Załącznik nr 3 do SWZ

**OPZ**

1. **Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń w budynkach Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

1. **Charakterystyka budynków Urzędu Miejskiego w Skoczowie.**
2. Rodzaje podłóg do sprzątania: parkiety, płytki, linoleum, kamień sztuczny gres. Łączna ilość powierzchni podłóg do sprzątania – około 2454m2, w tym odpowiednio
w poszczególnych budynkach:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 794 m2 |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 1410 m2 |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 80 m2 |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów |  190m2 |

2) Powierzchnia szklana:

- okna:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 72 m2 |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 174 m2 |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 12 m2 |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 35 m2 |

Łączna powierzchnia: 293 m2

- szyby w drzwiach, osłony szklane w biurach, inne powierzchnie szklane:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 24 m2 |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 30 m2 |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 2 m2 |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 3 m2 |

Łączna powierzchnia: 49 m2

Łączna powierzchnia szklana (jednostronna) w tym powierzchnia obudowy windy - około 342 m2 (powierzchnia szklana całkowita / dwustronna: 684 m2), w tym odpowiednio
w poszczególnych budynkach:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 96 m2 |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 204 m2 |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 14 m2 |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 1. m2
 |

3) Ilość pomieszczeń sanitarnych (toalet) w budynkach: 15,

* 1. ilość muszli ustępowych: 25 szt.,
	2. ilość pisuarów: 5 szt.,
	3. ilość umywalek: 28 szt.
	4. ilość pojemników :
* na mydło w płynie do wlewania -17 szt. oraz na mydło w piance- 6 szt.,
* na papier toaletowy – 25 szt.
* na ręczniki papierowe typu ZZ -11 szt.,
* automatyczne na ręczniki papierowe w rolkach typu WZ- 6 szt.
1. Ilość pomieszczeń socjalnych: 6, wyposażonych w:
2. zlewozmywaki: 6 szt.,
3. zmywarki: 2 szt.,
4. lodówki: 6 szt.

 5) Dodatkowo, w pomieszczeniach biurowych:

1. zlewozmywaki: 4 szt.,
2. lodówki: 5 szt.
3. umywalki: 4 szt.

**3. Zakres prac objętych przedmiotem zamówienia i częstotliwość ich wykonywania.**

1. Sprzątanie**,** w którego zakres wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynkach Urzędu Miejskiego w Skoczowie, w szczególności poprzez wykonywanie następujących czynności:
	1. w pokojach biurowych i pomieszczeniach socjalnych:
		* wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (boków mebli, stelaży biurek) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi – codziennie,
		* ścieranie kurzu z górnych powierzchni szaf – raz w miesiącu,
		* konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego) – raz w miesiącu,
		* wycieranie sprzętu AGD i RTV (z wyjątkiem sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych) środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD – raz w tygodniu,
		* czyszczenie lamp nabiurkowych i stojących, ram obrazów – raz w miesiącu,
		* mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – raz w miesiącu,
		* mycie na mokro drzwi i ościeżnic wraz z klamkami – raz w miesiącu,
		* dezynfekcja klamek- codziennie,
		* mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
		* wycieranie na mokro parapetów – raz w tygodniu,
		* opróżnianie oraz wymiana worków na śmieci – codziennie,
		* mycie koszy na śmieci – raz w tygodniu,
		* opróżnianie pojemników niszczarek - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz
		 w tygodniu,
		* mycie powierzchni podłogowych – kamień sztuczny gres wraz z cokolikami, linoleum, płytki podłogowe wraz z cokolikami, parkiet drewniany – codziennie,
		* mycie przeszkleń wewnętrznych (także przy ladach biurkowych) – codziennie,
		* czyszczenie krzeseł wraz z odkurzaniem tapicerki siedziska – raz na kwartał.

b) na korytarzach i klatkach schodowych:

* + wycieranie na mokro parapetów – codziennie,
	+ wycieranie na mokro listew instalacyjnych – raz w tygodniu,
	+ mycie powierzchni podłogowych – kamień sztuczny gres, linoleum, płytki podłogowe, lastryko – codziennie,
	+ mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi szklane) – codziennie,
	+ mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (ścianki szklane) – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
	+ zmywanie na mokro schodów, podestów i barierek właściwymi środkami do rodzaju sprzątanej powierzchni:
		- 2 klatki schodowe ( jedna Rynek 1, druga Rynek 3) okładziny schodów – kamień sztuczny gres, linoleum, płytki podłogowe, lastryko, poręcze - chrom, drewno, metal emaliowany) – codziennie,
		- 1 klatka schodowa ( korytarz-podest-schody-podest na pół piętrze- schody)
		w budynku ul. Mickiewicza 14 – trzy razy w tygodniu (bez powierzchni parteru),
	+ Czyszczenie wycieraczek znajdujących się przy drzwiach wejściowych do budynków: Rynek 1, Rynek 3, Rynek 18 (łącznie 5 szt.) – codziennie,
	+ zamiatanie i mycie schodów wejściowych do budynków: Rynek 1, Rynek 3, Rynek 18 – codziennie,
	+ mycie i odkurzanie kabiny windy (polegające w szczególności na myciu i odkurzaniu podłogi, drzwi, prowadnic drzwi i myciu luster) - środkami właściwymi dla rodzaju sprzątanej powierzchni – codziennie,
	+ utrzymanie w czystości obrazów naściennych – raz w miesiącu.

c) w sanitariatach:

* + mycie powierzchni ściennej z terakoty i glazury – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
	+ umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia
	i dezynfekcji - codziennie,
	+ mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster - codziennie,
	+ czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych - codziennie,
	+ czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń – codziennie,
	+ opróżnianie i mycie koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci - codziennie,
	+ mycie na mokro drzwi oraz ościeżnic i klamek – raz w tygodniu,
	+ myciepowierzchni podłogowych – płytki podłogowe – codziennie.

d) w sali sesyjnej, w dwóch salach konferencyjnych i sali ślubów:

Zakres prac pokrywający się z punktem 1a) – częstotliwość – nie rzadziej niż raz na
2 tygodnie, dodatkowo zawsze po sesjach Rady Miejskiej, komisjach, ślubach, naradach, etc. Zamawiający może informować o potrzebie dodatkowego posprzątania w razie innej konieczności w ramach umowy.

e) w salach wystawowych Centrum Edukacji Ekologicznej (budynek Rynek 3):

* + - mycie na mokro drzwi i ościeżnic wraz z klamkami – raz w miesiącu,
		- dezynfekcja klamek- codziennie,
		- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
		- wycieranie na mokro parapetów – raz w tygodniu,
		- mycie powierzchni podłogowych – linoleum – codziennie,
* dezynfekcja słuchawek i sprzętu audiowizualnego – codziennie,
* czyszczenie monitorów - codziennie,
* czyszczenie obudów projektorów - codziennie,
* czyszczenie instalacji wystawowych – dwa razy w tygodniu.
1. Mycie kaloryferów – 1 raz w miesiącu;
2. Umycie podłóg w pomieszczeniach magazynowo – gospodarczych (5 pomieszczeń) –
1 raz w miesiącu;
3. Sprzątanie balkonu i balustrad – raz na kwartał;
4. Usuwanie pajęczyn – codziennie;
5. Odkurzanie żaluzji z plisu – 2 razy w roku;
6. Mycie żaluzji pionowych biurowych (tkanina) – 2 razy w roku;
7. Czyszczenie sprzętu AV, przy użyciu specjalistycznych środków – raz w tygodniu;
8. Obustronne mycie okien – 3 razy w roku, na przełomie marca/kwietnia, czerwca/lipca
i października/listopada w terminie ustalonym przez Zamawiającego (za wyjątkiem okien dachowych);
9. Segregacja odpadów w obiekcie wraz z zapewnieniem selektywnej zbiórki odpadów, ich rozdzielenie według rodzaju materiału przez Wykonawcę do odpowiednich pojemników na szkło, papier, plastik i odpady bytowo-gospodarcze.
10. Sprzątanie szatni ( z funkcją sali warsztatowej – Rynek 3 pomieszczenie nr 2) – mycie blatów stołów, krzeseł, podłogi środkami właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi – codziennie.

f) czyszczenie wykładziny obiektowej (linoleum) ( **parter** { od drzwi wejściowych do drugich drzwi wejściowych wraz z przestrzenią koło windy, sala warsztatowa pok. nr 2 oraz pok. nr 1- portiernia}, **1 piętro** { za szklanymi drzwiami po lewej stronie, koło windy oraz po prawej stronie za drzwiami szklanymi do sal wystawowych }, **2 piętro** {za szklanymi drzwiami po lewej stronie- obsługa klienta, koło windy oraz za drzwiami szklanymi przed biurami po prawej stronie}, **3 piętro** {po lewej stronie za szklanymi drzwiami, koło windy oraz za szklanymi drzwiami koło sali sesyjnej}; (około 350 m2) w budynku przy Rynek 3 szorowarką wolnoobrotową jednotarczową, przy użyciu chemii specjalistycznej. Nałożenie dwóch warstw finiszu – polimeru o podwójnej grubości, na bazie uretanu przeznaczonego do powierzchni o dużym natężeniu ruchu – raz w roku

1. **Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia.**
2. Opis środków niezbędnych do wykonania usługi.
	1. Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia oraz środki czystości, środki konserwujące, dezynfekujące i zapachowe,
	2. wymagania Zamawiającego w zakresie środków czystości używanych do wykonania usługi:
* należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni,
* środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą posiadać wymagane atesty upoważniające do ich stosowania w Polsce,
* specyfikacja środków czystości używanych w salach wystawowych Centrum Edukacji Ekologicznej:
* do czyszczenia słuchawek należy używać odpowiedniego środka tzn. preparatu alkoholowego do szybkiej dezynfekcji sprzętu.
* do czyszczenia monitorów należy używać miękkiej ściereczki nasączonej preparatem antystatycznym do czyszczenia monitorów,
* do czyszczenia obudów projektorów należy używać wilgotnej ściereczki oraz środków przeznaczonych do czyszczenia zmywanej powierzchni,
* do czyszczenia elementów drewnianych oraz wszystkich malowanych na biało (wykonanych ze sklejki) należy używać miękkiej, zwilżonej szmatki, dopuszczalne jest użycie środków przeznaczonych do czyszczenia zmywanych powierzchni,
* niedopuszczalne jest czyszczenie zabudowy preparatami typu mleczka do czyszczenia kuchni oraz preparatami spirytusowymi, a także używanie preparatów na bazie rozpuszczalników, amoniaków czy kwasów.
	1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca ponosi ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązuje się do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,
	2. Wykonawca zobowiązany jest również do zakupu i bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i w piance, środków zapachowych
	 i dezynfekujących (odświeżacze powietrza w aerozolu lub w żelu, kostki do wc) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego,
	3. wymagania Zamawiającego w zakresie środków czystości oraz higieny dostarczanych do sanitariatów (uzupełnianych na bieżąco):
* papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki 100% celuloza, do pojemników na papier,
* papier ręcznikowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki do pojemników na ręczniki ZZ,
* papier ręcznikowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki do pojemników na ręczniki WZ,
* mydło w płynie i w piance nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH – 5, 5 – 7, zapach: każdy z wyłączeniem neutralnego;
* kostki do wc,
* odświeżacze powietrza do pomieszczeń sanitarnych.
	1. średnie miesięczne zużycie: mydło: ok 75 l., papier toaletowy: ok. 240 rolek, ręczniki papierowe ZK: ok. 25 opakowań, ręczniki papierowe WZ: ok 3 pudeł.
1. Warunki wykonywania prac w budynkach
	1. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia do przechowywania sprzętu i środków czystości,
	2. w okresie obowiązywania Umowy Zamawiający zapewnia Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania usług (przy czym Wykonawca nie ma prawa do korzystania z obwodów przeznaczonych do zasilania sprzętu komputerowego
	(tzw. czerwone gniazdka oraz listwy zasilające i przedłużacze podłączone do tych gniazdek),
	3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątania w następujących godzinach:
* pomieszczenia ogólnie niedostępne (3 biura) – dostęp wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego czyli poniedziałek, wtorek, środę, od 13:00-15:00,czwartek 15:00-17:00, piątek 12:00-13:00, w obecności pracownika Zamawiającego,
* pozostałe pomieszczenia biurowe – w godzinach po zakończeniu pracy urzędu, a godziną 18:00 czyli poniedziałek, wtorek, środa od 15:00 do 18:00, czwartek od 17:00 do 18:00, piątek od 13:00 do 17:00,
* pomieszczenia ogólnie dostępne np. korytarze, toalety, sale wystawowe itp. w budynkach Rynek 3 od 14:00 - 18:00; Ratusz (Rynek 1), Art-Adres (Rynek 18) oraz Mickiewicza 14 (siedziba SM) 13:00-17:00;
* Zastrzega się możliwość zlecenia dodatkowego sprzątania w razie konieczności,
poza godzinami pracy Zamawiającego (w sobotę lub w niedzielę) w ramach umowy bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego (do czterech sprzątań w czasie trwania umowy w ramach kosztów umowy dla Zamawiającego), informując o tym Wykonawcę
z tygodniowym wyprzedzeniem.
	1. osoby sprzątające zobowiązane są do protokolarnego odebrania kluczy od sprzątanych pomieszczeń. Protokół przekazania kluczy podpisuje się z momentem zawarcia umowy;
	2. podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz. Podczas świadczenia usług sprzątania na obiektach nie mogą przebywać osoby niezgłoszone z imienia i nazwiska do Naczelnika WO oraz nieupoważnione pod rygorem zerwania umowy ( jest niedopuszczalne),
	3. po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia drzwi oraz okien,
	4. Zamawiający będzie kontrolował na bieżąco jakość wykonanych usług. Należyte wykonanie przez Wykonawcę obowiązków określonych w opisie przedmiotu zamówienia za każdy miesiąc realizacji umowy potwierdzane będzie poprzez sporządzenie przez niego protokołu, który zostanie przekazany Zamawiającemu do zatwierdzenia,
	5. pracownicy sprzątający muszą być ubrani w czyste stroje,
	6. dopuszcza się sprzątanie po remontach lub sprzątanie awaryjne, na wezwanie
	w godzinach pracy Urzędu bez dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego. Zamawiający przewiduje remont dwóch biur w budynku Ratusza. Sprzątanie obejmie remontowane biura oraz ciągi komunikacyjne.
	7. Zamawiający zastrzega sobie, aby przedmiot umowy był wykonany przez:
* Kamienica Rynek 3 – minimum 3 osoby w godzinach od 14:00-18:00,
* Ratusz Rynek 1, Art.-adres Rynek 18 oraz siedzibę Straży Miejskiej Mickiewicza 14 - minimum 2 osoby w godzinach 13:00-18:00 ( w tym biura ogólnie niedostępnie sprzątane w czasie pracy urzędu- szczegóły w OPZ pkt 2 c).