Załącznik nr 3 do SIWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ( OPZ )**

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie doraźne usług kompleksowego sprzątania pokoi hotelowych ( na czysto) w Oddziale Rewita Jurata, ul. Helska 2, 84-150 Hel.**
2. Pokój hotelowy obejmuje powierzchnię mieszkalno-wypoczynkową, łazienkę z węzłem sanitarnym oraz przedpokój.
3. Wielkości poszczególnych pokoi i ich szacunkowe ilości do sprzątania zawiera  **formularz ofertowo cenowym (załącznik nr 2) oraz zestawienie zbiorcze pomieszczeń objętych usługą na poszczególne budynki - załącznik 2A**) do SIWZ
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany ilości zamawianego Towaru w ramach wartości   
   i asortymentu określonego w formularzu ofertowo-cenowym wg potrzeb Zamawiającego.
5. Planowane terminy realizacji zamówienia w poszczególnych budynkach :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Termin** | **JURATKA** | **GOPLANA** | **PERŁA** | **ALGA** | **ZATOKA** |
| **23 czerwca** | Tak | Tak | Tak | Tak | Tak |
| **07 lipca** | Tak | Tak | Tak | Tak | Tak |
| **21 lipca** | Tak | Tak | Tak | Tak | Tak |
| **4 sierpnia** | Tak | Tak | Tak | Tak | Tak |
| **18 sierpnia** | Tak | Tak | Tak | Tak | Tak |
| **01 września** | Tak |  | Tak |  |  |
| **Razem** | **6** | **5** | **6** | **5** | **5** |

w/w terminy i ilości mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

1. **W zakres czynności kompleksowego sprzątania (na czysto) wchodzić będzie**:
2. Pokój wraz z przedpokojem:
3. Wymiana pościeli i ręczników tzn. zdejmowanie brudnej i ubieranie czystej z jednoczesnym ułożeniem wg zaleceń Zamawiającego. Pobranie czystej i zdanie brudnej pościeli i ręczników przedstawiciel Wykonawcy dokonuje w magazynie Zamawiającego;
4. Odkurzanie i mycie podłóg z uwzględnieniem miejsc trudnodostępnych np. pod tapczanami , łóżkami, szafkami itp.
5. Odkurzanie na sucho wykładzin podłogowych, chodników, tapicerki meblowej oraz usuwanie plam z ich powierzchni;
6. Czyszczenie oraz wycieranie z kurzy mebli, lampek nocnych, sprzętu RTV, AGD, lamp sufitowych , włączników światła , gniazd elektrycznych i innych dekoracji stanowiących wyposażenie pokoi, usuwanie pajęczyn;
7. Wycieranie na mokro parapetów wewnętrznych, listew odbojowych i przypodłogowych, grzejników;
8. Mycie futryn , drzwi, klamek od wewnątrz i od zewnątrz;
9. Mycie luster;
10. Przecieranie szyb okiennych;
11. Mycie i wycieranie do sucha talerzyków, szklanek, sztućców;
12. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do pojemników na zewnątrz budynków;
13. Zgłaszanie i odnoszenie do recepcji rzeczy pozostawionych przez gości hotelowych;
14. Informowanie o brakach i usterkach w pokojach hotelowych pracowników recepcji;
15. Wykonywanie innych czynności w ramach sprzątania pokoi zleconych przez przedstawiciela Zamawiającego.
16. Łazienka :
17. Mycie i sprzątanie sanitariatów w tym: mycie glazury, umywalek, brodzików, kabin prysznicowych, półek i szafek łazienkowych, armatury umywalkowej/natryskowej, uchwytów na papier i ręczniki , szczotek do WC oraz pozostałego wyposażenia łazienki, dezynfekcja muszli klozetowych;
18. Mycie podłogi;
19. Mycie luster;
20. Mycie futryn , drzwi, klamek;
21. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, galanterii hotelowej ;
22. Czyszczenie oraz wycieranie z kurzy lamp sufitowych, włączników światła , gniazd elektrycznych ;
23. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci;
24. Zgłaszanie i odnoszenie do recepcji rzeczy pozostawionych przez gości hotelowych;
25. Informowanie o brakach i usterkach w łazienkach pracowników recepcji ;
26. Wykonawca obowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia terminowo i w taki sposób , aby usługa nie budziła żadnych zastrzeżeń, jak również nie doprowadziła do skarg osób trzecich.
27. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem zamówienia z należytą starannością i przez osoby odpowiednio przygotowane zawodowo, z wykorzystaniem własnych narzędzi i urządzeń: (w tym odkurzaczy) przeznaczonych do profesjonalnego sprzątania oraz stosowanie wysokiej jakości środków myjących, pielęgnujących, konserwujących i dezynfekujących zakupionych na swój koszt w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego za 1 pokój zgodnie z cenami zawartymi w **formularz ofertowo cenowym**
28. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do :
29. Zamykania okien i drzwi w sprzątanych pokojach po zakończeniu ich sprzątania;
30. Wyłączania urządzeń elektrycznych , oświetlenia oraz punktów poboru wody.
31. **Zamawiający dostarczy na własny koszt: papier toaletowy, worki na śmieci, mydło w płynie, galanterię hotelową oraz wszelkie inne materiały wg uznania Zamawiającego, które są niezbędne gościom hotelowym**.
32. Zamawiający zabezpiecza nieodpłatnie media (energia elektryczna, woda) zużywane w procesie wykonywania prac porządkowych.
33. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków używanych do wykonywania usługi. W przypadku używania niewłaściwych środków Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni.
34. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w ścisłej tajemnicy danych,   
    w jakich posiadanie wszedł przy okazji wykonywania przedmiotu umowy. Nie wolno mu bez zgody Zamawiającego ujawnić w szczególności organizacji pracy w obsługiwanych obiektach, zakresu, warunków i technologii prowadzonych prac wobec osób trzecich i instytucji pod rygorem odpowiedzialności karnej.
35. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora nadzorującego realizację umowy, który poinformuje Kierownika DOG o przebiegu wykonywanych prac - zgodnie ze złożoną ofertą.
36. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy dokonuje Zmawiający.
37. **Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie -pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora**.
38. **Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.**
39. Przez odbiór przedmiotu umowy należy rozumieć pisemne potwierdzenie na protokole odbioru przez Kierownika DOG ilości i jakości wykonanych usług. W sporządzanym do siódmego dnia po zakończeniu miesiąca protokole, strony stwierdzą czy usługa została wykonana zgodnie z postanowieniami umowy (bez uwag) lub w przypadku wniesienia uwag, opiszą je, z podaniem dokładnego terminu (od dnia do dnia) trwania nieprawidłowości (niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi) oraz zakresu niewykonanych, lub nienależycie wykonanych prac w m2.
40. Oświadczenie o niewykonywaniu lub nienależytym wykonywaniu umowy wraz   
    z wezwaniem do realizacji prac oraz oświadczenie o przystąpieniu do wykonywania prac lub o usunięciu stwierdzonych wad wymaga formy pisemnej (protokół, fax, pismo, itp.).
41. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie będzie waloryzowane.
42. W celu dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób, które będą wykonywały czynności, o których mowa w pkt. 10 z określeniem okresu ich zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy, ustalonych w umowie o pracę, zarówno z Wykonawcą jak i z podwykonawcą. Wykaz należy złożyć przed podpisaniem z Zamawiającym umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jako jedną z formalności, którą należy dopełnić w celu zawarcia umowy. Następnie na każde pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobligowany przedstawić wykaz i kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób na umowę o pracę przy realizacji zamówienia (w tym: zanonimizowane - za wyjątkiem imienia i nazwiska umowy o pracę, dokumenty potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę np. zaświadczenie ZUS lub zanonimizowane, za wyjątkiem imienia i nazwiska dowody potwierdzające zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń).
43. W przypadku wystąpienia zmian dot. zatrudnienia osób wykonujących usługę bezpośredniego sprzątania, Wykonawca ma obowiązek w terminie , na co najmniej 48 godzin od ich zaistnienia zgłosić na piśmie zamianę Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu zaktualizowanego wykazu osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę oraz kopie dokumentów potwierdzające zatrudnienie osób na umowę o pracę przy realizacji zamówienia.
44. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia tożsamości osób wykonujących zamówienie oraz zgodności z przedstawionym wykazem osób.
45. Niespełnienie wymagań, o których mowa jak wyżej skutkować będzie naliczeniem kar umownych oraz będzie stanowiło podstawę rozwiązania umowy zgodnie z zapisami projektu umowy.
46. Wykonawca dostarczy przedstawicielowi Zamawiającego (kierownikowi DOG) listę pracowników, którzy będą zajmować się wykonywaniem prac, jak również listę ich zmienników w przypadku choroby, urlopu, itp. Listy te należy każdorazowo, na co najmniej 48 godzin przed zmianą, aktualizować w przypadku zmian w składzie personelu Wykonawcy.

**Zamawiający rekomenduje dokonanie wizji lokalnej w budynkach objętych realizacją usługi, przed złożeniem oferty. Osoby wyznaczone do kontaktów w sprawie wizji lokalnej - Kierownik Działu Obsługi Gości – p. Iwona Godlewska tel. 58 675 42 29.**