

**ZAKRES
RZECZOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji usługi: rozpoczęcie 01 listopad 2015, zakończenie 31 grudzień 2017, z zastrzeżeniem opisanym w ust.1 pkt 1 lit.b i d.

Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje :

- 1) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w niżej wymienionych obiektach:
 - a) budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b (realizacja usługi: 26 miesięcy);
 - b) budynek Ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 (aktualnie remontowany; realizacja usługi: od daty zakończenia remontu; orientacyjny termin zakończenia remontu: 01.10.2016r.);
 - c) budynek Ratusza segment B w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 (realizacja usługi: 26 miesięcy);
 - d) pomieszczenia biurowe Wydziału Społecznego i Powiatowego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności - w budynku przy ul. Piłsudskiego 65 w Nowej Soli (realizacja usługi : do czasu przeniesienia do obiektu przy ul. Moniuszki w Nowej Soli) .
- 2) utrzymanie czystości i porządku na ciągach komunikacyjnych pieszych, jezdnych, parkingach oraz zieleńcach terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego przy ul. Moniuszki w Nowej Soli (realizacja usługi: 26 miesięcy) ;
- 3) pielęgnację zieleni przynależnych do budynków Starostwa Powiatowego przy ul. Moniuszki w Nowej Soli (realizacja usługi : 26 miesięcy),

Powierzchnie objęte sprzątaniem:

1.budynek Starostwa przy ulicy Moniuszki 3B

- a. pomieszczenia biurowe (łącznie z korytarzem, klatką schodową i WC) 920m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : 820m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 100m²
- b. powierzchnia okien 207,28 m²
- c. powierzchnia parapetów zewnętrznych 122,2 mb
- d. powierzchnia parapetów wewnętrznych 122,2 mb
- e. 56 drzwi w tym 33 drzwi przeszkolonych
- f. punkty świetlne 165 szt.
- g. ilość toalet - 7 pomieszczeń (6 kabin)
- h. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 7 szt.
- i. ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 50szt.
- j. czyszczenie obić tapicerowanych i dywanów 100m²
- k. powierzchnia żaluzji pionowych 130m²

2.budynek Starostwa – Ratusz segment A (zgodnie z przedmiotem zamówienia ppkt. 2))

- a. pomieszczenia biurowa (łącznie z korytarzem klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 996 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : 793 m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 203 m²
- b. poddasze – 365 m²
- c. powierzchnia okien – 222 m²
- d. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych - 62 m²
- e. drzwi – 86 szt.
- f. punkty świetlne – ok.190szt.
- g. ilość toalet – 7 pomieszczenia (12 kabin)
- h. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 15 szt.
- i. ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 86 szt.
- j. czyszczenie obić tapicerowanych i wykładzin dywanowych ? m²
- k. powierzchnia żaluzji pionowych ? m²

3.budynek Starostwa – Ratusz segment B

- a. pomieszczenia biurowa (łącznie z korytarzem klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 950 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : 950m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 0m²

- b. powierzchnia okien - 127,00 m²
- c. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 300,00m²
- d. drzwi – 56szt.
- e. punkty świetlne (żyrandole) - 220
- f. ilość toalet – 5 pomieszczeń
- g. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 5 szt.
- h. ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 25szt.
- i. czyszczenie obić tapicerowanych 20 m²
- j. powierzchnia żaluzji pionowych 220 m²

4. pomieszczenia biurowe wydziału WS i On w budynku CKZiU przy ul. Piłsudskiego 65

- a. pomieszczenia biurowa (łącznie z korytarzem klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 324,9 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : – 324,9 m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 0 m²
- b. powierzchnia okien – 104,80 m²
- c. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 30,90m²
- d. drzwi – 15 szt.
- e. punkty świetlne (żyrandole) – 26
- f. ilość toalet – 3 pomieszczeń
- g. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) – 6 szt.
- h. ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : – 16 szt.
- i. czyszczenie obić tapicerowanych – 17,5 m²
- j. powierzchnia żaluzji pionowych – 7,0 m²
- k. powierzchnia żaluzji poziomych – 30,7 m²

5.tereny przy ul. Moniuszki 3, 3B,

- a. tereny utwardzone – 3 610,00m²
- b. tereny zielone - 750 m² sprzątanie + pielęgnacja

Kompleksowe sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:

1. Zakres prac do wykonania codziennie:

- a. odkurzanie wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych,
- b. zmiatanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi nie uszkadzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug oraz ich konserwacja środkami antypoślizgowymi
- c. usuwanie kurzu z powierzchni mebli, biurek, szaf, szafek, stołów, półek na korytarzach przy użyciu środków do konserwacji mebli, a także drzwi i innego sprzętu biurowego (kserokopiarki, faxy, niszczarki, drukarki, komputery z wyłączeniem monitorów), parapetów, grzejników, kratki wentylacyjnych, pulpity przy użyciu środków antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla rodzaju powierzchni (np. drewno, tworzywo sztuczne),
- d. usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- e. opróżnianie i wymiana worków plastikowych na śmieci, segregacja śmieci, wynoszenie worków ze śmieciami do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
- f. sprzątanie, mycie i dezynfekcja toalet, mycie, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwytów, ścianek kabin, lustek wiszących, mycie umywalk, usuwanie nalotu z urządzeń i armatury,
- g. mycie klamek drzwi, poręczy, balustrad, parapetów wewnętrznych,
- h. zapewnienie ciągłego uzupełniania w łazienkach papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, worków do koszy, kostek zapachowych itp. – niezwłocznie po wyczerpaniu,
- i. sprawdzanie zamknięcia okien i drzwi wejściowych do pomieszczeń i oświetlenia w pomieszczeniach,
- j. mycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych,

2. Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz w tygodniu

- a. mycie na mokro drzwi wewnętrznych i ościeżnic, mycie przeszkleń drzwi, gablot szklanych ogłoszeniowych,
- b. mycie wyłączników, gniazdek i punktów świetlnych dostępnych z podłogi ,
- c. pastowanie i froterowanie powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych,
- d. mycie i dezynfekcja koszy na śmieci znajdujących się w pomieszczeniach biurowych i sanitariatach,
- e. czyszczenie zieleni sztucznej,
- f. mycie kaloryferów,

3. Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz na kwartał

- a. mycie okien i ram okiennych,
- b. czyszczenie – pranie za pomocą maszyn typu Karcher dywanów i obić tapicerskich,
- c. czyszczenie - pranie żaluzji pionowych,
- d. akrylowanie wykładzin PCV,
- e. mycie punktów świetlnych niedostępnych z podłogi,
- f. czyszczenie posadzek granitogresowych.

Porządkowanie terenów przyległych

1. Zakres prac do wykonania codzienne:

- a. zmiatanie chodników wokół posesji;
- b. zmiatanie parkingów wewnętrznych oraz dróg dojazdowych i chodników przy budynkach,
- c. zmiatanie schodów do budynków,
- d. zbieranie śmieci w obrębie działek,

2. Zakres prac do wykonania w zależności od potrzeb

- a. sprzątanie liści,
- b. odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, chodników, parkingu na posesji wraz z usunięciem śniegu,
- c. odkuwanie lodu w okresie zimowym,
- d. czyszczenie schodów zewnętrznych i wejść do budynków;
- e. posypywanie chodników i parkingu piaskiem i solą;
- f. utrzymanie czystości ,
- g. usuwanie zalegającego błota.
- h. usuwanie chwastów i mchu z terenu placu Starostwa - parkingów – ręcznie, z kostki brukowej ręcznie lub przy użyciu środków chemicznych.

3. Pielęgnacja terenów zielonych w zależności od potrzeb:

- a) przycinanie – odpowiednie formowanie krzewów i drzew znajdujących się na placu Starostwa – parkingu,
- b) pielęgnacja – podlewanie, usuwanie chwastów, przycinanie zieleni znajdującej się w gazonach,
- c) odchwaszczanie i spulchnianie podłoża terenów zielonych,
- d) usuwanie liści.

Zobowiązania i obowiązki

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia pracowników w jednolity ubiór roboczy oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
- 2) zapewnienia minimum 8 pracowników sprzątających, w tym:
 - a) w godzinach pracy urzędu – wg wskazań godzinowych Zamawiającego - 1 osobę sprzątającą, do obowiązków której należeć będzie: sprzątanie pomieszczeń z ograniczonym dostępem, utrzymanie w czystości toalet, utrzymanie w czystości korytarzy i schodów (zwłaszcza w okresie jesienno zimowym), wykonywanie innych prac – wg zaistniałych potrzeb,
 - b) w godzinach 6:00 – 09:00 – 1 osobę wykonującą prace porządkowe na zewnątrz budynku Starostwa Powiatowego w Nowej Soli .
- 3) wykonywania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych z użyciem własnego sprzętu i środków czystości;
- 4) wykonania przedmiotu umowy pod własnym nadzorem ,
- 5) usunięcia usterek spowodowanych przez siebie na skutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej;
- 6) usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotowej usługi stwierdzonych przez osoby wyznaczone do sprawdzania czystości;
- 7) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. przy świadczeniu usług wynikających z postanowień niniejszej umowy;
- 8) pokrycie szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących i czyszczących, w wyniku których spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za działanie osób, którym zleci wykonanie usług określonych w przedmiocie zamówienia,
- 10) zgłaszania zauważonego uszkodzenia sieci wodociągowo – kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych, sprzętu biurowego itp. oraz innych zdarzeń losowych, wskazanej przez Zamawiającego osobie,
- 11) do zaopatrywania się we własnym zakresie i na własny koszt w potrzebne do wykonywania usługi środki chemiczne, materiały i narzędzia pracy, odzież ochronną i roboczą.
- 12) zaopatrywania we własnym zakresie i na własny koszt toalet w środki czystości i środki higieniczne (papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza w

atomizerze itp.). Wykonawca będzie używał środków chemicznych posiadających atest Państwowego Zakładu Higieny w zakresie miejsca ich stosowania.

2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji, nie później niż w dniu podpisania umowy listę pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową z podziałem na poszczególne budynki oraz pracownika odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy. Lista powinna zawierać następujące dane: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania oraz numer dowodu osobistego.
3. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych zamówieniem lub osoby uprawnionej do nadzoru i kontroli wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem oraz akceptacji Zamawiającego.
4. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną listę.
5. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem drogą faxową pisemnego zgłoszenia pracownika zawierającego dane, o których mowa w p-ktce 2.
6. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
 - a) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości,
 - b) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia wynikłe z zastosowania do sprzątania nieodpowiednich środków czystości.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przy świadczeniu usługi przepisów BHP, p. ppoż. oraz przepisów dotyczących ochrony obiektu zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.
9. Czynność mycia okien, prania tapicerki, wykładzin dywanowych, żaluzji pionowych Wykonawca wykonuje na telefoniczne zlecenie Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia złożenia zlecenia wg harmonogramu wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia.
10. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
11. Zamawiający zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy w każdym obiekcie miejsca do przechowywania narzędzi lub urządzeń i środków związanych z bieżącą realizacją umowy oraz zapewnić energię elektryczną i wodę w ilości niezbędnej do realizacji umowy.
12. Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania po godzinie 15:00, za wyjątkiem pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
13. Zamawiający wskaże pomieszczenia, które będą sprzątane w obecności pracowników w ustalonych wcześniej godzinach .
14. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie .