

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Termin wykonania zamówienia : 12 miesięcy; rozpoczęcie wykonania zamówienia od 01 lipca 2019 r.

Przedmiot zamówienia:

1. kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sal konferencyjnych, sanitariatów oraz innych pomieszczeń w niżej wymienionych obiektach przez 18 miesięcy:
 - 1) budynek Ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3;
 - 2) budynek Ratusza segment B w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3;
 - 3) budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B;
2. pielęgnację terenów zielonych, a także zamiatanie i odśnieżanie (wg potrzeb) chodników i parkingów oraz utrzymanie czystości na zewnątrz budynku, porządkowanie terenów przyległych - realizacja usługi: 12 miesięcy;

Powierzchnie objęte sprząaniem:

1. budynek Starostwa – Ratusz segment A
 - a. pomieszczenia biurowe (łącznie z korytarzami, klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 960 m² w tym:
 - pow. posadzki z płytek granitowych i wykładzin obiektowych PCV: 727 m²
 - pow. z wykładziną dywanową: 233 m²
 - b. powierzchnia okien – 150 m²
 - c. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych - 81 m²
 - d. drzwi (drewniane, pełne) – 55 szt. + 2 szt. drzwi wejściowe
 - e. drzwi metalowe przeszklone – 15 szt.
 - f. toalety – 7 pomieszczeń (10 kabin)
 - g. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 7 szt.
 - h. kosze do opróżniania o poj.15 (papier) –48 szt.
 - i. opróżnianie niszczarek ok 15 szt. (papier)
 - j. czyszczenie obić tapicerowanych – ok. 140 szt.
2. budynek Starostwa – Ratusz segment B
 - a. pomieszczenia biurowe (łącznie z korytarzami, klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 950 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : 950 m²
 - b. powierzchnia okien - 127,00 m²
 - c. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 300,00 mb
 - d. drzwi – 56 szt.
 - e. toalety – 3 pomieszczenia (5 kabin)
 - f. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 5 szt.
 - g. kosze do opróżniania o poj.15 l – 25szt.
 - h. opróżnianie niszczarek ok 20 szt. (papier)
 - i. czyszczenie obić tapicerowanych 20 m²
 - j. powierzchnie żaluzji pionowych 220 m²
3. budynek Starostwa przy ulicy Moniuszki 3B
 - a. pomieszczenia biurowe (łącznie z korytarzami, klatką schodową i WC) 680 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : 580 m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 100 m²
 - b. powierzchnia okien 207,28 m²
 - c. powierzchnia parapetów zewnętrznych 122,2 mb
 - d. powierzchnia parapetów wewnętrznych 122,2 mb
 - e. drzwi – 53 w tym 30 drzwi pcv przeszklonych
 - f. toalety – 4 pomieszczenia (6 kabin)
 - g. dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 6 szt.
 - h. kosze do opróżniania o poj.15 l : 40szt. + 3 szt. 60 l segregowane,
 - i. opróżnianie niszczarek ok 10 szt. (papier)
 - j. czyszczenie obić tapicerowanych 100 m²
 - k. powierzchnie żaluzji pionowych 130m²

4. tereny przy ul. Moniuszki 3, 3B,
 - a. tereny utwardzone – 3 610,00 m²
 - b. tereny zielone – 750 m² sprzątanie + pielęgnacja

Kompleksowe sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:

1. Zakres prac do wykonania codziennie:

- a. odkurzanie wykładzin dywanowych, mebli tapicerowanych,
- b. zamiatanie, 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, biur, 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, pulpitu 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 śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
- f. sprzątanie, mycie i dezynfekcja toalet, mycie, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwyty, ścianek kabin, luster 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 obić tapicerskich lub ręcznie,
- c. czyszczenie – pranie żaluzji pionowych,
- d. doczyszczanie i zabezpieczenie powierzchni – akrylowanie wykładzin PCV i impregnowanie posadzek (dotyczy Ratusza seg. B i Budynku przy Moniuszki 3B),
- e. czyszczenie i zabezpieczenie posadzek granitowych i granitogresowych.

Porządkowanie terenów przyległych i terenów zielonych:

1. Zakres prac do wykonania codziennie- tzn. utrzymanie w należytej czystości powierzchni:

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

2. Zakres prac do wykonania w zależności od potrzeb:

- a. grabienie liści,
- b. odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, chodników, parkingu na posesji wraz z usunięciem śniegu,
- c. odkuwanie lodu w okresie zimowym,
- d. posypywanie chodników i parkingu piaskiem i solą;
- e. usuwanie zalegającego błota,
- f. usuwanie chwastów i mchu z terenu placu Starostwa – parkingów – ręcznie i 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. odchwaszczanie i spulchnianie podłoża terenów zielonych,
- c. usuwanie liści.

Wymagania dotyczące środków higienicznych i chemicznych (zabezpieczanych przez Wykonawcę)

1. Papier toaletowy biały, celuloza 100%, minimum dwuwarstwowy, nierozrywający się przy rozwijaniu z rolki, niepozostawiający resztek, miękki (2 rodzaje średnic 10 i 20 cm);
2. Ręczniki papierowe minimum dwuwarstwowe, składane „ZZ”, białe, mocne, chłonne, nierozrywający się przy wyciąganiu z pojemnika, niepozostawiające resztek na rękach i innych przedmiotach czyszczonych, miękkie, o gramaturze minimum 38 g/m²;
3. Mydło w płynie nawilżające, o delikatnym zapachu, o odpowiedniej gęstości, niewypływające samoczynnie z dozownika, antyalergiczne, nieuczulające, poziom pH 5,5;
4. Płyn do naczyń gęsty, skondensowany o delikatnym zapachu, łatwy w spłukiwaniu, bezpieczny dla dłoni;
5. Środki zapachowe świeży, przyjemny i trwały zapach, eliminujący nieprzyjemny zapach, o dużej skuteczności, w aerozolu;
6. Środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy w toaletach;
7. Worki do śmieci, do koszy, do niszczarek, do pojemników do segregacji odpadów;
8. Ręczniki papierowe białe, mocne i grubsze, aby nie rozrywał się przy rozwijaniu z rolki, nie pozostawiający resztek na przedmiotach czyszczonych, minimum dwuwarstwowy, w rolce,
9. Kostki zapachowe do WC o delikatnym i trwałym zapachu, zawierające środki z substancją antybakteryjną, biodegradowalne, chroniące przed osadzaniem się kamienia, niebarwiące toalety, w zawieszce z tworzywa sztucznego
10. Środki do pielęgnacji posadzek, wykładzin, płytek ściennych i podłogowych;
11. Środki do pielęgnacji i konserwacji mebli oraz tapicerki meblowej w tym skóropodobnej;
12. Środki chemiczne do usuwania chwastów, likwidacji oblodzenia (mieszanka piaskowo-solna).

Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy będą biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce – wszystkie produkty będą należytej jakości.

UWAGA: Wykonawca załączy do oferty próbki w/w środków higienicznych i chemicznych zgodnie z wymaganiami.

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 9 pracowników sprzątających, w tym:
 - a) w godzinach pracy urzędu - 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), sprzątanie sal konferencyjnych po odbywających się w niej spotkaniach oraz mycie pozostawionych naczyń, wykonywanie innych prac – wg zaistniałych potrzeb,
 - b) w godzinach 6:00 – 10:00 – 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,
2. Wykonawca wykaże się dysponowaniem sprzętu jaki będzie używany do realizacji usługi tj. co najmniej:
 - a) odkurzaczem na mokro i sucho – co najmniej 1 szt. dla każdego z przedmiotów zamówienia,
 - b) szorowarko – zmywarkę do czyszczenia płytek granitowych, granitogresowych, wykładzin PCV,
 - c) zmiatarko odśnieżarkę elektryczną,
 - d) odkurzacz do terenów zewnętrznych.
3. 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.
4. 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.
5. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną listę.
6. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem drogą faxy pisemnego zgłoszenia pracownika zawierającego dane, o których mowa w pkt 2.
7. 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.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia wynikłe z zastosowania do sprzątania nieodpowiednich środków czystości.
9. 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.
10. 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.
11. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
12. 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.
13. Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania po godzinie 15:00, w poniedziałek po godzinie 16.00, w piątek po godzinie 14.00, za wyjątkiem pomieszczeń w których usługa będzie wykonywana w obecności Zamawiającego.
14. Zamawiający wskaże pomieszczenia, które będą sprzątane w obecności pracowników w ustalonych wcześniej godzinach.
15. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie .