

## **Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania w budynku Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu przy ul. 25 Czerwca 68 **w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.**

Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania z częstotliwością zapewniającą utrzymanie czystości w pomieszczeniach należących do Zamawiającego. Dla niektórych czynności Zamawiający wyznaczył minimalną częstotliwość ich wykonywania, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

- a) Opróżnianie pojemników na śmieci i ich segregacja (papier, tworzywa sztuczne tj. metal, plastik, szkło) jak i wymiana worków (osoby sprząające po opróżnieniu koszy na śmieci, mają obowiązek wynosić śmieci do kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku, wskazanych przez Zamawiającego.) – minimum 5 razy w tygodniu, jeżeli zajdzie konieczność, również częściej;
- b) Czyszczenie i odkażanie toalet z zabrudzeń i kamienia (umywalk, mis WC, pisuarów, podajników na papier, ręczniki i mydło, szczotek WC, szafek umywalkowych, luster) 5 razy w tygodniu;
- c) Usuwanie zabrudzeń z framug, drzwi, kontaktów, włączników, itp.- 3 razy w tygodniu;
- d) Czyszczenie tapicerki meblowej – 1 raz w miesiącu;
- e) Czyszczenie zabrudzeń na ścianach - 1 raz w miesiącu (w razie nagłego powstania zabrudzenia - częściej);
- f) Mycie drzwi, przeszkleń – 1 raz w tygodniu, przy nagłych zabrudzeniach częściej (bez pozostawionych smug);
- g) Mycie powierzchni podłogowych – 5 razy w tygodniu (jeżeli konieczne częściej szczególnie w okresie jesienno-zimowym);
- h) Uzupełnianie artykułów sanitarnych (papier toaletowy, ręczniki, mydło, kostki WC, odświeżacze powietrza, nakładki na pisuary, uzupełnianie płynów do mycia naczyń itp.) – stały monitoring toalet oraz pomieszczeń socjalnych – minimum 5 razy w tygodniu lub częściej - bieżące uzupełnianie braków;
- i) Monitoring blatów, frontów kuchennych i bieżące ich wycieranie w razie powstania zabrudzeń;

- j) Podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych - w zależności od potrzeb lub na życzenie – raz/dwa razy na tydzień bądź raz na dwa tygodnie w zależności od rodzaju kwiatów;
- k) Przecieranie poręczy – minimum raz w tygodniu;
- l) Mycie lodówek wewnątrz – 1 raz w miesiącu. Przy czym Wykonawca uprzednio (minimum 1 dzień przed planowanym myciem) poinformuje o tym Zamawiającego;
- m) Przecieranie zewnętrznej obudowy ekspresu do kawy oraz opróżnianie tacy ociekowej - 5 razy w tygodniu;
- n) Maszynowe czyszczenie podłóg – 1 raz w miesiącu przy użyciu maszyny Wykonawcy;
- o) Opróżnianie niszczarki (1sztuka) minimum 2 razy w tygodniu;
- p) Bieżąca kontrola nad stanem czystości pomieszczeń i klatek schodowych;
- q) Usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych - 1 raz w miesiącu;
- r) Mycie okien:
  - w salach konferencyjnych, sali historycznej, pomieszczeniach socjalnych, łazienkach - 2 razy w ciągu trwania umowy;
  - na klatkach schodowych oraz portierni - minimum 1, maksimum 2 razy w ciągu trwania umowy;
- s) Mycie glazury (ścian) w toaletach - 4 razy w miesiącu;

Powyższy wykaz stanowić będzie Załącznik nr 1 do umowy.

Usługa musi być wykonywana sprawnie, a czas przebywania osób skierowanych do realizacji usługi przez Wykonawcę w budynku ograniczony do niezbędnego minimum.

Prace powinny być wykonywane od godz. 14:00.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usług wynikających z jego potrzeb.

## **Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, sprzętu i wyposażenia:**

Wykonawca wykona usługi za pomocą własnego:

1) sprzętu i wyposażenia: m.in. wózki serwisowe, drabinki, podesty, mopy, wiaderka, odkurzacz, ściereczki, gąbki, rękawiczki, szczotki, zmiotki z szufelką, szorowarki oraz pozostały sprzęt niezbędny do realizacji umowy.

Sprzęt Wykonawcy wykorzystywany do realizacji zadania powinien posiadać odpowiednie atesty i być dopuszczony do użytkowania oraz być dobrany w taki sposób, aby nie uszkodzić mienia Zamawiającego.

2) środków chemicznych, myjących i czyszczących: m.in. środki usuwające kamień i rdzę, usuwające wirusy, bakterie i grzyby jednocześnie dezynfekując, środki piorące, odświeżacze powietrza, kostki WC, wkładki do pisuarów, płyny do mycia szyb, płyn/mleczko do powierzchni mebli, płyn do podłóg w tym do parkietu, pasty, mydło w płynie antybakteryjne do rąk (do podajników).

Powyższe środki powinny zostać tak dobrane, aby umożliwiały skuteczne utrzymanie powierzchni w stanie czystości nie uszkadzając przy tym powierzchni czyszczonego elementu. Płyny, środki czyszczące, myjące nie powinny zostawiać smug i zacieków oraz posiadać przyjemny, niedrażniący bądź neutralny zapach (np. kwiatowy, owocowy, leśny, morski). Być wysokiej jakości i posiadać atesty dopuszczające do stosowania w Polsce.

Mydło antybakteryjne przeznaczone do podajników (w płynie) nie powodujące podrażnień, łagodne o składnikach myjących, nawilżające z pH 5,5 do 7 o zapachu np. cytrusowym, kwiatowym bądź morskim.

Zła jakość używanych środków czystości może być przedmiotem reklamacji, a Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany danego środka.

3) pozostałych: ręczniki papierowe ZZ do podajników, papier toaletowy, worki na śmieci.

Papier toaletowy w rolce (musi być zgodny z wielkością podajnika), w kolorze białym, 3-warstwowy, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 34g/m<sup>2</sup>, kolor biały minimum 75%.

Ręcznik papierowy ZZ 3-warstwowe, białe (musi być zgodny z wielkością podajnika), gramatura nie mniej niż 36 g/m<sup>2</sup>, skład — 100% celuloza, nasycenie bieli min. 70%.

Wszystkie środki powinny być stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem wskazanym przez producenta w ilościach wskazanych na opakowaniu oraz posiadać aktualną datę ważności.

Nie dopuszcza się stosowania substancji niebezpiecznych i preparatów chemicznych bez przekazania Zamawiającemu aktualnego spisu tych substancji oraz kart charakterystyki produktów potencjalnie niebezpiecznych. Wszystkie takie środki powinny zostać zabezpieczone w sposób zalecany przez producenta, zgodnie z przepisami BHP, przy czym Zamawiający nie dopuszcza używania i przechowywania środków niebezpiecznych, mocno żrących, zagrażających wybuchem. Wykonawca zobowiązuje się wraz z każdą dostawą środków przedstawić Zamawiającemu karty charakterystyki dostarczanych produktów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli środków czystości, sprzętu i wyposażenia jakie Wykonawca stosować będzie w celu realizacji umowy. W razie ujawnienia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego usunięcia.

Wykonawca powinien zapewnić materiały niezbędne do wykonania zamówienia w ilościach zapewniających prawidłową realizację zamówienia.

#### **Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

- a) usługi sprzątania budynku mogą być wykonywane w godzinach od 14:00 do 21:00 w dni pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku;
- b) Zamawiający przekaze Wykonawcy na etapie rozpoczęcia prac wykaz pomieszczeń, które należy sprzątać;
- c) Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu Zamówienia Wykonawca przekaze drogą elektroniczną (na adres mail osoby wskazanej do kontaktu) wykaz osób skierowanych do realizacji umowy: imię, nazwisko, numer kontaktowy. Lista będzie aktualizowana w razie potrzeb. Wykonawca może dokonać zmian personelu jedynie za wcześniejszą zgodą Zamawiającego, z zastrzeżeniem zgłoszenia zmiany drogą pisemną, w tym również poprzez mail (kwestie dotyczące Ochrony Danych określa umowa);

- d) Wykonawca jak i osoby oddelegowane do realizacji umowy biorą pełną odpowiedzialność za przekazane mienie. Zamawiający zabrania przekazywania/udostępniania ww. mienia osobom trzecim, nieupoważnionym i nie wskazanym przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy;
- e) Wykonawcę oraz osoby oddelegowane do realizacji umowy obowiązuje całkowity zakaz wprowadzania do obiektu osób trzecich;
- f) Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości, sprzętu i wyposażenia służącego do sprzątania;
- g) Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
- h) W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę oraz Wykonawca Zamawiającego. Uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy;
- i) Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowej reakcji i usunięcia nieprawidłowości w czasie do 120 minut od chwili dokonania zgłoszenia;
- j) Wykonawca zapewni nadzór nad swoimi pracownikami, wyznaczając koordynatora/kierownika, który będzie nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość pracy pracowników oraz kontaktować się z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy. Wizyty Koordynatora mają na celu weryfikację jakości realizacji usługi przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę (minimum 1 raz w tygodniu);
- k) Rozliczenie następować będzie z dołu po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę z terminem płatności 14 dni na rachunek wskazany w umowie.
- l) Zamawiający udostępni nieodpłatnie do realizacji zamówienia energię elektryczną, ciepłą i zimną wodę;
- m) Wykonawca oraz pracownicy wykonawcy zobowiązani są do używania środków czystości wskazanych ściśle według instrukcji użycia oraz ich przeznaczenia-

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za uszkodzenia związane ze stosowaniem sprzętu, materiałów, środków czystości. W razie zniszczenia/uszkodzenia mienia Wykonawca niezwłocznie poinformuje o zaistniałej sytuacji Zamawiającego;

#### **Obowiązki Wykonawcy:**

- a) zapoznanie pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi;
- b) wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- c) kontrole powinny odbywać się minimum raz w tygodniu. Wykonawca każdorazowo powiadomi Zamawiającego o rezultatach kontroli;
- d) wprowadzenie w obowiązki nowej osoby, oprowadzenie po budynku, szkolenie itp. spoczywa na Wykonawcy (koordynatorze/kierowniku). W przypadku dłuższego zastępstwa – należy pisemnie lub mailem poinformować o tym Zamawiającego wraz z przekazaniem imienia i nazwiska osoby zastępującej;
- e) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zastępstwo w razie nieobecności osoby oddelegowanej do realizacji umowy, niezwłocznie informując o tym Zamawiającego drogą mailową lub telefoniczną;
- f) informowanie wskazanego pracownika Zamawiającego o zaobserwowanych usterkach i problemach w budynku (np. ciekący kran, wybita szyba, porysowane drzwi itp.);
- g) Wykonawca zapewni wykonanie usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia, w tym również uprawnienia do pracy na wysokości jeżeli wykonanie danego zadania tego wymaga.

Powierzchnie do sprzątania oraz częstotliwość ich sprzątania przedstawiona jest na rzutach kondygnacji budynku oraz zestawieniu powierzchni biura RDLP stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

Aktualna liczba pracowników: ok. 167 (ich liczba może się zwiększyć).

**Warunkiem koniecznym przed złożeniem oferty na ww. usługę, jest dokonanie wizji lokalnej w celu zapoznania się z pomieszczeniami których umowa będzie**

**dotyczyć.** Należy uprzednio poinformować Zamawiającego o zamiarze jej przeprowadzenia. W celu umówienia daty oraz godziny wizji należy skontaktować się z osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia: Paweł Roguś tel. 48 385-60-93, Anna Kowalczyk tel. 48 385-60-00.

Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia personelu sprzątającego, podczas wydarzeń organizowanych przez RDLP. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powyższej potrzebie i ilości dodatkowego personelu (minimum 1 osoba maksimum 2) minimalnie na 4 dni przed w/w przedsięwzięciem. Maksymalna liczba wydarzeń w czasie trwania umowy to 5 (w tym również weekendy).