

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń biurowych - styczeń 2018 czerwiec 2019

Przedmiot zamówienia:

1. kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sal konferencyjnych, sanitariatów oraz innych pomieszczeń w niżej wymienionych obiektach
 - 1) budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B (realizacja usługi: 18 miesięcy);
 - 2) budynek Ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 (realizacja usługi: od daty zakończenia remontu wewnątrz segmentu A Ratusza przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli);
 - 3) budynek Ratusza segment B w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 (realizacja usługi: 18 miesięcy);
 - 4) sprzątanie pomieszczeń biurowych przy ul. Piłsudskiego 65 – Wydział Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych - OS oraz Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności - ON (realizacja do czasu przeniesienia pracowników do budynków przy ul. Moniuszki).
2. pielęgnację terenów zielonych, a także zmiatanie i odśnieżanie (wg potrzeb) chodników i parkingów oraz utrzymanie czystości na zewnątrz budynku, porządkowanie terenów przyległych - realizacja usługi: 18 miesięcy;

Powierzchnie objęte sprzątaniem:

1. budynek Starostwa przy ulicy Moniuszki 3B
 - a. pomieszczenia biurowe (łącznie z korytarzem, klatką schodową i WC) 920 m2 w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do akrylowania : 820 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. 56 drzwi w tym 30 drzwi przeszkolonych pcv
 - 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 100 m2
 - 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 - 1302 m2 w tym:
 - pow. posadzki z płytek granitowych i wykładzin obiektowych PCV do akrylowania : 736 m2
 - pow. z wykładziną dywanową : 202 m2
 - b. poddasze – 365 m2
 - c. powierzchnia okien – 150 m2
 - d. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych - 81 m2
 - e. drzwi (drewniane, pełne) – 86 szt.
 - f. punkty świetlne - ok. 190 szt.
 - 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 (papier) - 86 szt. + pojemniki z odpadami segregowanymi 60 l – 9 szt.
 - j. czyszczenie obić tapicerowanych – ok. 140 szt.
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 : 950 m2
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 100 m2
 - b. powierzchnia okien - 127,00 m2
 - c. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 300,00 mb
 - d. drzwi – 56 szt.

- 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 OS 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
 - b. powierzchnia okien – 104,80 m2
 - c. powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 30,90 mb
 - d. drzwi – 18 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 – 3 610,00 m2
 - b. tereny zielone - 750 m² sprzątanie + pielęgnacja

Kompleksowe sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:

1. Zakres prac do wykonania codziennie:
 - a. odkurzanie wykładzin dywanowych, 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 śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
 - f. sprzątanie, mycie i dezynfekcja toalet, mycie, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwytów, 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 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 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 minimum dwuwarstwowy biały;
- 2. Ręczniki papierowe białe składane z-z o gramaturze minimum 38 g/m²;
- 3. Mydło w płynie nawilżające o delikatnym zapachu;
- 4. Dezodoranty zapachowe lub odświeżacze zapachowe – o delikatnym zapachu;
- 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 – 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,
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-kcie 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. ppoz. 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, w poniedziałek po godzinie 16.00, w piątek po godzinie 14.00, za wyjątkiem pomieszczeń w których usługa będzie wykonywana w obecności 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 .