

WARUNKI OGÓLNE ŚWIADCZENIA USŁUG

1 Przedmiot Umowy :

1.1. Wykonawca działając we współpracy z Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy będzie świadczył usługi w zakresie sprzątania tj.:

- sprzątanie powierzchni komunikacyjnej
- sprzątanie holi wejściowych
- sprzątanie powierzchni wystawienniczych
- czyszczenie eksponatów zgodnie z instrukcją
- sprzątanie powierzchni warsztatów
- sprzątanie pomieszczeń biurowych i korytarzy
- sprzątanie sanitariatów i pomieszczeń socjalnych
- sprzątanie parkingu

1.2. Niektóre szczególne obowiązki Wykonawcy

Określony w pkt. 1.1. zakres usług Wykonawcy nie może być interpretowany jako katalog wyczerpujący wszystkie działania, do których Wykonawca jest zobowiązany. W ramach świadczenia usług Wykonawca jest bowiem zobowiązany do wykonywania i podejmowania wszelkich działań i czynności, jakie konieczne są do zapewnienia czystości Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy. Niektóre z tych czynności (zadań), zostały opisane lub doprecyzowane załączniku nr 2 niniejszej umowy „Zakres, sposób i rodzaj obowiązków Wykonawcy”, inne będą wynikały z charakteru usług świadczonych przez Zleceniobiorcę i celu, w jakim strony zawarły Umowę.

2. Czas wykonywania zadań przez Wykonawcę

2.1. Wykonawca będzie wykonywał powierzone mu zadania w dni od poniedziałku do piątku, (5 dni w tygodniu), chyba, że w międzyczasie będą występować dni, w które Centrum będzie zamknięte dla ludności.

3. Personel Wykonawcy

3.1. Postanowienia ogólne

3.1.1. Wykonawca będzie wykonywał usługi będące przedmiotem niniejszej Umowy przy pomocy swoich pracowników zwanych poniżej Personelem. Personel wykonujący zadania w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenia do wykonywania określonych zadań, zgodnie z poniższymi zasadami.

3.1.2. Wykonawca upewni się co stanu umysłu oraz postawy moralnej i fizycznej swoich pracowników delegowanych do wykonywania zadań w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, a w szczególności pracowników mających dostęp do biur, instalacji technicznych i bezpieczeństwa.

3.1.3. Wykonawca będzie ponosił wyłączną odpowiedzialność z tytułu zatrudnienia Personelu (obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, wynagrodzenie, płatność podatków i innych obciążeń o charakterze publicznoprawnym związanych z zatrudnianiem pracowników).

Wykonawca będzie ponosił wyłączną odpowiedzialność za działania i zaniechania swojego Personelu w każdych okolicznościach i pod każdym względem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Personel w związku z wykonywaniem zadań oraz za popełnione przez Personel kradzieże. Wykonawca poinformuje personel o bezwzględnym zakazie odzyskiwania, przywłaszczania, zabierania etc. jakichkolwiek materiałów, ruchomości lub innego mienia znajdującego się lub pochodzącego z Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy. Powyższe ma na celu zapobieżenia kradzieżom w Centrum.

Wykonawca będzie zobowiązany do wypłaty Personelowi i jego rodzinom świadczeń z tytułu wypadków przy pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3.2. Podstawy zatrudnienia personelu przez Wykonawcę

Wykonawca zobowiązuje, że personel powołany do pracy przy sprzątaniu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę oraz, że z każdym pracownikiem personelu podpisana zostanie umowa zakazu konkurencji na czas trwania stosunku pracy.

3.3. Obowiązek utrzymywania stałego zatrudnienia przez Wykonawcę

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania w trakcie obowiązywania Umowy zatrudnienia pracowników przynajmniej na takim poziomie jak wykazał w dokumentach przedłożonych Zamawiającemu w trakcie rokowań przez podpisaniem Umowy.

W przypadku utraty przez któregośkolwiek z członków personelu kwalifikacji lub zdolności wykonywania zadań, Wykonawca zastąpi go innym pracownikiem w ciągu 2 godzin od chwili stwierdzenia ww. okoliczności.

Wykonawca zapozna Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy z przewidywaną liczbą zatrudnionych pracowników i wymiarem pracy poszczególnych pracowników Przedsiębiorstwa zatrudnionych w trakcie trwania umowy.

3.4. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

Personel powinien sygnalizować służbie ochrony wszelkie nieprawidłowości, jakie stwierdzi na terenie Centrum przy okazji wykonywania swoich zadań (towary lub materiały pozostawione przez zapomnienie, nie zamknięte drzwi, usterki techniczne itd.). Uwagi dotyczące dostrzeżonych nieprawidłowości będą zapisywane w Zeszycie kontrolnym sprzątania oraz za każdym razem zgłaszane ochronie obiektu. Na żądanie Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy personel Wykonawcy zajmie się usuwaniem pudeł lub materiałów mogących szkodzić bezpieczeństwu ogólnemu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy.

3.5. Kierownictwo

Wykonawca wybierze osobę kierującą pracą i odpowiedzialną za pracę personelu. Nazwisko i kwalifikacje ww. osoby zostaną podane do wiadomości Zamawiającego. Osoba odpowiedzialna ze strony Zamawiającego będzie wizytowała miejsce pracy minimum 5 dni w tygodniu i zapoznawała się z wpisami do Zeszytu kontrolnego.

3.6. Mobilizacja personelu

Personel Wykonawcy w czasie swojej obecności na terenie Centrum może być wezwany przez Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy lub przez osobę odpowiedzialną za Ochronę i Bezpieczeństwo Przeciwpowozarowe w celu wspomozienia jej w przypadku pozaru, alarmu bombowego, eksplozji, zamieszek lub manifestacji, przeszukiwania budynku, całkowitej lub częściowej ewakuacji, usuwania pojazdów, tworzenia obszaru bezpieczeństwa, częściowego lub całkowitego zamknięcia budynku, przyjęcie i prowadzenie zewnątrznych służb ratowniczych, katastrofy, itd.

3.7. Wstęp personelu do Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

Wykonawca poinformuje swój personel i zobowiąże go do bezwzględnego przestrzegania reguł ustalonych przez Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy dot. wstępu personelu do Centrum poza godzinami otwarcia dla ludności (ewentualne wydanie przepustek, ustalenie listy osób pracujących w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, ustalenie listy personelu pracującego w obiekcie – patrz zeszyt kontrolny).

3.8. Ubiór

3.8.1. Wykonawca dostarczy swojemu Personelowi estetyczny ubiór roboczy, tak aby łatwo było go rozpoznać i odróżnić od pracowników innych służb Centrum. Wykonawca poinformuje personel o bezwzględnym zakazie noszenia ubioru roboczego poza terenem Centrum i godzinami służby.

3.8.3. Czystość ubiorów:

Ubrania robocze będą zmieniane minimum raz na 2 dni, a w przypadku zabrudzenia - natychmiastowo.

3.9. Strajk personelu Wykonawcy

3.9.1. Obowiązek poinformowania Zamawiającego

Wykonawca powiadomi natychmiast Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy o wszelkim ryzyku strajku jego personelu i o podjętych w konsekwencji środkach zaradczych.

3.9.2. Minimalne świadczenia

W przypadku strajku jego personelu, Wykonawca zapewni świadczenie minimalnych usług, niezbędnych dla czystości Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy tj. przynajmniej: opróżnianie koszy na śmieci, wyjazd wózków roboczych, zamykanie alei, zbieranie papierów na przestrzeniach zewnętrznych.

3.10. Zmiany składu osobowego personelu

3.10.1. Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i ciągłości usług, będzie mogła zażądać od Wykonawcy zachowania członków personelu, których Zamawiający zamierzałby przenieść do innego obiektu. Wykonawca będzie mógł odmówić ww. żądaniu wyłącznie z ważnych przyczyn.

3.10.2. Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy będzie mogła żądać od Wykonawcy odwołania z wykonywania zadań w Centrum każdego pracownika i zastąpienia go innym pracownikiem, w przypadku jeżeli istniałoby w odniesieniu do takiego pracownika uzasadnione domniemanie niekompetencji, gdyby pracownik naruszał obowiązujące w Centrum regulaminy, zasady bezpieczeństwa, oraz w innych, uzasadnionych przypadkach, takich jak w szczególności :

- ❖ niezdolność do wykonywania zadań z jakichkolwiek przyczyn.
- ❖ niewłaściwa (np. prowokacyjna) postawa mogąca spowodować lub powodująca niepokoje w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy
- ❖ nadużycie władzy, uzurpowanie funkcji
- ❖ niewłaściwe zachowanie w stosunku do klientów i innych użytkowników Centrum.
- ❖ wygląd fizyczny albo stan ubioru mogące szkodzić wizerunkowi Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy palenie papierosów w obecności klientów Centrum lub w trakcie wykonywania zadań, spożywanie alkoholu, branie lub przynoszenie narkotyków czy alkoholu do Centrum
- ❖ nadużywanie korzystania z telefonu do celów prywatnych organizowanie zebrań na terenie obiektu
- ❖ prowokowanie wszelkiego typu niepokojów

3.11. Stosunek personelu do klientów i użytkowników Centrum, inne reguły dot. zachowania się personelu

- ❖ Wykonawca poinformuje personel o bezwzględnym obowiązku uprzejmego zachowywania się w stosunku do klientów i użytkowników Centrum, niezależnie od okoliczności.
- ❖ Personel Wykonawcy zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą.

- ❖ Personel Wykonawcy powstrzyma się od palenia papierosów w obecności klienteli, w miejscach zakazanych i w trakcie wykonywania zadań.
- ❖ Personelowi Wykonawcy zakazuje się picia alkoholu, zażywania narkotyków i wnoszenia alkoholu i narkotyków w czasie pełnienia służby w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy.
- ❖ Personel Wykonawcy nie będzie nadużywać możliwości korzystania z telefonu w sprawach prywatnych.
- ❖ Personel Wykonawcy nie będzie organizować zebrań na terenie obiektu ani powodować zamieszania na terenie obiektu.
- ❖ W przypadku naruszenia ww. obowiązków i/lub zakazów przez personel Usługobiorca może zażądać od Wykonawcy natychmiastowego odwołania pracownika ze służby i zastąpienia go innym pracownikiem.

4. Sprzęt i wyposażenie

4.1. Sprzęt i wyposażenie dostarczane przez Wykonawcę

Wykonawca w ramach świadczenia usług, zabezpieczy i dostarczy środki, sprzęt i produkty konieczne do nienagannego wykonania swoich zadań, m.in. środki czyszczące, środki jednorazowego użytku.

5. Odpady i Kartony

Wykonawca poinformuje swój Personel i zobowiąże go do przestrzegania zaleceń i procedur dotyczących selektywnej segregacji odpadów.

6. Dezynfekcja

Wykonawca będzie stosować środek dezynfekcyjny pojemników na śmieci.

7. Zeszyt kontrolny (notatnik bieżący)

Wykonawca odda do dyspozycji Zamawiającemu **Zeszyt Kontrolny**, który będzie środkiem komunikacji i informacji. W Zeszycie tym będą odnotowywane wszelkie uwagi, zalecenia i skargi dot. pracy personelu Wykonawcy. Dodatkowo, w celu uaktualniania stanu personelu do Zeszytu obowiązkowo wpisane zostaną zmiany ekip sprzątających. Osoba odpowiedzialna za sprzątanie i osoba odpowiedzialna wyznaczona przez Usługobiorcę będą podpisywać ten Zeszyt codziennie i tygodniowo.

8. Sprawozdania

Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu Sprawozdania z realizacji zadań zgodnie z zasadami określonym poniżej:

8.1. Sprawozdania tygodniowe

Wykonawca przedstawi Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy sprawozdanie tygodniowe streszczające wydarzenia odnotowane w Zeszycie Kontrolnym oraz wszystkie problemy zaistniałe w tygodniu, itd. Dokument ten musi zostać złożony obowiązkowo w każdy wtorek do godz. 12:00.

9. Energia

Organizacja sprzątania nocnego odbywać się będzie z wykorzystaniem oświetlenia ściśle koniecznego do zapewnienia świadczeń właściwej jakości przy możliwie najmniejszym poborze energii.

Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy zastrzega sobie prawo do całkowitej lub częściowej zmiany godzin sprzątania w zależności od istotnych zmian taryf za prąd oraz w zależności od swojej polityki oszczędnościowej.

10. Konserwacja podłóg

10.1. Metody

Metoda konserwacji podłóg musi zostać przedstawiona Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy. Metoda ta nie może nadawać podłodze śliskości ani zmieniać wyglądu czy naturalnego koloru materiałów. Konserwacja podłóg nie zwalnia z obowiązku codziennego ich mycia. Przy zmywaniu podłóg zakazane jest mycie jedynie czystą wodą oraz używanie tłustych detergentów.

Używane detergenty muszą zawierać środki dezynfekujące i czyszczące w ilości wystarczającej do uzyskania dobrych warunków higienicznych i odpowiadać przynajmniej normom dotyczącym mycia w obiektach użyteczności publicznej.

W zakresie konserwacji podłóg Wykonawca będzie przestrzegał następujących zasad:

Wykładzina dywanowa

Pranie miejscowe po starannym odkurzeniu.

11. Wizerunek Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

11.1. Wizerunek

Personel Wykonawcy powinien zwracać szczególną uwagę na wizerunek. Centrum oraz podejmować opisane niżej czynności niezbędne dla zachowania dobrego wizerunku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy.

11.2. Prowadzenie nielegalnej działalności reklamowej, ogłoszeniowej etc.

W celu zachowania jednolitego, dobrego wizerunku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy zabronione będzie wieszanie afiszy, plakatów reklamowych, sportowych, kulturalnych lub ogłoszeń. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższego zakazu personel Wykonawcy będzie zobowiązany do ich zdejmowania (szczególnie z drzwi wejściowych, fasad etc). itd. Usuwanie ww. afiszy, plakatów klejonych, które mogących uszkodzić warstwę farby, lakieru, itd., a także usuwanie graffiti powinno być dokonywane z najwyższą starannością przy użyciu odpowiednich środków, tak aby zapobiec uszkodzeniu powierzchni, na których zostały one przyklejone.

12. Wykonywanie zadań przez personel - zasady szczególne dot. zadań określonego rodzaju albo sprzątnia w określonych częściach Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

12.1. Środki ostrożności w trakcie sprzątnia

W trakcie wykonywania swoich zadań, a szczególnie operacji dekapowania, mycia automatami myjącymi, opróżniania tychże, rekrystalizacji, konserwacji podłóg, mycia szyb, itd. personel Wykonawcy powinien podjąć wszelkie konieczne środki ostrożności (dostosowane środki zabezpieczające: folie, tektura, regulacja sprzętu, itd.) w celu uniknięcia zacieków, opryskania brudną wodą lub środkami mogącymi uszkodzić lub ubrudzić dolne części przeszkleń, aluminium, stal nierdzewną, malowane drewno, ściany, elementy malowane, słupy lub wyposażenie wnętrz, itd. W razie zaistnienia ww. sytuacji, Wykonawca będzie miał obowiązek przywrócenia właściwego stanu uszkodzonym elementom.

13. Zadania szczególne (wyjątkowe)

Wykonawca podejmie działania także w następujących przypadkach:

13.1 – Akcja ratownicza: Pożar - Alarm bombowy

Personel Wykonawcy odda się do dyspozycji szefa obiektu lub innej osoby kierującej akcją ratowniczą. W przypadku pożaru: uczestniczyć będzie pod nadzorem Służby Ochrony i Bezpieczeństwa Przeciwpogorzeliskowego w usuwaniu przedmiotów, sprzętu, pojazdów, itd., a po dogaszeniu pogorzeliska w sprzątniu zniszczonych stref (Usuwanie wody, porządkowanie sprzętu, itd.)

W przypadku alarmu bombowego: Uczestniczyć będzie pod kierownictwem Służb Ochrony i Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego w przeszukiwaniu i ewentualnej ewakuacji.

13.2. – Szkody spowodowane przez wodę

Personel będzie uczestniczył w akcji usuwania szkód razem z innymi służbami Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy i z wykorzystaniem koniecznego sprzętu (wsysacze wody, płuczki, ściągaczki, itd.). W razie nieobecności personelu Wykonawcy Zamawiający i/lub inne służby uczestniczące w akcji będą mogły korzystać ze sprzętu Wykonawcy na zasadach określonych powyżej.

13.3. – Rozbicie powierzchni szklanych

W przypadku rozbicia powierzchni szklanych personel Wykonawcy natychmiastowe zbierze szkła, zamiecie i odkurzy powierzchnie.

13.4.– Katastrofa w budynku

Personel Wykonawcy będzie wspomagał inne służby Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy.