Nr sprawy: **Załącznik nr 1 do umowy**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest: „**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynkach Urzędu Gminy Starogard Gdański”.**
3. Usługa utrzymania czystości dotyczy następujących obiektów Urzędu Gminy:
4. budynek położony przy ul. Sikorskiego 9,
5. budynek położony przy ul. Sikorskiego 7.
6. W ramach niniejszej umowy Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych, w pomieszczeniach sanitariatów, w pomieszczeniach socjalnych, w pomieszczeniach specjalnego przeznaczenia.
7. Usługa powinna być wykonywana w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem najnowszych technologii, przy użyciu nowoczesnego sprzętu, materiałów i środków o nieszkodliwym oddziaływaniu na ludzi oraz czyszczone powierzchnie.

Ogólna powierzchnia przeznaczona do sprzątania wynosi 1546,78 m2**,** w tym:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wyszczególnienie** | **Powierzchnia w m²** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe | 808,53 m2 |
| 2. | Pomieszczenia sanitarne i socjalne | 105,96 m2 |
| 3. | Ciągi komunikacyjne | 373,82 m2 |
| 4. | Sale konferencyjne | 137,68 m2 |
| 5. | pomieszczenia specjalnego przeznaczenia: (archiwum, serwerownie, kancelaria niejawna, kasa, magazynki, pom. dla dozorcy): | 120,79 m2 |

Rozliczenie powierzchni ze względu na rodzaj pokrycia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wyszczególnienie** | **Powierzchnia w m²** |
| 1. | Wykładzina PCV | 1012,6 m2 |
| 2. | Panele | 38,76 m2 |
| 3. | Barlinek | 57,57 m2 |
| 4. | Płytka podłogowa | 234,07 m2 |
| 5. | Kamień | 108,58 m2 |
|  |
| 6. | Wykładzina dywanowa | 95,2 m2 |

**Charakterystyka budynku:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj pomieszczeń** | **Ilość** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe | 52 |
| 2. | Sanitariaty | 13 |
| 3. | Pomieszczenie socjalne | 4 |
| 4. | Pomieszczenia specjalnego przeznaczenia | 7 |

Pomieszczeniami specjalnego przeznaczenia:

* serwerownie
* kasa
* archiwum
* magazyny
* kancelaria tajna
* pomieszczenie dla dozorcy

Powierzchnia okien: 212,66 m2 . Wymagane mycie okien obustronne co najmniej 2 razy do roku wraz z parapetami zewnętrznymi (powierzchnia okien pomnożona razy 2).

Wykonanie usługi winno odbyć się w sposób bezpieczny dla pracownika i przepisami bhp.

**II. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia:**

1/ czynności wykonywane jako praca ciągła raz dziennie:

* odkurzanie, zamiatanie i wycieranie na mokro powierzchni podłóg w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach socjalnych i sanitariatach przy zastosowaniu odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych,
* utrzymywanie w należytej czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynków, w tym również drzwi przesuwnych,
* mycie poręczy i balustrad (w tym szklanych powierzchni) )na klatkach schodowych, sprzątanie kabiny windy (podłoga, ściany, sufit, drzwi i framugi drzwi)
* zamiatanie i mycie schodów oraz wejść do budynków,
* mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących,
* sprzątanie sanitariatów, w tym mycie ścian wyłożonych płytkami, dozowników, mycie urządzeń sanitarnych z zastosowaniem odpowiednich środków chemicznych,
* bieżące uzupełnianie zawartości dozowników i podajników w toaletach i pomieszczeniach socjalnych (środki dostarczane przez wykonawcę usługi),
* cykliczne (co dwie godziny) monitorowanie przez personel sprzątający stanu czystości sanitariatów i wyposażenia dozowników w środki czystości,
* codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie wszelkich odpadów do odpowiednich pojemników na śmieci tj. z uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
* opróżniane pojemników z niszczarek na dokumenty według potrzeb,
* sprawdzanie czystości koszy na śmieci i w przypadku zabrudzeń ich mycie,
* czyszczenie ścian i sufitów z pajęczyn,
* przygotowywanie sal konferencyjnych na sesje, komisje, spotkania, uporządkowanie ich po zakończonych spotkaniach,
* zapewnienie należytej ilości czystych naczyń w gabinetach wójta, zastępcy wójta i sekretarza gminy,
* uruchamianie zmywarek według potrzeb, zapewnienie środków czyszczących do 2 zmywarek według zaleceń producenta (nabłyszczacz, sól, tabletki)
* sprawdzanie czystości kuchenek mikrofalowych, czajników, lodówek znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych i czyszczenie z zastosowaniem środków przystosowanych do mycia powierzchni gastronomicznych, odkamienianie czajników (według potrzeb, nie rzadziej niż raz na miesiąc),
* wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania codziennej czystości w obiekcie,
* ścieranie kurzu z krzeseł, biurek, szaf i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniach,
* odkurzanie ręczne drzwi, parapetów okiennych, listew ozdobnych,
* mechaniczne usuwanie (za pomocą odkurzacza) kurzu z mebli tapicerskich,
* uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do naczyń, worków w koszach na odpady,
* dezynfekcja pomieszczeń biurowych i innych miejsc dostępnych dla interesantów: poręczy, klamek, włączników światła, poręczy krzeseł, biurek i blatów za pomocą środków do dezynfekcji powierzchni,

2/ czynności wykonywane okresowo:

1. według potrzeb, jednak nie rzadziej niż co siedem dni:

* zmycie i wypolerowanie właściwym, przeznaczonym do tego celu środkiem powierzchni mebli oraz zewnętrznych stron drzwi;

1. według potrzeb: jednak nie rzadziej niż:

* raz w miesiącu: odkurzanie kratek wentylacyjnych,
* raz w miesiącu: mycie drzwi w pokojach, korytarzach i salach konferencyjnych,
* raz na kwartał: sprzątanie pomieszczeń specjalnego przeznaczenia: (archiwum, serwerownie, pomieszczenie na art. biurowe, pom. dla dozorcy) pod nadzorem osób odpowiedzialnych
* co najmniej raz na pół roku mycie okien (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz oraz parapetów zewnętrznych), w razie potrzeb dodatkowo doraźnie (np. w przypadku zakończenia remontu, silnego zabrudzenia),

1. według potrzeb, jednak nie rzadziej jak jeden raz w roku po ustaleniu z Zamawiającym:

* pranie wykładzin dywanowych,
* akrylowanie podłóg ciągów komunikacyjnych i innych pomieszczeń, w których podłogi są wykończone powierzchniami wymagającymi powyższych czynności w celu utrzymania wysokich walorów estetycznych jak i właściwej ich konserwacji;

**III. Wymagania Zamawiającego**

1. Zamawiający wymaga wykonywania usługi w dni robocze: w poniedziałek, wtorek i czwartek w godzinach od 7.15. do 15.15; w środę w godzinach od 7.15 do 16.15, w piątek w godzinach od 7.15 do 14.15.

W pomieszczeniach o ograniczonym dostępie, gdzie usługa kompleksowego sprzątania musi być świadczona w obecności użytkownika pomieszczenia, w godzinach pracy instytucji.

Zamawiający dopuszcza możliwość indywidualnego uzgodnienia w formie pisemnej godziny rozpoczęcia i zakończenia świadczenia pracy przez Wykonawcę, bezpośrednio z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.

2. Wykonawca ma obowiązek wykonywania przedmiotu zamówienia przez osoby nie posiadające trudności w wykonywaniu czynności objętych zakresem zamówienia, uprawnione do pracy na wysokości – wskazane w wykazie osób sporządzonym zgodnie z przekazywanym wzorem, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.

3. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę przy podpisaniu umowy, listy pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości - stałego dwuosobowego zespołu (w przeliczeniu na 2 pełne etaty) - Załącznik nr 2 do umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nieutrzymania czystości w terminie do końca dnia od chwili telefonicznego powiadomienia. W sytuacji, gdy powiadomienie zostanie przekazane do Wykonawcy w godzinach nie pozwalających na usunięcie nieprawidłowości w dniu zgłoszenia, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na wykonanie prac w kolejnym dniu roboczym.

5. Zamawiający dopuszcza przed złożeniem oferty, przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej w obiektach Urzędu Gminy Starogard Gdański w godzinach pracy instytucji, w celu zapoznania się z zakresem prac i warunkami ich wykonywania.

6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zakresem przedmiotowego zamówienia, należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości z organizacją obiektów oraz instrukcją czyszczenia poszczególnych powierzchni w obiekcie.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do pracy pracowników Wykonawcy, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta jest nieefektywna, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z realizowanej umowy przedmiotowego zamówienia, lub zagraża bezpieczeństwu jednostki.

8. Pracownicy Wykonawcy muszą być zobowiązani do:

a. zachowania tajemnicy mającej wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego i prowadzonych przez niego spraw urzędowych, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu;

b. przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781. z późn. zm.)

9. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa jednostki w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu.

**IV. Obowiązki Wykonawcy**

1. Zapewnienie kadry wykonawczej, przeszkolonej w zakresie BHP i ppoż. oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;

2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę. Tak więc wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane w wykonywaniem robót, czyli tzw. pracowników fizycznych.

3. Wyposażenie pracownika, na własny koszt w ubiór służbowy,

4. Świadczenie usług objętych zakresem umowy z należytą starannością przez pracowników Wykonawcy,

5. Zapewnienie środków higienicznych, zapachowych i czystościowych do:

a) toalet (m.in. kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych, odświeżaczy powietrza, papieru toaletowego (biały minimum dwuwarstwowy), ręczników papierowych, mydła w płynie.

Wymagania w zakresie środków eksploatacyjnych:

* papier toaletowy biały, minimum dwuwarstwowy, 150 m,
* ręcznik papierowy biały składany ZZ, biały minimum dwuwarstwowy,
* mydło w płynie do dozowników, zapachowe, z lanoliną nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące, o delikatnym zapachu,
* kostki dezynfekcyjno-zapachowych do wc,
* odświeżacze powietrza zapachowe w żelu

b) pomieszczeń socjalnych (ręcznika papierowego (biały składany ZZ, biały minimum dwuwarstwowy), płynu do mycia naczyń, zmywaków kuchennych) oraz wyposażenia zmywarki w środki eksploatacyjne (tabletki, sól, nabłyszczacz)

c) innych środków czystości i konserwujących do każdego rodzaju powierzchni wymienionej w niniejszej dokumentacji tj. mebli, stolarki drzwiowej, podłóg oraz posadzek, glazury, jak również sprzętu i urządzeń utrzymania czystości niezbędnych do prawidłowego wykonywania usługi. Dostarczone przez Wykonawcę środki muszą być skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne zarówno dla człowieka, środowiska naturalnego jaki i dla każdej zmywalnej powierzchni. Muszą być biodegradowalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco -myjące.

6. Minimalizowanie zmian personalnych pracowników, a w przypadku konieczności zmiany o jej fakcie zawiadomienie na piśmie Zamawiającego.

7. W trakcie trwania umowy, posiadanie ważnej polisy ubezpieczeniowej na prowadzoną działalność, oraz informowanie Zamawiającego o wszelkich zmianach w treści polisy ubezpieczeniowej.

8. Od Wykonawców oczekuje się, że w przypadku wygrania Wykonawca zobowiąże się do zatrudnienia przy realizacji zamówienia stałego dwuosobowego zespołu (w przeliczeniu na 2 pełne etaty), składającego się z osób nie karanych sądownie i przeciw którym nie toczy się postępowanie karne.

10. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1816 z późn. zm).

11. Zamawiający w ramach umowy udostępni *Wykonawcy* pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi *Zamawiający* pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał *Wykonawcy*.

**V. Obowiązki pracownika firmy sprzątającej**

1.Przychodzić do pracy w stanie zdrowia umożliwiającym jej wykonanie,

2.Przestrzegać przepisów bhp, ppoż. obowiązujących w siedzibie Zamawiającego oraz innych ewentualnych zaleceń, z którymi zostanie zapoznany,

3. Sprawowania szczególnego nadzoru nad powierzonym mieniem, niezwłocznego zgłaszania wszelkich uwag o

1. pozostawieniu włączonych urządzeń elektrycznych,
2. awariach elektrycznych i cieknących urządzeniach c.o. i wod. kan.,
3. pozostawionych dokumentach, pieczątkach i cennych przedmiotach,
4. pozostawionych niedopałkach papierosów w koszach na śmieci,
5. innych istotnych zdarzeniach, które mają wpływ na bezpieczeństwo pomieszczeń Zamawiającego oraz należyte świadczenie usługi.

4. Zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące obiektu, gdzie będzie wykonywana usługa oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego.

5. W czasie wykonywania czynności pracowników Wykonawcy obowiązuje jednolity strój z logo firmy oraz imienny identyfikator.

6. Pracownikowi firmy sprzątającej kategorycznie zabrania się:

1. opuszczania obsługiwanego obiektu w okresie od rozpoczęcia świadczenia usługi, aż do jej zakończenia;
2. informowania osób postronnych o przebiegu świadczenia usługi, jej organizacji, warunkach i zaistniałych zdarzeniach;
3. przyjmowania wizyt osób postronnych na terenie obsługiwanych obiektów;
4. wnoszenia na teren obiektów *Zamawiającego* : alkoholu, środków odurzających oraz ich spożywania i  przyjmowania;
5. wynoszenia jakiegokolwiek mienia;
6. korzystania z urządzeń Zamawiającego, w tym ze stacji telefonicznych znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach, z wyjątkiem przeprowadzania rozmów w razie wystąpienia zagrożenia życia lub mienia.

**VI. Informacje dodatkowe:**

1. Ilość pracowników: ok. 69 pracowników Urzędu oraz 8 pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Starogardzie Gdańskim

2. Ilość koszy na śmieci: 71 szt. – pojemność worka 35 litrów, 54 szt.– pojemność worka 30 litrów

3. Ilość niszczarek: 20 szt.,

4. Pojemniki na mydło i papier toaletowy oraz ręczniki papierowe w każdym pomieszczeniu sanitarnym

5. W pomieszczeniach socjalnych znajdują się: 2 zmywarki, 3 kuchenki mikrofalowe, 5 lodówek