**Załącznik nr 7a do SWZ**

(nr 1 do wzoru umowy)

Postępowanie o udzielenie zamówienia na wykonanie usługi pn. **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych będących w administrowaniu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku”.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku zlokalizowanych przy ul. Grottgera 13 w Słupsku”.**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 90919200-4 Usługi sprzątania biur.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych parteru, pierwszego piętra i drugiego pietra z korytarzami i dwoma wejściami do budynku w okresie obowiązywania umowy we wszystkie dni robocze, w obiekcie biurowym zlokalizowanym przy ul. Grottgera 13 w Słupsku; **obiekt bez windy.**
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy wykaz pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych zamówieniem – **minimum trzy osoby**
3. **Usługa obejmuje:**
4. sprzątanie i bieżące utrzymanie czystości wszystkich pomieszczeń obiektu na parterze oraz I i II piętrze o łącznej powierzchni ok. 1785,50 m2;
5. sprawowanie kierownictwa nad ekipą sprzątającą w zakresie wykonania wszelkich wymaganych i opisanych niżej czynności;
6. zmywanie posadzek korytarzy (kafle starego typu) – dokładne czyszczenie i usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku znacznego ruchu interesantów oraz pracowników, środkami i specjalistycznymi urządzeniami zalecanymi dla danej powierzchni;
7. zmywanie podłóg poszczególnych pomieszczeń (chropowata wykładzina PCV RANGER, producent „Lentex”) – dokładne czyszczenie i usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku znacznego ruchu interesantów oraz pracowników, środkami i specjalistycznymi urządzeniami zalecanymi dla danej powierzchni;
8. Wykonawca winien przestrzegać zasad segregacji odpadów zgodnie z ustawą z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399), przepisów prawa miejscowego oraz deklaracją złożoną przez Zamawiającego, w szczególności w zakresie wyrzucania nieczystości do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów;
9. opróżnianie i mycie koszy i pojemników na śmieci, pojemników niszczarek, usuwanie innych nieczystości do zewnętrznych pojemników zbiorczych wg powszechnie obowiązujących zasad segregacji;
10. wymiana worków na śmieci oraz worków do niszczarek w przypadku ich zabrudzenia lub zniszczenia;
11. usuwanie kurzu, mycie i konserwacja mebli, parapetów, biurek, stołów, urządzeń biurowych i technicznych oraz innych miejsc gromadzenia się kurzu, środkami właściwymi dla danych powierzchni – drewnianych, plastikowych i innych;
12. usuwanie kurzu i czyszczenie wszelkich urządzeń komputerowych (m.in. komputerów, monitorów, kserokopiarek, drukarek, niszczarek itp.) specjalnymi środkami właściwymi do tego rodzaju sprzętu;
13. dbałość o czystość powierzchni drzwi, futryn, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, poręczy, listew przyściennych, kaloryferów, kratek wentylacyjnych, półek, luster, tablic, wywieszek informacyjnych, obrazów itp.;
14. utrzymanie w należytej czystości powierzchni zmywalnych pionowych;
15. utrzymanie należytej czystości i higieny sanitariatów, poprzez: czyszczenie i dezynfekowanie armatury sanitarnej oraz mycie glazury i terakoty przy użyciu środków dezynfekcyjnych itp;
16. czyszczenie luster, powierzchni chromowanych, emaliowanych i ceramicznych, wyposażenia uzupełniającego (koszy, wiader, podajników papieru toaletowego, dozowników mydła itp.) - środkami właściwymi dla danych powierzchni (mleczka, płyny itp.);
17. codzienna dezynfekcja wszelkich powierzchni dotykowych środkami mającymi właściwości biobójcze w celu zapobiegnięcia zakażeniu bakteriami, grzybami i wirusami – w tym z rodziny koronawirusów – preparatami ogólnie dostępnymi;
18. uzupełnianie i napełnianie – wg potrzeb – pojemników na mydło w toaletach, papieru toaletowego w toaletach oraz płynu do naczyń, gąbek do naczyń i ręczników papierowych w pomieszczeniach socjalnych;
19. mycie okien – UWAGA: maksymalna wysokość okien wynosi około 3 m, licząc od powierzchni podłogi (usługa musi być wykonana zgodnie z przepisami BHP)
20. odkurzanie, czyszczenie na mokro oraz bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń (plam) z krzeseł i foteli różnego rodzaju;
21. sprzątanie pomieszczeń archiwów, serwerowni oraz kilku pomieszczeń Straży Miejskiej odbywać się będzie w godzinach pracy ZIM i Straży Miejskiej tj. do godz. 15.00 w obecności pracownika;
22. pielęgnacja roślinności doniczkowych w miejscach ogólnodostępnych (korytarze, hole, wc);
23. systematyczne utrzymanie czystości schodów przed głównym wejściem;
24. oczyszczanie wycieraczek przy wejściu do budynku;
25. dbanie o powierzone urządzenia biurowe;
26. zgłaszanie wszelkich awarii urządzeń biurowych Zamawiającemu;
27. przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ;
28. wykonywanie innych drobnych czynności sprzątających zlecanych przez Zamawiającego;
29. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się wykonując usługę do zachowania tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie realizacji usługi w czasie obowiązującej umowy oraz po jej zakończeniu.
30. Sprzątanie 15% pomieszczeń odbywać się będzie w godzinach pracy tj. najwcześniej od godz. 12.30 do godz. 15.30. Pozostałe 85% pomieszczeń sprzątane będzie po godz. 15.30 jednak nie później niż do godz. 21.00.
31. Przed rozpoczęciem wykonywania usługi sprzątania Zamawiający wskaże pomieszczenia, które muszą być sprzątane w ustalonych wcześniej godzinach.
32. Ewentualne szkody powstałe w czasie wykonywania czynności wynikających z umowy usuwa Wykonawca na własny koszt w uzgodnionym przez strony terminie. W przypadku niedotrzymania tego terminu Zamawiający usunie szkodę na koszt Wykonawcy a należność za jej usunięcie potrąci z kolejnych faktur wystawianych przez Wykonawcę. Wykonawca nie będzie sobie rościł w takim przypadku pretensji do sposobu zamówienia usługi i usunięcia wyrządzonej przez siebie szkody.
33. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie dostęp do mediów (woda, energia elektryczna) niezbędnych do wykonania usługi sprzątania.
34. Podczas sprzątania należy zachować szczególna ostrożność i nie spowodować rozłączenia urządzeń biurowych (komputerów, telefonów, drukarek, itp.) – nie należy samemu podłączać w/w sprzętu. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyżurnego.
35. UWAGA: Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie: niezbędne środki czystości i higieny (w tym papier toaletowy gramatura 34 g/m2, płyn do mycia naczyń, gąbki do naczyń w pomieszczeniach socjalnych, mydło w płynie pH 5,5-7,0, ręcznik papierowy w składce ZZ biały, ręcznik papierowy w rolce biały, odświeżacze powietrza do pomieszczeń sanitarnych, kostki do toalet, środki mającymi właściwości biobójcze, antybakteryjne, antygrzybiczne i przeciwwirusowe, odpowiednie preparaty czyszczące i środki dezynfekcyjne do podłóg, mebli, okien i drzwi, krzeseł, sprzętu komputerowego, sanitariatów itp.).
36. UWAGA: Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie niezbędny sprzęt do wykonywania zamówienia (narzędzia pracy – itp. ręczne małe szorowarki do podłóg odpowiednie do danego rodzaju nawierzchni zasilana sieciowo o szerokości roboczej min. 40 cm, odkurzacze, wiadra, mopy, szczotki, ścierki, narzędzia do mycia okien, worki na śmieci itp.). z uwzględnieniem braku windy w budynku.
37. **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC – PARTER, PIERWSZE PIĘTRO ORAZ DRUGIE PIĘTRO**

| **Lp.** | **Zakres prac** | **Rodzaj prac** | **Częstotliwość** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codziennie** | **1 x**  **w tygodniu** | **2 x**  **w tygodniu** | **1 x**  **w miesiącu** | **2 x**  **w miesiącu** | **2 x**  **w roku** |
| **I. PODŁOGI** | | | | | | | | |
| 1. | Pomieszczenia biurowe, korytarze | Mycie | X |  |  |  |  |  |
| 2. | Schody, podesty | Mycie | X |  |  |  |  |  |
| 3. | Hole wejściowe, korytarze | Mycie | X |  |  |  |  |  |
| 4 | Pomieszczenia biurowe, korytarze, hole wejściowe | Szorowanie za pomocą szorowarek do podłóg i przy użyciu środków doczyszczających |  | X |  |  |  |  |
| **II. WYPOSAŻENIE BIURA** | | | | | | | | |
| 1. | Kosze, pojemniki na odpady (korytarze, pokoje, pomieszczenia socjalne i sanitarne) | Opróżnianie, czyszczenie | X |  |  |  |  |  |
| 2 | Powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki itp. | Mycie oraz dezynfekcja | X |  |  |  |  |  |
| 3. | Biurka, stoły, szafy (również na szczycie), regały, parapety | Starcie kurzu na mokro | X |  |  |  |  |  |
| 4. | Urządzenia komputerowe m.in. stacje dysków, monitory kserokopiarki, drukarki, niszczarki itp. | Czyszczenie specjalnymi środkami przeznaczonymi do sprzętów komputerowych | X |  |  |  |  |  |
| 5. | Krzesła, fotele | Odkurzanie, wycieranie na morko |  | X |  |  |  |  |
| 6. | Krzesła, fotele | usuwanie miejscowych zabrudzeń (plam) | Wg potrzeb |  |  |  |  |  |
| 7. | Telefony | Starcie kurzu | x |  |  |  |  |  |
| 8. | Drzwi, ramy drzwiowe | Przetarcie na mokro |  |  | X |  |  |  |
| 9. | Kaloryfery, rury | Przetarcie na mokro |  |  |  | X |  |  |
| 10. | Lampy sufitowe | Starcie kurzu |  |  |  |  |  | X |
| **III. POMIESZCZENIA SOCJALNE I SANITARIATY** | | | | | | | | |
| 1. | Podłogi | Mycie | X |  |  |  |  |  |
| 2. | Sedesy | Mycie z dezynfekcją | X |  |  |  |  |  |
| 3. | Prysznice | Mycie z dezynfekcją | X |  |  |  |  |  |
| 4. | Drzwi, kafelki na całej powierzchni | Mycie |  |  | X |  |  |  |
| 5. | Umywalki, lustra | Czyszczenie z dezynfekcją | X |  |  |  |  |  |
| 6. | Armatura, przedmioty metalowe, chromowane | Czyszczenie, przetarcie | X |  |  |  |  |  |
| 7. | Kafelki przy umywalkach i zlewozmywakach | Przetarcie na mokro z dezynfekcją | X |  |  |  |  |  |
| 8 | Powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki itp. | Mycie oraz dezynfekcja | X |  |  |  |  |  |
| 9. | Pojemnik na mydło | Napełnienie, uzupełnienie | Wg potrzeb |  |  |  |  |  |
| 10. | Papier toaletowy, ręczniki papierowe | Uzupełnienie | Wg potrzeb |  |  |  |  |  |
| 11. | Płyn do naczyń | Napełnienie, uzupełnienie | Wg potrzeb |  |  |  |  |  |
| 12. | Kompleksowe sprzątanie kuchni | m.in. wycieranie szafek, mycie podłogi, wyrzucanie worków na śmieci segregacyjne, w razie potrzeby mycie pojemników, mycie mikrofali, zlewów | X |  |  |  |  |  |
| 13. | Mycie lodówki |  |  |  |  | X |  |  |
| **IV. ARCHIWUM, SERWEROWNIA,** | | | | | | | | |
| 1. | Sprzątanie archiwum, serwerowni |  |  |  |  | X |  |  |
| **V. MYCIE OKIEN** | | | | | | | | |
| 1. | Szyby i ramy okienne | mycie |  |  |  |  |  | X |
| **VI. POZOSTAŁE POMIESZCZENIA** | | | | | | | | |
| 1. | Pokój nr 202, 204 | Całościowe sprzątanie |  |  |  | X |  |  |
| 2. | Pokój nr 211 | Całościowe sprzątanie |  |  |  |  | X |  |

**Zestawienie pomieszczeń do sprzątania wewnątrz budynku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Liczba** |
| 1. | Pomieszczenia biurowe | 44 |
| 2. | Pomieszczenia o ograniczonym dostępie:   1. serwerownia 2. archiwum | 3  4 |
| 3. | Szatnia | 2 |
| 4. | Toaleta (WC, łazienka i prysznic) | 7 |
| 5. | Ciągi komunikacyjne (korytarze oraz klatka schodowa)   1. korytarz 2. klatka schodowa | parter, pierwsze i drugie piętro  3 |
| 6. | Pomieszczenia socjalne | 3 |
| 7. | Wiatrołap | 2 |

**Rodzaj podłóg**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** |
| 1. | Wykładzina PCV (chropowata) |
| 2. | Płytki ceramiczne (kafle starego typu) |

**Wyposażenie łazienek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Liczba** |
| 1. | Umywalki | 13 |
| 2. | Sedesy | 10 |
| 3. | Pisuary | 3 |
| 4. | Prysznice | 2 |
| 5. | Zamykane pojemniki na papier toaletowy | 10 |
| 6. | Zamykane pojemniki na ręcznik papierowy | 5 |
| 7. | Dozowniki do mydła | 8 |
| 8. | Lustra | 14 |
| 9. | Kosze na odpady | 13 |

**Wyposażenie biura**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Liczba** |
| 1. | Niszczarki (orientacyjnie) | 11 |
| 2. | Kserokopiarki | 6 |
| 3. | Kosze na odpady segregowane na korytarzach | 7 zestawów |
| 4. | Kosze na odpady zmieszane przy każdym biurku | 100 |

**Okna i drzwi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Liczba** |
| 1. | Kilkuelementowe okna o różnej wielkości (większość okien o powierzchni ok. 5-6 m2) | 110 |
| 2. | Drzwi podwójne szklane | 8 |
| 3. | Drzwi wewnętrzne | 79 |

**Wyposażenie pomieszczeń socjalnych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Liczba** |
| 1. | Lodówka | 2/3 |
| 2. | Kuchenka mikrofalowa | 2/3 |
| 3. | Kosze na odpady | 2/3 zestawy |
| 4. | Zlewozmywaki | 3 |

Informacja o ilości zatrudnionych osób (orientacyjnie):

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Ilość zatrudnionych pracowników** |
| 1. | 100 |