

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa (oznaczenie CPV: 90919200-4 – usługi sprzątnia biur) obejmująca utrzymanie porządku i czystości w budynku biura nadleśnictwa oraz pomieszczeń w budynku garażowo gospodarczym położonych w Świątoszowie przy ul. Brzozowej 17 i 17A.

Zakres zamówienia obejmuje kompleksowe sprzątnie wszystkich znajdujących się w wyżej wymienionych obiektach pomieszczeń, m.in. pomieszczeń biurowych, świetlicy, PAD, składnicy akt, pokoi gościnnych, korytarzy, klatek chodowych, sanitariatów, archiwum, izby edukacyjnej oraz innych pomieszczeń technicznych o łącznej powierzchni podłóg 738,49 m² o zróżnicowanej powierzchni panele podłogowe, płytki podłogowe, wykładzina PCV, wykładzina dywanowa, podłogi drewniane) z czego 412,74 m² wymaga codziennego sprzątnia, a 325,75 m² okazjonalnego (nie rzadziej, niż raz w miesiącu).

Przez kompleksowe sprzątnie w/w pomieszczeń należy rozumieć działania mające na celu utrzymanie ciągłej czystości i porządku.

Wykonywanie usługi sprzątnia pomieszczeń odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku, od godziny 14⁰⁰ do godziny 22⁰⁰. W przypadku pomieszczeń: archiwum, kasy, oraz pomieszczeń technicznych, sprzątnie odbywać się będzie w obecności upoważnionych pracowników Zamawiającego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i zakresu sprzątnia.

Wykonywanie kompleksowej usługi sprzątnia odbywać się będzie przy użyciu środków czystości oraz niezbędnego sprzętu, do zapewnienia których zobowiązany jest Wykonawca, przy czym środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być biologicznie neutralne oraz posiadać wymagane przepisami atesty uprawniające do stosowania w Polsce. Wszystkie zastosowane środki czyszczące muszą być przeznaczone do czyszczenia powierzchni, na której będą zastosowane

Zakres usługi będącej przedmiotem zamówienia obejmuje:

1) czynności wykonywane codzienne:

- a) utrzymanie w czystości podłóg pomieszczeń znajdujących się w wymienionych obiektach (zamiatanie, mycie, odkurzanie) o powierzchni podłóg 412,74 m²,
- b) opróżnianie koszy na śmieci, w tym również pojemników niszczonek dokumentów, znajdujących się w pomieszczeniach budynku, wraz z wymianą znajdujących się w nich worków na śmieci oraz wytarciem na mokro obudowy w przypadku zabrudzeń kosza,
- c) wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w nieprzezroczystych opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie wewnątrz,
- d) segregowanie opakowań papierowych, makulatury, odpadów papierowych, opakowań szklanych i plastikowych,
- e) ścieranie kurzu z parapetów, mebli biurowych, stołów, krzeseł, foteli, półek, szaf, regałów, skrzydeł drzwiowych, wyposażenia znajdującego się w obiekcie,

- f) sprzątanie, z użyciem środków czyszcząco-odkażających sanitariatów znajdujących się w obiekcie, w tym: misek sedesowych, umywalk, kabin prysznicowych.
- g) wymiana i uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła w płynie,
- h) neutralizacja zapachów w sanitariatach,
- i) sprzątanie pomieszczeń kuchennych i socjalnych przy użyciu odpowiednich środków czyszczących w tym mycie brudnych naczyń po naradach, spotkaniach itp.,
- j) mycie klatek schodowych,
- k) utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- l) utrzymywanie czystości otoczenia wokół budynku – obchód wokół i pozбиерanie papierków i śmieci;
- m) zabezpieczenie pomieszczeń biurowych poprzez zamknięcie okien, opuszczenie żaluzji antywłamaniowych okiennych i drzwiowych, aktywacja systemu alarmowego po zakończonej pracy, zamknięcie zamków drzwi wejściowych na dwa zamki;

2) czynności wykonywane przynajmniej jeden raz w tygodniu:

- a) mycie szyb w drzwiach wejściowych,
- b) mycie balustrad, parapetów, gaśnic, itp.,
- c) mycie powierzchni ściennych obłożonych glazurą oraz okładziną drewnianą przy użyciu środków do tego przeznaczonych,
- d) konserwacja podłóg środkami do tego przeznaczonymi,
- e) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku oraz na zewnątrz budynku przy drzwiach wejściowych, oraz oknach piwnicy,
- f) mycie lodówek obejmujące (w miarę potrzeb) rozmrożenie,
- g) mycie grzejników c.o.,

3) czynności wykonywane przynajmniej jeden raz w miesiącu:

- a) utrzymanie w czystości podłóg pomieszczeń użytkowanych okazjonalnie 325,75 m²;
- b) czyszczenie i konserwacja mebli przy użyciu środków do tego przeznaczonych,
- c) mycie wszystkich drzwi znajdujących się w obiekcie (czynność obejmuje mycie skrzydeł drzwiowych oraz ościeżnic),
- d) czyszczenie lamp, obrazów i innego wyposażenia znajdującego się w obiekcie,

4) pozostałe czynności objęte przedmiotem zamówienia:

- a) dwustronne mycie okien w terminach określonych przez Zamawiającego (nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku),
- b) utrzymanie czystości pokoi gościnnych, wymiana pościeli wg potrzeb, utrzymanie w czystości firanek.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia częstotliwości wykonywania wymienionych w pkt. 1, 2, 3, 4 czynności w przypadku powstania widocznych zabrudzeń.



Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w obiekcie:

- a) papieru toaletowego (kolor biały),
- b) ręczników papierowych (kolor biały),
- c) mydła w płynie,
- d) kostek dezynfekujących do muszli,
- e) worków do koszy na śmieci,
- f) płynu do mycia naczyń w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do posprzątania po ewentualnych awariach lub niewielkich pracach naprawczych wykonanych w obrębie obiektu, bez prawa domagania się dodatkowej zapłaty za wykonane czynności.

Do obowiązków Wykonawcy przedmiotu zamówienia należy również:

- a) bieżące informowanie o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia pomieszczeń oraz urządzeń znajdujących się w obiekcie,
- b) bezzwłoczne informowanie osób wyznaczonych do kontaktu, ze strony Zamawiającego, w przypadku zauważenia sytuacji mogących spowodować szkody w mieniu Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych urządzeń i sprzętu wykorzystywanych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wszystkie środki zastosowane przez Wykonawcę oraz przeznaczone do użytku Zamawiającego podlegają wcześniejszemu uzgodnieniu i akceptacji przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia do akceptacji przez Zamawiającego imiennego wykazu osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące bezpośrednio w wykonywaniu usługi nie były karane.

Z uwagi na fakt, że przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania, których wykonanie odpowiada warunkom wykonywania pracy, określonym w przepisach kodeksu pracy Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące bezpośrednio przedmiot zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Osoba zatrudniona powinna posiadać zdolność fizyczną do wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia w ośmiogodzinnym wymiarze pracy od godziny 14⁰⁰ do 22⁰⁰.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość osób do wykonania przedmiotu zamówienia. Osoby wykonujące przedmiot zamówienia powinny posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie BHP oraz ochrony p.poż.

Zabrania się osobom wykonującym przedmiot zamówienia wprowadzania do obiektu osób postronnych oraz członków rodziny. Wykonawca i osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi sprzątania.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) świadczenia wszystkich usług będących przedmiotem zamówienia przy zapewnieniu osobom wykonującym własnej odzieży roboczej, środków, sprzętu, urządzeń oraz innych elementów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 2) zorganizowania stanowisk pracy i przeszkolenia osób zatrudnionych do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) doboru środków wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uszkodziły mienia Zamawiającego;
- 4) używania środków chemicznych i materiałów wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z przeznaczeniem i instrukcją producenta;
- 5) zagwarantowania w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji zarówno w dni robocze, jak i wolne, wykonania przedmiotu zamówienia;
- 6) codziennego informowania Zamawiającego o wszelkich zauważonych usterkach i uszkodzeniach w miejscu wykonywania przedmiotu zamówienia;
- 7) odsunięcia, na żądanie Zamawiającego, od wykonywania przedmiotu zamówienia osób, które według Zamawiającego nie wykonują należyście przedmiotu zamówienia;
- 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, obejmujących między innymi: systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego oraz pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi mógł się zetknąć w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
- 9) ponoszenia wobec Zamawiającego odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 10) pokrycia roszczeń w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności za skutki działań osób wykonujących w imieniu Wykonawcy usługi będące przedmiotem zamówienia.

ARSZY REFERENT
s. administracyjnych
Gminy Świętoszów

Weronika Szumiec

Sporządził

M

Załącznik nr 1 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia

Szczegółowy wykaz pomieszczeń

LP.	NR POMIESZCZENIA	NAZWA POMIESZCZENIA	JEDN. [m ²]	CODZIENNE SPRZĄTANIE	LOKALIZACJA W BUDYNKU
1	x	Fragment tarasu przed wejściem do budynku	15,00	TAK	-
2	x	Punkt p.poż.	16,55		PARTER
3	X	Przedsiónek	7,00	TAK	PARTER
4	6	Magazynek	7,22		PARTER
5	X	Hol - korytarz	47,84	TAK	PARTER
6	7	Dział techniczny	37,00	TAK	PARTER
7	7	Inżynier nadzoru	7,14	TAK	PARTER
8	8	Pomieszczenie serwera	4,58		PARTER
9	9	Ksero	8,51	TAK	PARTER
10	4	Pomieszczenie gospodarcze	2,22		PARTER
11	10	Kadry	9,27	TAK	PARTER
12	1	Sekretariat	16,89	TAK	PARTER
13	1	Nadleśniczy	20,32	TAK	PARTER
14	1	Zastępca Nadleśniczego	12,43	TAK	PARTER
15	2	Administracja	16,65	TAK	PARTER
16	3	Łazienka i toaleta damska	3,50	TAK	PARTER
17	6	Toaleta męska	5,11	TAK	PARTER
18	5	Dział gospodarki leśnej	16,50	TAK	PARTER
19	102	Łazienka i WC	6,23	TAK	PARTER
20	X	Komunikacja	47,82	TAK	PARTER, I PIĘTRO
21	101	Straż Leśna	12,00	TAK	I PIĘTRO
23	103	Księgowość finansowa	41,01	TAK	I PIĘTRO
24	104	Główny księgowy	12,73	TAK	L PIĘTRO
25	105	Kasa	8,67		I PIĘTRO
26	106	Radca Prawny	9,74	TAK	I PIĘTRO,
27	107	Księgowość materiałowa	21,09	TAK	I PIĘTRO
28	108	Informatyk	8,16	TAK	I PIĘTRO
29	109	Sekretarz	16,00	TAK	I PIĘTRO
30	110	Dział Budowlany	12,80	TAK	I PIĘTRO
31	201	Świetlica	57,34		II PIĘTRO
32	205	Klatka schodowa do Świetlicy	11,24		PART. - IIP
33	x	Składnica akt	95,56		II PIĘTRO
34	x	Izba edukacyjna	25,00		BUD. GARAŻ-GOSP.
35	x	Pokoje gościnne	59,83		BUD. GARAŻ-GOSP.
36	x	Archiwum	13,54		BUD. GARAŻ-GOSP.
37	x	Komunikacja	26,00		BUD. GARAŻ-GOSP.
RAZEM			738,49		



