

ZAKRES ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych - lipiec 2020 – czerwiec 2021

Przedmiot zamówienia:

1. kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sal konferencyjnych, sanitariatów oraz innych pomieszczeń w niżej wymienionych obiektach przez 12 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 przeszkolonych
 - 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. 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, 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, 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 śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
- f. sprzątanie, mycie i dezynfekcja toalet, mycie, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwyty, ścianek kabin, lustro 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. akrylowanie wykładzin PCV i posadzek (dotyczy Ratusza seg. B i Budynku przy Moniuszki 3B),
- e. czyszczenie posadzek granitowych i granitogresowych.

Porządkowanie terenów przyległych i terenów zielonych:

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

- a. zmiatanie chodników wokół posesji;
- b. zmiatanie parkingów wewnętrznych oraz dróg dojazdowych i chodników przy budynkach,
- c. zmiatanie 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, parkingów na posesji wraz z usunięciem śniegu,
- c. odkuwanie lodu w okresie zimowym,
- d. posypywanie chodników i parkingów 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 - parkingów,

- b. odchwaszczanie i spulchnianie podłoża terenów zielonych,
- c. usuwanie liści.

Wymagania dotyczące środków higienicznych i chemicznych (zabezpieczanych przez Wykonawcę)

1. Papier toaletowy minimum dwuwarstwowy biały, nierozrywający się (2 rodzaje średnic 10 i 20 cm);
2. Ręczniki papierowe białe składane z-z o gramaturze minimum 38 g/m²;
3. Mydło w płynie nawilżające o delikatnym zapachu, odpowiedniej gęstości nie wypływające samoczynnie z dozownika;
4. Dezodoranty zapachowe lub odświeżacze zapachowe – o długotrwałym zapachu, suche bez pozostawiania plam i zacieków na spryskiwanych powierzchniach;
5. Środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy w toaletach;
6. Worki do śmieci, do koszy, do niszczarek, do pojemników do segregacji odpadów;
7. Ręczniki papierowe w rolkach do sekretariatu i pomieszczeń socjalnych,
8. Środki do pielęgnacji posadzek, wykładzin, płytek ściennych i podłogowych;
9. Środki do pielęgnacji i konserwacji mebli oraz tapicerki meblowej w tym skóropodobnej;
10. 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.

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) szorowark- 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 faxową pisemnego zgłoszenia pracownika zawierającego dane, o których mowa w p-kcie 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 .