

Opis przedmiotu zamówienia

1. Oznaczenia kodu CPV – Wspólnego Słownika Zamówień (kod i opis):

Główny kod CPV:

90910000-9 usługi sprzątania

Dodatkowe kody CPV: 90919200-4, 90919100-3

2. Opis przedmiotu zamówienia.

2.1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi w Oddziale w Piotrkowie Trybunalskim.

2.2. Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie 7 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Przy czym wykonanie przedmiotu umowy winno być realizowane od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.07.2026 r.

Usługa sprzątania objęta przedmiotem zamówienia będzie wykonywana w następujący sposób:

2.2.1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usługi sprzątania pomieszczeń biurowych zajmowanych przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi Oddział w Piotrkowie Trybunalskim, mieszczących się na II piętrze w budynku przy ul. 3-go Maja 2 o łącznej powierzchni 338,90 m². Powyższe obejmuje:

- powierzchnię biurową (282,90 m²), tj. 10 pokoi biurowych (oznaczonych numerami 1,1a,2,3,4,5,6,7,8,9), 3 pomieszczenia gospodarcze (oznaczone numerami 10a, 11a, 12a) oraz 2 sanitariaty;
- powierzchnię pomocniczą (56,00 m²), tj. korytarz.

Usługi sprzątania objęte niniejszym przedmiotem zamówienia nie dotyczą usługi mycia okien.

Usługa realizowana będzie 3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek w godzinach 12⁰⁰ – 16⁰⁰. Jeżeli termin do wykonania usługi sprzątania przypadnie

na dzień ustawowo wolny od pracy strony ustalą inny termin realizacji usługi w danym cyklu rozliczeniowym, którym jest miesiąc kalendarzowy.

W ww. oddziale Państwowej Inspekcji Pracy na dzień wszczęcia niniejszego postępowania pracuje 22 pracowników.

Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości poprzez:

- a) pielęgnację podłóg wyłożonych panelami (tj. odkurzanie i mycie) w pokojach biurowych,
- b) czyszczenie, usuwanie zabrudzeń, ścieranie kurzu w pokojach biurowych z biurek, stolików i innych mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, urządzeń wielofunkcyjnych, grzejników oraz elementów dekoracyjnych,
- c) usuwanie w miarę potrzeby zabrudzeń z mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe),
- d) mycie drzwi wejściowych do pokoi wraz z ościeżnicami i klamkami, mycie luster,
- e) sprzątanie korytarza tj. pielęgnacja podłogi wyłożonej płytkami ceramicznymi (odkurzanie i mycie),
- f) opróżnianie i wynoszenie zawartości koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach do koszy na zewnątrz budynku, wymiana worków foliowych na nowe,
- g) opróżnianie i wynoszenie zawartości wszystkich niszczarek do koszy na zewnątrz budynku, wymiana worków foliowych na nowe,
- h) sprzątanie łazienek, mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych i armatury sanitarnej, glazury ściennej, luster oraz terakoty, dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w toaletach,
- i) wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.

2.2.2. Zamawiający wymaga, aby dostarczane środki higieny obejmujące papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło, spełniały następujące wymagania: papier toaletowy - biały, dwuwarstwowy, 100% celuloza, ręczniki papierowe - białe, dwuwarstwowe, 100% celuloza, mydło posiadało odczyn ok. 5,5 – 8 pH.

- 2.2.3. Zakup środków czystości niezbędnych do należytego wykonania usługi należy do obowiązków Wykonawcy.
- 2.2.4. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do pomieszczeń określonych w pkt 2.2.1. OPZ w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne wykonywanie usługi będącej przedmiotem umowy tj.: w poniedziałki, środy i piątki z wyłączeniem dni świątecznych przypadających w te dni w godzinach 12⁰⁰ – 16⁰⁰, z zastrzeżeniem zapisów w pkt 2.2.1.
- 2.2.5. Zamawiający bezpłatnie udostępni osobom wykonującym przedmiot zamówienia ze strony Wykonawcy pomieszczenie na składowanie urządzeń, sprzętu i środków czystości.
- 2.2.6. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody w ilościach niezbędnych do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.
- 2.2.7. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, nie może powierzyć wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszego wzoru umowy innym osobom, aniżeli wskazanym w pkt 2.3.1. oraz 2.3.2. OPZ, jak również innemu podmiotowi gospodarczemu (podwykonawcy).
- 2.3. Personel Wykonawcy:
- 2.3.1. Przed rozpoczęciem obowiązków wynikających z umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dane osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia składając oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6 do SWZ*.
- 2.3.2. Zmiana pracownika świadczącego usługę będzie możliwa w następujących sytuacjach:
- a) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług,
 - b) na wniosek Zamawiającego uzasadniony obiektywnymi okolicznościami,
 - c) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami, przekazany Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 7 umowy co najmniej 1 dzień przed planowaną zmianą; jednocześnie Wykonawca potwierdzi w powyższym wniosku, że osoba ta spełnia wymagania określone w postanowieniach umowy,
 - d) z powodu choroby lub urlopu pracownika, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobę wykonującą usługi sprzątnia w ramach zastępstwa; o powyższym fakcie informuje Zamawiającego drogą elektroniczną na adres

e-mail wskazany w § 7 umowy bez zbędnej zwłoki jednakże nie później niż w dniu przystąpienia do wykonywania usługi sprzątania ww. osoby potwierdzając jednocześnie jej kompetencje.

2.3.3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący usługi będą posiadać odpowiednie umiejętności i doświadczenie w zakresie prac będących przedmiotem niniejszego zamówienia oraz, że w okresie realizacji usługi będą zatrudnieni przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2025 poz. 277 ze zm.), posiadają stosowne badania lekarskie oraz zostali przeszkoleni z zakresu bhp i p.poż.

2.3.4. Wykonawca zapewni, aby osoby sprzątające:

- a) zostały pouczone o sposobie zachowania się w pomieszczeniach, w których mogą mieć dostęp do informacji niejawnych lub danych osobowych,
- b) nie wprowadzały do pomieszczeń osób obcych i członków rodziny,
- c) nie przemieszczały wewnątrz obiektów oraz nie wносиły na zewnątrz sprzętu biurowego oraz mebli,
- d) niezwłocznie powiadamiały przedstawiciela Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży lub mogących spowodować pożar, zalanie lub inne zagrożenia,
- e) zamykały okna i drzwi po zakończeniu prac,
- f) wyłączyły urządzenia elektryczne, światła i zakreśliły punkty czerpania wody,
- g) wyposażone zostały w imienne identyfikatory,
- h) każdorazowo potwierdziły fakt stawienia się i wykonania usługi u Zamawiającego na liście obecności,
- i) przestrzegały zakazu palenia w pomieszczeniach biurowych.

2.3.5. Zadania koordynatora obejmują nadzór nad jakością i terminowością wykonywanych prac, a także zarządzanie pracownikami wykonującymi bezpośrednio usługę sprzątania, w szczególności:

- a) planowanie i organizacja pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania, tj.:
 - opracowanie harmonogramu sprzątania pomieszczeń,
 - przydzielanie zadań poszczególnym pracownikom,
 - monitorowanie obecności pracowników i zarządzanie zastępstwami w razie potrzeby,
 - przeprowadzanie regularnych szkoleń z zakresu technik sprzątania i bezpieczeństwa pracy;

b) kontrola jakości usług, w tym zachowanie zasad BHP, tj.:

- regularne sprawdzanie czystości pomieszczeń i zgodności z ustalonymi wymaganiami Zamawiającego,
- rozwiązywanie problemów związanych z jakością pracy,
- podejmowanie działań korygujących w przypadku zaistniałych nieprawidłowości przy realizacji usługi sprzątania lub skarg ze strony Zamawiającego,
- nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników Wykonawcy,
- dbałość o stosowanie odpowiednich środków ochronnych przez pracowników wykonujących usługę sprzątania;

c) zarządzanie zapasami i sprzętem, tj.:

- nadzór nad dostępnością środków czystości oraz sprzętu sprząającego,
- utrzymywanie odpowiednich zapasów materiałów i ich regularne zamawianie,
- dbanie o stan techniczny urządzeń oraz organizowanie serwisowania w razie potrzeby.

2.4. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu wykonywania usługi sprzątania.

2.4.1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych przy wykonywaniu prac objętych umową.

2.4.2. W przypadku gdy mienie Zamawiającego ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu w trakcie wykonywania prac Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego naprawienia szkody przez przywrócenie stanu poprzedniego albo przez zwrot równowartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia wskazanej przez Zamawiającego. Szkoda musi być potwierdzona protokołem sporządzonym nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od jej ujawnienia. Wartość mienia uszkodzonego lub utraconego zostanie ustalona na podstawie kartoteki środka trwałego lub innego dokumentu księgowego potwierdzającego wartość mienia.

2.4.3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.

2.4.4. Zastrzeżenia Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług będą każdorazowo przekazywane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail osoby do kontaktów, która zostanie wyznaczona przez Wykonawcę po zawarciu umowy. Zasadność zastrzeżeń w tym zakresie będzie rozpatrywana wspólnie przez osoby wyznaczone przez strony umowy do nadzoru nad jej realizacją, jednakże ostateczna decyzja należy do Zamawiającego. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia kontroli jakości sprzątania i odniesienia się do zastrzeżeń w ciągu 3 dni roboczych liczonych od dnia ich otrzymania. W przypadku braku reakcji

zastrzeżenie uznane zostaną za zasadne i Zamawiający uprawniony będzie do nałożenia kary umownej na Wykonawcę.

2.4.5. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania niezwłocznie wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego lub jego przedstawiciela, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.

2.4.6. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w trakcie wykonywania czynności określonych niniejszą umową i przyjmuje na siebie odpowiedzialność za zachowanie tajemnic prawem chronionych związanych z wykonywaną pracą; Wykonawca odpowiada również za zachowanie powyższych informacji w tajemnicy przez osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu usługi.

2.4.7. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za zatrudnioną przez siebie osobę związku z wykonywaniem przez nią prac objętych zleceniem (m.in. w zakresie posiadania przez tą osobę stosownych zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania zleconej pracy) i ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim przebywającym w budynku lub jego otoczeniu.

2.5. Wymagania zatrudnienia na umowę o pracę, stosownie do postanowień art. 95 ust. 1 ustawy PZP.

2.5.1. Zamawiający wymaga, aby czynności polegające na sprzątaniu pomieszczeń biurowych zajmowanych przez Państwową Inspekcję Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Łodzi Oddział w Piotrkowie Trybunalskim, zgodnie z pkt 2.2.1. OPZ, wykonywane były przez osobę/y zatrudnioną/e przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 poz. 277 ze zm.). Wykonawca winien, do dnia podpisania umowy, dostarczyć oświadczenie wskazując dane osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu w/w czynności, zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, zgodnie z wzorem stanowiącym *Załącznik nr 5 do ZO*.

2.5.2. W trakcie realizacji zamówienia, w celu weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób do wykonywania w/w czynności Zamawiający będzie uprawniony, w wyznaczonym terminie, żądać w szczególności:

2.5.2.1.1. oświadczenia zatrudnionego pracownika;

2.5.2.1.2. oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;

2.5.2.1.3. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę pracownika;

2.5.2.1.4. innych dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowę o pracę pracownika.

Wskazane dokumenty winny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781 t.j.) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania.

2.5.3. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w pkt 2.5.1. OPZ, Zamawiający nałoży karę umowną, o której mowa we wzorze umowy stanowiącym *Załącznik nr 4 do ZO*.

2.5.4. W przypadku zmiany osób realizujących powyższe czynności Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o tym w formie pisemnej Zamawiającego, z podaniem danych (imię, nazwisko) osób, a także informacji o których mowa w pkt 2.5.2 OPZ, które dalej będą wykonywały te czynności, przed dopuszczeniem danej osoby do realizacji przedmiotu umowy. Zmiana osób może nastąpić pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie wymagania, o których mowa w pkt 2.5.1. OPZ co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji umowy. Zmiana osób realizujących przedmiot umowy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, skutkuje zmianą *Załącznika nr 5 do ZO*, przy czym nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do umowy.

2.5.5. Wykonawca oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne względem wszystkich osób fizycznych, którymi posłuży się do wykonania przedmiotu niniejszej umowy wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2.5.6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umowy zawartej przez Wykonawcę lub podwykonawcę z którąkolwiek z osób, o których mowa w pkt 2.5.1. OPZ, wykonujących przedmiot umowy, w terminie i trybie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osoby, o której mowa w pkt 2.5.1. OPZ, na podstawie umowy o pracę.

2.5.7. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę, o którym mowa w pkt 2.5.1. OPZ, nie dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi lub nie

prowadzącymi własnej działalności gospodarczej, które będą samodzielnie realizować zamówienie. Przy realizacji niniejszego zamówienia przez w/w Wykonawców nie zachodzą przesłanki wynikające z art. 22 § 1 Kodeksu Pracy. W związku z powyższym, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przy realizacji niniejszego zamówienia Wykonawcy lub podwykonawcy na podstawie stosunku pracy w sytuacji, gdy w/w podmioty są osobami fizycznymi prowadzącymi lub nie prowadzącymi własnej działalności gospodarczej i będą samodzielnie realizować zamówienie.