

**Dotyczy: usługi sprzątanania na rzecz Starostwa Powiatowego w Płocku**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia stanowi usługa **sprzątanania pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku Starostwa Powiatowego w Płocku przy ul. Bielskiej 59** w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Budynek Starostwa jest własnością Powiatu Płockiego. Pomieszczenia obiektu wykorzystywane są w celach administracyjno-biurowych związanych z wykonywaniem zadań publicznych określonych ustawami w zakresie administracji samorządowej i rządowej. Część pomieszczeń wynajmowana jest jednostce organizacyjnej Starostwa Powiatowego oraz podmiotom gospodarczym, do których należą:
  - 1) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego – V piętro;
  - 2) Bank Spółdzielczy „MAZOWSZE” w Płocku – KASA - parter, użytkuje 1 pomieszczenie;
  - 3) agencji ubezpieczeniowi – parter.
3. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
  - 1) kompleksowe sprzątananie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych, ciągów komunikacyjnych, dźwigu osobowego, platformy dla osób niepełnosprawnych, pomieszczeń sanitarnych, pomieszczeń archiwalnych, oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego w Płocku;
  - 2) pielęgnację i konserwację terenów zielonych, a także zmiatanie i odśnieżanie (wg potrzeb) chodników i parkingów oraz utrzymanie czystości na zewnątrz budynku Starostwa.
4. **Charakterystyka budynku**
  - 1) budynek przy ul. Bielskiej 59 - 7 kondygnacyjny, podpiwniczony;
  - 2) powierzchnia budynku – 3.900 m<sup>2</sup>

w tym:

    - powierzchnia korytarzy i holi – 600 m<sup>2</sup>
    - powierzchnia pomieszczeń biurowych – 3.000 m<sup>2</sup>
    - powierzchnia sal konferencyjnych – 250 m<sup>2</sup>
    - powierzchnia schodów – 50 m<sup>2</sup>

w tym powierzchni podłóg pokrytych:

    - panelami – 2950 m<sup>2</sup>
    - płytkami podłogowymi – 750 m<sup>2</sup>
    - wykładziną PCV – 150 m<sup>2</sup>
  - 3) powierzchnia okien – 558,5 m<sup>2</sup>

w tym klatka schodowa – 43,5 m<sup>2</sup>
  - 4) liczba drzwi przeszklonych
    - wejściowych – 6
    - na korytarzach – 12 dwuskrzydłowych

liczba sanitariatów – 15 (27 muszli klozetowych, 6 pisuarów, 22 umywalki, 1 kabina prysznicowa)

5) teren przyległy do budynku – ok. 1,78 ha, w tym ok. 0,03 ha trawniki

5. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest w szczególności realizować z uwzględnieniem następujących wymagań Zamawiającego:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu zamówienia w sposób sprawny, dokładny i terminowy;
- 2) wszystkie materiały, sprzęt, urządzenia, środki czystości, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, które będą przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni, dostarcza Wykonawca na swój koszt i ryzyko. Przedmioty te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu na każde jego żądanie;
- 3) Wykonawca świadczyć będzie usługę sprzątania używając własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu i narzędzi. Sprzęt, narzędzia i urządzenia techniczne przeznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu, wyposażenia, materiałów oraz środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości, w tym także worków na śmieci;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt w odpowiedniej ilości piasku i pojemników na piasek w związku z odladzaniem i odśnieżaniem terenów Zamawiającego i inne materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 6) środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia powinny być biologicznie neutralnymi. Wszystkie produkty mają być należytej jakości i mają spełniać wymagania wynikające z przepisów dotyczących ochrony środowiska. Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia muszą skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie i muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątanego powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe). Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne, biologicznie neutralne, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka i muszą posiadać, wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2289), atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu w Polsce. Stosowane środki i sprzęt musi cechować najwyższa jakość;
- 7) środki czystości w toaletach (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, worki na śmieci, środki dezynfekujące, zapachowe) oraz środki chemiczne niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zapewni Wykonawca w ilościach wynikających z zapotrzebowania na poszczególne środki. W budynku

Starostwa pracuje ok. 215 osób. **Zamawiający nie posiada informacji na temat ilości zużywanych środków czystości;**

- 8) w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia spowodowanego stosowaniem przez Wykonawcę nieodpowiednich środków czystości, sprzętu, narzędzi lub urządzeń technicznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości na wskazane przez Zamawiającego lub zmiany sprzętu, narzędzi i urządzeń technicznych;
  - 9) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i bieżącego uzupełniania mydła w dozownikach, papieru toaletowego, kostek WC i dezodorantów zapachowych w toaletach;
  - 10) Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy własnego personelu lub personelu Podwykonawcy, jednakże pod własnym nadzorem;
  - 11) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
  - 12) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za klucze oraz skrzynki do kluczy do sprzątanym pomieszczeń powierzone osobom, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia. W przypadku zgubienia kluczy lub uszkodzenia skrzynek do kluczy, Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu kosztów wymiany zamków, dorobienia kluczy oraz naprawy skrzynek do kluczy;
  - 13) osoby wykonujące przedmiot zamówienia nie mogą korzystać z urządzeń biurowych oraz aparatów telefonicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach;
  - 14) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć do realizacji przedmiotu zamówienia osoby posiadające aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków w ramach przedmiotu zamówienia;
  - 15) Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane do wykonywania przedmiotu zamówienia znają język polski w stopniu podstawowym, umożliwiającym komunikowanie się z Zamawiającym;
  - 16) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć do realizacji przedmiotu zamówienia osoby, które odbyły przeszkolenie BHP i ppoż., niezbędne do wykonywania powierzonych im obowiązków w ramach przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić przeszkolenie osób skierowanych do wykonywania przedmiotu zamówienia w zakresie przepisów BHP i ppoż.
6. Wykonawca ma obowiązek zapewnić serwis dzienny, do zadań którego będzie należało kontrolowanie czystości w budynku Starostwa, przede wszystkim w sanitariatach i ciągach komunikacyjnych oraz bieżące uzupełnianie środków higienicznych.
7. Z uwagi na fakt przebywania w obiektach Zamawiającego, w czasie godzin pracy, bardzo dużej liczby osób, powodującej konieczność bieżącego utrzymania czystości i wykonywania poszczególnych czynności objętych opisem przedmiotu zamówienia z bardzo dużą częstotliwością, Zamawiający wymaga, aby na terenie budynków Zamawiającego przebywały:

- 1) co najmniej 1 osoba na I zmianie (w czasie otwarcia budynku Starostwa Powiatowego w Płocku ul. Bielska 59);
- 2) co najmniej 7 osób na II zmianie, tj. min. 6 osób na budynek Starostwa Powiatowego w Płocku (ul. Bielska 59) oraz min. 1 osoba na budynek w Płocku przy ul. Bielskiej 57A.
8. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zastrzega sobie prawo do zlecenia Wykonawcy sprzątnięcia po remontach, awariach typu zalanie. W takich przypadkach, sprzątnięcie swym zakresem będzie obejmowało czynności wynikające z przedmiotu zamówienia.
9. Podczas wykonywania przedmiotu zamówienia, osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia, zobowiązane są do zadbania o zabezpieczenie drzwi celem uniknięcia wejścia niepowołanych osób.
10. Czyszczenie i mycie wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia powierzchni następuje czystymi, szmatkami, ścierkami czy mopami.
11. Niedopuszczalne jest wykonywanie zdjęć lub filmów na terenie Zamawiającego.
12. Wykonawca oraz skierowane przez niego osoby do wykonywania przedmiotu zamówienia zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego zarządzeń i instrukcji wewnętrznych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
14. Wykonawca musi posiadać podczas realizacji przedmiotu zamówienia wykaz stosowanych środków chemicznych z podziałem na niebezpieczne, biobójcze i pozostałe. Wykaz taki Wykonawca jest zobowiązany udostępnić na każde żądanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.
15. Wykonawca ma obowiązek ścisłego współpracowania z Zamawiającym, w tym również podczas kontroli właściwych organów nadzoru sanitarnego (np. udzielanie stosownych wyjaśnień, przedkładanie wymaganej dokumentacji itp.).
16. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia na szatnię i podręczny magazyn dla personelu Wykonawcy.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin wykonywania przedmiotu zamówienia w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie zmian organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem.
18. **Wykaz prac wymaganych podczas realizacji zamówienia:**
  - 1) prace wykonywane codziennie (prace standardowe);
  - 2) prace wykonywane raz w tygodniu;
  - 3) prace wykonywane raz w miesiącu;
  - 4) prace wykonywane przynajmniej dwa razy do roku;
  - 5) prace wykonywane na zewnątrz.
19. **Do prac wykonywanych codziennie Zamawiający zalicza:**

- 1) opróżnianie pojemników na śmieci, znajdujących się w pokojach oraz na korytarzach, wyposażanie koszy w worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy, segregowanie i wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów (makulatura, metale i tworzywa sztuczne, szkło, zmieszane) na zewnątrz budynku. Przed umieszczeniem odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych Wykonawca dokona ich zgniecenia lub rozłożenia w celu zminimalizowania ich objętości;
- 2) opróżnianie pojemników z niszczarek na dokumenty (pociętego papieru);
- 3) odkurzanie, zamiatanie i wycieranie na mokro powierzchni podłóg w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, ciągach komunikacyjnych przy zastosowaniu odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych;
- 4) mycie schodów, poręczy i balustrad na klatkach schodowych, zamiatanie i mycie schodów oraz wejść do budynku;
- 5) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni sprzętu biurowego (np. szafy, biurka, stoły, krzesła itp. z wyjątkiem monitorów ekranowych) oraz parapetów, listew przypodłogowych, kaloryferów i innych miejsc, na których może zbierać się kurz;
- 6) utrzymywanie czystości w sanitariatach (mycie armatury, armatury białej, drzwi, podłóg, lustek, podajników, dozowników na mydło, szczotek klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sanitariatu), wraz z systematyczną dezynfekcją;
- 7) bieżące zabezpieczenie toalet w papier toaletowy i ręczniki papierowe (dostosowanych do zamontowanych uchwytów i podajników), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników) oraz w odświeżacze powietrza; ilość środków należy dostosować do potrzeb Zamawiającego;
- 8) sprzątanie windy;
- 9) utrzymywanie w należytej czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynku oraz przeszklonych drzwi na poszczególnych kondygnacjach;
- 10) po wykonaniu czynności sprzątania, pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do zamknięcia okien oraz zgaszenia światła w sprzątanym pomieszczeniu oraz odwieszenia kluczy na właściwe miejsce.

**20. Do prac wykonywanych raz w tygodniu Zamawiający zalicza:**

- 1) utrzymanie w czystości aparatów telefonicznych oraz ich dezynfekcja odpowiednim środkiem;
- 2) odkurzanie mebli tapicerskich;
- 3) mycie koszy na śmieci;
- 4) odkurzanie kratek wentylacyjnych;
- 5) oczyszczanie ścian i sufitów z pajęczyn;
- 6) mycie drzwi w pokojach, na korytarzach i salach konferencyjnych;
- 7) czyszczenie płytek ściennych w sanitariatach;
- 8) sprzątanie pomieszczeń piwnicznych.

**21. Do prac wykonywanych raz w miesiącu Zamawiający zalicza** udrażnianie rur kanalizacyjnych w toaletach poprzez stosowanie odpowiednich środków zapobiegających zapychaniu się rur i tworzeniu się kamienia.

**22. Do prac wykonywanych przynajmniej 2 razy do roku Zamawiający zalicza:**

W okresach wiosennym i jesiennym należy wykonać:

- 1) mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz oraz parapetów zewnętrznych), w razie potrzeb dodatkowo doraźnie (np. po zakończeniu remontu, silnego zabrudzenia);
- 2) czyszczenie żaluzji okiennych każdorazowo przy wykonywaniu usługi mycia okien;
- 3) mycie przeszklonej części klatki schodowej z zewnątrz i od wewnątrz;
- 4) mycie wszystkich punktów świetlnych w budynku (w tym zdejmowanie, mycie i ponowny montaż).

**23. Do prac wykonywanych na zewnątrz zalicza się:**

- 1) utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynku;
- 2) utrzymanie w czystości tablic informacyjnych znajdujących się na budynku;
- 3) sprzątanie terenu przyległego do budynku – codzienne usuwanie liści, gałęzi, piasku i śmieci;
- 4) koszenie trawników, pielenie chwastów, przycinanie krzewów - w zależności od wzrostu trawy, chwastów czy krzewów;
- 5) podlewanie trawników i nasadzeń znajdujących się wokół budynku Starostwa – w zależności od potrzeb w okresie wegetacji;
- 6) opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku;
- 7) utrzymanie w czystości terenu w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów;
- 8) w okresie zimowym usuwanie (wywożenie) śniegu z chodników oraz parkingów, posypywanie piaskiem i środkami bezpiecznymi ekologicznie, wszystkich ciągów pieszych, umożliwiających bezpieczne poruszanie się osób, a także odśnieżanie powierzchni parkingowych w sposób umożliwiający parkowanie samochodów (przed rozpoczęciem urzędowania). W przypadku ciągłych opadów śniegu, także w godzinach pracy Starostwa;
- 9) usuwanie oblodzeń, z chodników i schodów oraz zlodowaceń takich jak sople ze wszystkich elementów budynku.

**24. Zamawiający wymaga, aby środki higienicznie używane w toaletach spełniały nw. wymagania:**

- 1) mydło w płynie niepowodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz substancje nawilżające i pielęgnujące skórę o delikatnym zapachu;
- 2) papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy, biały, niepylący;
- 3) ręczniki papierowe tzw. „Z” białe, niepyłące (bez jakiegokolwiek zapachu);
- 4) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, odświeżacze powietrza o delikatnym zapachu.

**25. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącego kontrolowania jakości środków używanych przez Wykonawcę.**

**26. Zamawiający na bieżąco będzie kontrolował prawidłowość wykonanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania będzie informował o tym Wykonawcę oraz dokonywał wpisu w prowadzonym rejestrze uchybień.**

**27. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej liczby osób sprzątających, aby**

zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia, wyposażonych w estetyczną odzież ochronną.

28. Czas sprzątnia pomieszczeń:
  - 1) pomieszczenia w budynku Starostwa będą sprzątane od godziny 15<sup>30</sup>; do pełnego wykonania przewidzianych czynności pod względem jakości i ilości.
  - 2) serwis dzienny – jedna osoba w godzinach pracy Starostwa od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>;
  - 3) pomieszczenia zajmowane przez Wydział Komunikacji oraz Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej sprzątane będą w godzinach pracy Starostwa – wg. odrębnych ustaleń;
  - 4) po uzgodnieniu z Zamawiającym sprzątanie może odbywać się także w soboty lub inne wolne dni od pracy, jeżeli specyfika prac będzie tego wymagała.
29. Klucze od pomieszczeń biurowych pracownicy Wykonawcy będą pobierali i zdawali bezpośrednio z i do zakodowanych skrzynek rozmieszczonych na każdym piętrze budynku, w każdym skrzydle (lewym i prawym). Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność w przypadku uszkodzenia skrzynek przez pracowników Wykonawcy.
30. Stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby, które realizować będą przedmiot zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks pracy.