku przed wejściem do budynku, dojścia do budynku, parkingu, utrzymanie terenów zielonych oraz odśnieżanie i odladzanie chodnika przed wejściem do budynku, dojścia do budynku, parkingu),
5. zaopatrzenie lokalizacji Zamawiającego w środki sanitarno-higieniczne.

II. prace wykonywane na zlecenie, wg cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w złożonej ofercie:

1. odśnieżanie dachu budynku wraz z usuwaniem sopli i wywozem śniegu,

Ad. I. PRACE WYKONYWANE W RAMACH RYCZAŁTU ZA USŁUGI BEDACE PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA

Ad. I. 1. UTRZYMYWANIE CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I CHEMICZNYCH WYKONAWCY

Usługa musi być wykonywana w sposób zapewniający utrzymanie wskazanej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do Zaprośzenia) powierzchni budynku w należytej czystości i niepowodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w sanitariatach.

W celu utrzymania czystości wewnątrz budynku Zamawiający wymaga zatrudnienia:

- 1) pracownika w serwisie dziennym w godzinach 07:00 – 15:00;
- 2) pracowników w serwisie popołudniowym - godz. pracy 15:30-19:40. Na dzień składania ofert istnieje możliwość wykonywania usługi także po godzinie 19:40.

Uwaga: Zamawiający wymaga zatrudnienia w zakresie prac wykonywanych codziennie wewnątrz budynku pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

1. CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE:

- 1) opróżnianie wszystkich koszy na śmieci oraz wyniesienie ich zawartości w workach foliowych do kontenera zlokalizowanego na zewnątrz budynku z zachowaniem zasad segregacji odpadów,
- 2) wyposażenie koszy na śmieci w worki na śmieci w podziale na cztery frakcje BIO (kolor brązowy), metale i tworzywa sztuczne (kolor żółty), papier (kolor niebieski), szkło (kolor zielony) a także odpady zmieszane (kolor czarny).
- 3) sprzątanie pomieszczeń biurowych polegające między innymi na:
 - a) umyciu na mokro blatów biurek (kurz należy również usuwać spod ruchomych elementów znajdujących się na blatach biurek, takich jak aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy, biuwary);

Uwaga: Wyposażenie elektroniczne takie jak: komputery, monitory, drukarki i kserokopiarki oraz aparaty telefoniczne nie podlegają czyszczeniu przez pracowników Wykonawcy.

- b) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
- c) odkurzeniu wykładzin dywanowych;

- d) opróżnianiu pojemników w niszczarkach ze ścinków papieru lub dyskietek i wyniesieniu ich w workach foliowych do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego;
- e) wyposażeniu niszczarek w worki na ścinki,
- 4) sprzątanie podłóg na korytarzach, holu, klatkach schodowych i windzie polegające na ich oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro wraz z wycieraczkami przed pomieszczeniami (jeżeli występują),
- 5) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych polegające na:
 - a) umyciu, wyczyszczeniu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych tj. umywalek wraz z armaturą, muszli i desek klozetowych, pisuarów, bidetów wraz z armaturą, kabin prysznicowych wraz z armaturą (jeżeli występują);
 - b) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
 - c) uzupełnianiu środków sanitarnych tj. ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowych/odświeżaczy powietrza oraz mydła w płynie. Szczegółowe dane dot. środków sanitarnych określono w części 7 (Informacje dodatkowe) pkt 2,
- 6) sprzątanie pomieszczeń socjalnych, polegające między innymi na:
 - a) umyciu zlewozmywaków wraz z armaturą;
 - b) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych,
- 7) sprzątanie pomieszczenia o tzw. ograniczonym dostępie (wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 2 do Zaproszenia). którego sprzątanie musi odbywać się w obecności pracownika Zamawiającego. Dotyczy również pomieszczeń Zamawiającego, w których usługa świadczona może być wyłącznie przez pracowników Wykonawcy. Zakres czynności wykonywanych w tym pomieszczeniu określony w pkt 6 jest adekwatny do zakresu czynności dla pomieszczenia biurowego,
- 8) usuwanie pajęczyn.

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE SUKCESYWNIE RAZ W TYGODNIU

- 1) umycie na mokro wszystkich mebli tj. frontów szaf metalowych, szaf drewnianych, szafek na akta, krzeseł zwykłych bez tapicerki i krzeseł skóropodobnych,
- 2) wyczyszczenie krzeseł tapicerowanych i foteli skórzanych, tj. przetarcie tapicerki lekko wilgotną szmatką. Pozostałe elementy krzeseł tapicerowanych i skórzanych umyć na mokro,

- 3) wytarcie kurzu z wyposażenia biurowego np. lampek stojących, niszczarek, wentylatorów, klimatyzatorów przenośnych,
- 4) umycie na mokro wszystkich wewnętrznych parapetów okiennych,
- 5) umycie na mokro poręczy na klatkach schodowych wraz z konstrukcją,
- 6) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych,
- 7) umycie i wypolerowanie lusterek ściennych znajdujących się w pomieszczeniach biurowych oraz w sanitariatach,
- 8) umycie z obydwu stron:
 - a) drzwi wejściowych do budynku
 - b) przeszklonych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych do budynku oraz wewnętrznych w budynku;
 - c) przeszklonych przegród na korytarzach;
- 9) umycie koszy na śmieci,
- 10) posprzątanie sali konferencyjnej, polegające na pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych, odkurzaniu wykładzin dywanowych, umyciu na mokro stołów konferencyjnych oraz pozostałego wyposażenia sali (z wyjątkiem sprzętu informatycznego), umycie na mokro wewnętrznych parapetów okiennych. Z krzesłami należy postąpić jak w pkt 2 ppkt 1 i pkt 2 ppkt 2),
- 11) pozamiatanie i umycie na mokro powierzchni podłogowych oraz parapetów wewnętrznych w pomieszczeniu serwerowni (pod nadzorem, w ramach serwisu dziennego).

3. CZYNNOSCI WYKONYWANE RAZ W MIESIĄCU

- 1) umycie glazury na ścianach w pomieszczeniach sanitarnych;
- 2) umycie lamperii na klatkach schodowych,
- 3) umycie luksferów,
- 4) umycie i wytarcie kurzu z kontaktów, korytek kablowych, wyłączników oświetleniowych, przecieranie listew ściennych,
- 5) pozamiatanie i umycie na mokro powierzchni podłogowych w pomieszczeniu technicznym informatyków,
- 6) odkurzenie tapicerek krzeseł i foteli.

4. CZYNNOSCI WYKONYWANE RAZ NA KWARTAŁ

- 1) umycie na mokro obustronnie drzwi do pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych wraz z framugami;
- 2) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym:
 - a) umycie lodówki, lodówka przed umyciem zostanie opróżniona i odlodzona przez pracowników Zamawiającego;
 - b) umycie na mokro górnych powierzchni szaf w pomieszczeniach biurowych;

5. CZYNNOSCI WYKONYWANE RAZ NA PÓŁ ROKU

- 1) umycie powierzchni technicznych i pomocniczych administracyjnych wskazanych przez przedstawicieli Zamawiającego,
- 2) odkurzenie i przetrarcie na mokro wszystkich kaloryferów - przed i po zakończeniu sezonu grzewczego,
- 3) polimeryzacja wykładzin PCV,
- 4) umycie okien.

6. CZYNNOSCI WYKONYWANE W RAMACH SERWISU DZIENNEGO MAJĄCE NA CELU BIEŻĄCE UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W BUDYNKU W TYM:

- 1) sprawdzanie i w razie potrzeby uzupełnianie pojemników artykułami sanitarnymi tj. ręcznikami papierowymi, papierem toaletowym, mydłem w płynie, dostarczanych przez Wykonawcę zapewniając możliwość ciągłego ich używania,
- 2) utrzymanie czystości w pomieszczeniu o tzw. ograniczonym dostępie,
- 3) umycie na mokro poręczy wraz z konstrukcją na klatkach schodowych,
- 4) umycie na mokro parapetów okiennych wewnętrznych na klatkach schodowych, korytarzach i holu,
- 5) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych Zamawiającego,
- 6) usuwanie na bieżąco zabrudzeń z obydwu stron przeszklonych przegród na korytarzach,
- 7) umycie lamperii na klatkach schodowych,
- 8) sprzątanie w ramach zgłoszonej reklamacji, dotyczącej niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w dniu poprzednim,

- 9) niezwłoczne, interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez przedstawicieli Zamawiającego,
- 10) bieżące utrzymywanie w należytej czystości ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych.

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób sprawny, dokładny i terminowy.
- 2) Wykonawca zapewni na własny koszt:
 - a) profesjonalny sprzęt i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania wszystkich rodzajów czynności objętych zamówieniem;
 - b) środki czystości przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni. Środki te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu na każde jego żądanie;
 - c) środki chemiczne, myjące, czyszczące, dezynfekujące i toaletowe w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości;
 - d) worki na śmieci i worki do niszczarek w ilościach niezbędnych dla danej lokalizacji Zamawiającego;
 - e) papier toaletowy dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany, bielony - minimum 65% białości, miękki, o gramaturze minimum 2 x 17 gram/m² wykonany z selekcjonowanej makulatury;
 - f) ręczniki papierowe dwuwarstwowe z celulozy, o gramaturze 2 x 18 gram/m² wodoutwardzane, białe, niepyłące (**niezależnie czy są wykazane pojemniki na ręczniki papierowe**):
 - składane w „Z” - po 3 000 szt. w kartonie, pakowane 20 x 150 listków o wymiarach listka: 23 x 25 cm,
 - w rolach o wymiarach: wysokość minimum 19 cm, średnica zew. ok.19 cm, średnica tulei ok. 6 cm, długość roli minimum 120 m,
 - g) mydło w płynie przeznaczone do wszystkich rodzajów skóry, powinno posiadać dobre właściwości myjące, a także zawierać składniki nawilżające natłuszczające, zapobiegające wysuszeniu się skóry, utrzymujące delikatny, świeży zapach oraz odpowiednią wartość Ph 5,5, w opakowaniach zbiorczych wielolitrowych;

h) odświeżacze powietrza do toalet.

Dostarczane przez Wykonawcę środki sanitarne będą odpowiednie do posiadanych przez Zamawiającego pojemników zainstalowanych w lokalizacji Zamawiającego. Rodzaje pojemników wyszczególniono w części szczegółowej opisu przedmiotu zamówienia;

- 3) Indywidualne profesjonalne wyposażenie pracownika Wykonawcy do wykonywania czynności sprzątania np. wózek serwisowy, szczotki, rękawiczki, ścierki i wszystkie inne elementy do wykonywania usługi sprzątania.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

8. DODATKOWE INFORMACJE

- 1) Stosowane artykuły sanitarne i środki czystości dostarczane przez Wykonawcę przez cały okres obowiązywania umowy muszą posiadać wymagane przepisami prawa dokumenty dopuszczające je do stosowania na polskim rynku w szczególności:
 - a) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne - kartę charakterystyki,
 - b) dla mydła oraz pozostałych kosmetyków - zgłoszenie produktu w portalu CPNP (Internetowy Portal Zgłaszania Produktów Kosmetycznych) zgodnie z art. 13 ust. 3 Rozporządzenia (WE) nr 1223/2009,
 - c) dla preparatów dezynfekujących:
 - w przypadku preparatów dezynfekujących będących produktami biobójczymi pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub pozwolenie tymczasowe lub decyzje o wpisie do rejestru produktów biobójczych niskiego ryzyka lub pozwolenie na obrót, o którym mowa w art. 54 ustawy o produktach biobójczych z dnia 9 października 2015 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2231),
 - w przypadku preparatów dezynfekujących będących wyrobami medycznymi: wpis do Rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub zgłoszone do Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub powiadomienie Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub wniosek o przeniesienie danych do bazy EUDAMED,

zgodnie z wymogami sanitarno - epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej.

- 2) Zastosowane środki chemiczne muszą być przeznaczone do używania odpowiednio do każdej z zastosowanych powierzchni i rodzaju wykonywanych czynności (w zakresie sprzątnia podłóg wymagane jest stosowanie środków niepowodujących ich śliskości).
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania oznaczeń informujących o zagrożeniu związanym z bieżącym myciem podłogi (np. stojak informacyjny „Uwaga – śliska powierzchnia”).
- 4) Osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia każdorazowo, po zakończeniu prac porządkowych w pomieszczeniach, które po zakończeniu sprzątnia zamykają na klucz, sprawdzą czy wszystkie okna zostały zamknięte, a światła wygaszone.
- 5) Kontrola utrzymania czystości wewnątrz budynku przeprowadzana będzie na bieżąco, poprzez wrywkowe kontrole wybranych losowo pomieszczeń. Kontrole prowadzone będą przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy.

AD. I. 2. UMYCIE OKIEN

1. Usługa umycia okien powinna być wykonywana po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego – w okresie jesiennym – przez okres jesienny Zamawiający uznaje termin od 15 września do 30 listopada.
2. **Prawidłowo wykonana usługa umycia obejmuje w szczególności:**
 - 1) dwustronne (od strony wewnętrznej i strony zewnętrznej) umycie okien wraz z ramami okiennymi,
 - 2) umycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych,
3. **INFORMACJE DODATKOWE:**
 - 1) Zamawiający informuje, że dane szczegółowe, tj. łącznej powierzchni okien do umycia została wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załączniki nr 2 do Zaproszenia). Przy czym liczba m² powierzchni okien podana w ww. Załączniku to powierzchnia jednej strony okien. Wykonawca do oszacowania kosztów dwustronnego mycia okien, powinien pomnożyć liczbę m² powierzchni okien podaną przez Zamawiającego przez dwa.

- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość umycia okien w dni wolne od pracy, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego;
- 3) Wykonanie przedmiotowej usługi zostanie potwierdzone w protokole odbioru usługi.

AD. I. 3. POLIMERYZACJA WYKŁADZIN PCV

Usługa polimeryzacji wykładzin PCV wykonywana w okresie jesiennym (w miesiącu październik – listopad) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego.

1. Prawidłowo wykonana usługa polimeryzacji wykładzin PCV obejmuje w szczególności:

- 1) czyszczenie wykładzin PCV przy użyciu specjalistycznego sprzętu mechanicznego i środków czystości;
- 2) przygotowanie powierzchni wykładziny do nałożenia nowej warstwy ochronnej poprzez: zmycie starej powłoki, dokładne wyczyszczenie powierzchni wykładzin;
- 3) trzykrotne nałożenie powłoki z emulsji samonabłyszczającej, antypoślizgowej, nadającej wysoki połysk, odpornej na ścieranie i zmywanie;
- 4) przygotowanie dostępu do pomieszczeń leży po stronie Zamawiającego i Wykonawcy.

2. INFORMACJE DODATKOWE:

Zamawiający dopuszcza możliwość polimeryzacji wykładzin PCV w dni wolne od pracy, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego. Wykonanie przedmiotowej usługi zostanie potwierdzone w protokole odbioru usługi.

Ad. I. 4. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI NA ZEWNATRZ BUDYNKU (na chodniku przed wejściem do budynku, dojścia do budynku, parkingu, utrzymanie terenów zielonych oraz odśnieżanie i odladzanie: chodnika przed wejściem do budynku, dojścia do budynku i parkingu)

1. CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE:

- 1) utrzymanie w należytej czystości wejścia do budynku,
- 2) utrzymywanie czystości i porządku wydzielonego miejsca na odpady komunalne.

2. CZYNNOSCI WYKONYWANE OKRESOWO:

1) W ZALEŻNOŚCI OD PORY ROKU

- a) koszenie i podlewanie trawnika – koszenie powinno być wykonywane zanim trawa osiągnie wysokość 10 cm. Skoszona trawa powinna być niezwłocznie zebrana i usunięta. Jeżeli na skutek zalegania skoszonej trawy zostanie uszkodzony trawnik, Wykonawca zobowiązany jest do zasiania trawy w uszkodzonych miejscach;
- b) oczyszczanie terenu z opadłych liści – opadłe liście powinny być zgarnięte do worków foliowych i wyniesione w miejsce wskazane przez Zamawiającego;
- c) w okresie opadów śniegów – na bieżąco (przez określenie „na bieżąco” oznacza wykonanie określonej czynności zaraz po wystąpieniu okoliczności uzasadniającej jej wykonanie) – przez cały tydzień łącznie z weekendami, bez konieczności informowania Wykonawcy o konieczności wykonania niżej wymienionych czynności:
 - zapewnienie drożności drogi komunikacyjnej w sposób umożliwiający swobodne dojście/dojazd do lokalizacji Zamawiającego poprzez:
 - usuwanie oblodzenia, odśnieżanie i posypywanie piaskiem, solą lub innym preparatem powodującym rozmrażanie chodnika przed wejściem do budynku/dojścia do budynku,
 - usuwanie oblodzenia, odśnieżanie i posypywanie piaskiem, solą lub innym preparatem parkingu na terenie posesji.

Środki niezbędne do utrzymania we właściwym stanie, dojścia do budynku, chodnika przed wejściem do budynku i parkingu (sól, piasek, inne preparaty powodujące rozmrażanie) Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie. Ustalenie ilości i pojemności pojemników m.in. na piasek niezbędnych do prawidłowego wykonywania usługi leży po stronie Wykonawcy.

Odgarnięty śnieg powinien być składowany w sposób nieutrudniający dojścia do budynku Zamawiającego, a następnie wywieziony w miejsce wyznaczone przez lokalny Urząd Miasta.

UWAGA:

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku zapewnienia drożności drogi komunikacyjnej w okresie opadów śniegu poprzez niewykonanie ww. czynności, Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do prac nie później niż 2 godziny od otrzymania interwencyjnego zgłoszenia od Zamawiającego.

3. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający informuje, że:
 - a) dane szczegółowe, tj. powierzchnie terenów zielonych, parkingu itp. dla lokalizacji Zamawiającego została wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załączniki nr 2 do Zaproszenia);
 - b) odpowiedzialność za utrzymywanie we właściwym stanie, chodnika przed wejściem do budynku, dojścia do budynku i parkingu oraz ewentualne szkody poniesione przez pracowników Krajowej Informacji Skarbowej lub osoby trzecie z tytułu niedopełnienia obowiązków w tym zakresie spoczywa na Wykonawcy;
 - c) w przypadku stwierdzenia przez odpowiednie służby niewłaściwego usunięcia oblodzenia lub odśnieżenia i spowodowane przez to ewentualne szkody poniesione przez pracowników Zamawiającego lub osoby trzecie, konsekwencje finansowe wynikające z tego powodu nałożone na Zamawiającego zostaną pokryte przez Wykonawcę.

Kontrola utrzymania czystości na zewnątrz budynku będzie przeprowadzana na bieżąco, poprzez wrywkowe kontrole prowadzone przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.

Ad. II. PRACE WYKONYWANE NA ZLECENIE

Ad. II. 1. ODŚNIEŻANIE DACHU BUDYNKU WRAZ Z USUWANIEM SOPLI I WYWOZEM ŚNIEGU

Usługa odśnieżania dachu wraz z usuwaniem sopli i wywozem śniegu wykonywana będzie w zależności od potrzeb na pisemne zlecenie Zamawiającego i w terminie z nim uzgodnionym.

1. Zakres usług:

- 1) Usługa obejmuje odśnieżenie dachu wraz z usunięciem sopli lodu na obiekcie oraz wywiezienie usuniętego z dachu śniegu w miejsce wyznaczone przez właściwy Urząd Miasta. W sytuacji, gdy Urząd Miasta właściwy dla przedmiotu zamówienia nie wyznaczył takiego miejsca, organizacja składowania zebranego śniegu pozostaje w gestii Wykonawcy.
- 2) Usługa powinna zostać wykonana w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego w zleceniu. Usługę należy rozpocząć po zakończeniu pracy w lokalizacji Zamawiającego i zakończyć najpóźniej do godz. 6-tej następnego dnia.
- 3) Wykonawca przed przystąpieniem do odśnieżania dachu zobowiązany jest wyznaczyć, oznakować i zabezpieczyć strefę bezpieczeństwa. Strefę bezpieczeństwa należy uzgodnić z przedstawicielem Zamawiającego, której zlecenie dotyczy. Śnieg i sople winny być zrzucane z dachu na teren lokalizacji Zamawiającego.

2. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający informuje, że:
 - a) dane szczegółowe tj. łączna powierzchnia dachu do odśnieżania i typ konstrukcji dachu został wyszczególniony w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załączniki nr 2 do Zaprośzenia);
 - b) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone jako iloczyn stawki za odśnieżanie 1m² powierzchni podanej w formularzu cenowym oraz faktycznie odśnieżonej powierzchni dachu;
 - c) nie ma obowiązku zlecenia usługi odśnieżania dachu i wywozu śniegu w trakcie trwania umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo wnoszenia roszczeń finansowych;
 - d) przedmiotowe prace winne być wykonywane z najwyższą starannością, zgodnie z treścią obowiązujących przepisów oraz obowiązujących norm, a także wytycznymi Zamawiającego;
 - e) Wykonawca w trakcie realizacji zlecenia powinien stosować metody pracy, które ochronią pokrycie dachu przed uszkodzeniem (np. należy używać plastikowych łopat, nie należy skuwać lodu z powierzchni dachu);
 - f) pracownicy Wykonawcy, którzy będą wykonywali prace przy usuwaniu śniegu, muszą posiadać wszystkie niezbędne badania lekarskie, uprawnienia do wykonywania określonych prac oraz być przeszkoleni w zakresie BHP;

- g) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie narzędzia do realizacji umowy;
- h) po wykonaniu przedmiotowej usługi zostanie sporządzony – przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy – Protokół odbioru ww. usługi.

Zamawiający **zaprasza do przeprowadzenia wizji lokalnej** w celu zapoznania się z obiektem oraz wyposażeniem przed złożeniem oferty. Dokonanie wizji jest możliwe w dni robocze w godzinach **od 8:00 do 13:00 po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu z Zamawiającym. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa.**