

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie budynków i posesji Urzędu Miasta Bydgoszczy w okresie 12 miesięcy, tj. od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r.

I. Przedmiotu zamówienia w zakresie Pakietu I obejmuje:

- 1. Sprzątanie oraz zapewnienie środków czystości w budynkach Urzędu Miasta Bydgoszczy (dalej UMB) o powierzchni 16 561,50 m², oraz sprzątanie w budynkach o powierzchni 396,83m² gdzie środki czystości na w/w ilość m² zapewni zamawiający. Sprzątanie obejmuje m.in.:**
 - 1) bieżące odkurzanie wykładzin dywanowych 4 325,24 m² i czyszczenie mechaniczne na mokro co najmniej 2 razy w roku, znajdujących się na korytarzach i w pomieszczeniach w budynkach UMB,
 - 2) codzienne mycie na mokro oraz polerowanie raz w miesiącu 11 248,74 m² posadzek w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach i klatkach schodowych. Posadzki wyłożone są wykładziną PCV, terakotą, płytkami kamiennymi lub parkietem, (budynki przy ul Grudziądzkiej 9-15 mycie maszynowe posadzek)
 - 3) mycie parkietu olejowego o pow. 100 m² - ul Jagiellońska 61, oraz 316 m² w budynku przy ul Gdańskiej 5
 - 4) mycie oszklonej werandy – 30 m² – ul Jagiellońska 61
 - 5) w trakcie trwania umowy, zabezpieczenie wskazanych posadzek PCV polimerem – 1000 m²
 - 6) mycie na bieżąco drzwi, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, punktów świetlnych, aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego,
 - 7) wycieranie na bieżąco kurzu z aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego oraz z sprzętu biurowego,
 - 8) mycie oraz rozmrażanie w miarę potrzeb lodówek w ilości 16 szt.,
 - 9) mycie rolet okiennych zewnętrznych wraz parapetami w budynku przy ul Grudziądzkiej, w ilości 42 szt. – 124,31 m², przy ul Ku Młynom w ilości 11 szt. – 25,45 m², ul Jagiellońska 61 w ilości 1 szt. – 5m² - 1 raz na kwartał,
 - 10) mycie okien – powierzchnia witryny: około 18m² + 4 x okna boczne, 8-częściowe (łącna powierzchnia szyb około 15m²) – częstotliwość: co najmniej 1 raz na kwartał w budynku przy ul Batorego 2 (BCI)
 - 11) mycie okien wewnątrz i zewnątrz w klatce schodowej Ratusza oraz Sali Sesyjnej 2 razy w roku o powierzchni 37m² (górną część okien jest nieotwieralna)
 - 12) mycie żyrandola umieszczonego w klatce schodowej budynku Ratusza 1 raz w roku.
 - 13) mycie ściany szklanej wewnątrz i zewnątrz w budynku Ratusza (segment A) o powierzchni 65m² (wysokość ok 10m) metodą dowolną 2 razy w roku .
 - 14) bieżące podlewanie kwiatów w Sali ślubów USC przy ul Sielanka 8a,
 - 15) na bieżąco czyszczenie mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń,
 - 16) codzienne mycie naczyń w sekretariatach dyrektorskich, oraz po spotkaniach w salach konferencyjnych,
 - 17) bieżące usuwanie pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych (luster),
 - 18) w miarę potrzeb (minimum dwa razy w roku) mycie krutek wentylacyjnych umieszczonych w pomieszczeniach UMB,
 - 19) bieżące wycieranie kurzu oraz mycie szyb w gablotach informacyjnych usytuowanych na korytarzach,
 - 20) UMB prowadzi segregację odpadów - posegregowane odpady należy składować w wyznaczonych miejscach w odpowiednich pojemnikach na szkło; papier, tworzywa sztuczne, metale; odpady zmieszane,
 - 21) raz dziennie opróżnianie koszy z segregowanymi i zmieszanymi odpadami. Średnie roczne zużycie worków na odpady wynosi około 180.000 szt. o poj. 35 l i 40.000 szt. o poj. 120l,
 - 22) przewóz posegregowanych i zmieszanych odpadów z budynków przy ul Jezuickiej 1, 2, 4a, 6a, 8-10, 6-14, 18, 16, 24 i ul Przyrzecze 13, każdego dnia po pracy Urzędu Miasta Bydgoszczy między godzinami 20.00 – 21.30 do pojemników mieszczących się przy ul. Grudziądzkiej 9-15. Odpady z w/w budynków do momentu wywiezienia należy składować w „atrium” (pomiędzy

budynkami Przyrzecze 13 a ul Jezuicką 4. Zabrania się wystawiania odpadów przed budynki w celu oczekiwania na pojazd przewożący odpady. Wyniesienie odpadów następuje z „atrium” do oczekującego samochodu przewożącego odpady przy ul Przyrzecze 13 (przejście przez hol pocztowy) lub przez wejście przy ul Jezuickiej 4a

Orientacyjna ilość dziennych odpadów z w/w budynków wynosi 3,5 m³. Odległość od w/w budynków do pojemników wynosi ok. 1,5 km,

- 23) mycie okien wraz z parapetami 4 razy w roku we wszystkich obiektach UMB. Łączna powierzchnia okien wynosi 3.007 m², wysokość usytuowania od 0,5 m do 5 m, powierzchnia okien nie otwieranych wynosi ok. 210 m², pozostałe otwierają się do środka,
- 24) czyszczenie codzienne przy użyciu środków dezynfekcyjnych sanitariatów (glazury, umywalek, luster, armatury itp.),
- 25) w okresie letnim podlewanie i pielęgnowanie kwiatów umieszczonych: na parapetach zewnętrznych okien w: budynku przy ul Sielanka 8a, oraz na dziedzińcu przy ul. Jezuickiej 2; w donicach kamiennych, żeliwnych usytuowanych przy ul. Jezuickiej 2, Jezuickiej 6a, Grudziądzkiej 9-15 i Sielanka 8a, raz dziennie lub w miarę potrzeb,
- 26) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego – dwuwarstwowego, którego przeciętne miesięczne zużycie wynosi ok. 8.000 rolek, oraz bieżące uzupełnianie papieru toaletowego do pojemników typu FANECO POP S, rolka typ 490/120 w ilości ok. 180 szt. miesięcznie.
- 27) bieżące uzupełnianie mydła (płyn) w dozownikach zamontowanych w toaletach, ilość dozowników około 85 szt.,
- 28) uzupełnianie żelowych odświeżaczy powietrza (typu Mors) w toaletach (około 85 toalet) – raz w miesiącu,
- 29) w przypadku zabrudzenia - mycie dolnych części ścian w obiektach UMB, w miarę potrzeb,
- 30) bieżące utrzymanie czystości 5 kabin dźwigowych,
- 31) czyszczenie i polerowanie elementów mosiężnych, w windach, w szatni oraz w Sali im. Łochowskiego – 1 raz w tygodniu,
- 32) czyszczenie szklanej kopuły na dachu w łączniku przy ul. Jezuickiej 4a, (dwa razy w roku),
- 33) mycie dwa razy w ciągu roku paneli elewacyjnych typu STOVEROTEC oraz napisów „URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY“ na dwóch frontowych częściach budynku Urzędu przy ul. Grudziądzkiej 9-15. Ściany (2 sztuki) mają wymiary 12,5 x 6,0 m każda. Mycie paneli i napisów należy przeprowadzić z podnośnika, metodą wysokociśnieniową, ponieważ nie można nic opierać o przedmiotowe panele, szczególnie te pokryte szkłem (czerwone). Prace można prowadzić tylko poza godzinami pracy UMB lub w dni wolne.
- 34) sprzątanie nieczystości na dachach wokół szklanego łącznika (Wydział Uprawnień Komunikacyjnych I piętro przy ul. Grudziądzkiej 9-15, raz w roku),
- 35) mycie ścian szklanych (budynek przy ul. Jezuickiej 4 i 4a o pow. ok. 115m², budynek przy ul. Przyrzecze 7-13 o pow. ok. 90m², oraz szklanych okapów o pow. 6m² nad wejściami – 2 razy w roku
- 36) czyszczenie zadaszenia z pleksi o pow. ok. 65 m² pomiędzy budynkami przy ul. Jezuickiej 6a i ul. Przyrzecze 7-13 – 2 razy w roku,
- 37) czyszczenie cokołu budynku Ratusza o powierzchni ok. 200 m² wykonanego z granitu, wysokość max. 1,3 m – 4 razy w roku metodą mechaniczną,
- 38) w miarę potrzeb mycie zewnętrznych tablic urzędowych (umieszczonych na budynkach, oraz zbiorczych tablic informacyjnych umieszczonych przed budynkami Urzędu Miasta Bydgoszczy),
- 39) w przypadku zabrudzeń mycie zewnętrznych poręczy metalowych przy Ratuszu, ul. Sielanka 8a, ul. Przyrzecze 7-13, ul. Jezuicka 6a,
- 40) codzienne opróżnianie zewnętrznych koszy przy budynkach na terenie UMB,
- 41) usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek modułowych przy wejściach do budynków UMB raz dziennie,
- 42) Wykonawca zapewni obsługę sprzątania pomieszczeń o powierzchni 243m² w Budynku C w ciągu 7 dni w tygodniu (dni robocze weekendy oraz święta) sprzątanie pomieszczeń zajmowanych przez pracowników pracujących w cyklu 24h, w godzinach 6.⁰⁰- 9.⁰⁰
 - sala operacyjna 120m² odkurzenie odkurzaczem, odkurzenie szafek, opróżnienie koszy ze śmieciami;
 - pomieszczenie socjalne - kuchenne ok. 20 m²: umycie zlewu, urządzeń AGD (np. płyta indukcyjna), powierzchni szafek kuchennych, powierzchnia stołu, umycie podłogi, opróżnienie koszy ze śmieciami;
 - czyszczenie powierzchni przepierzeń boksów z pleksy

- 2 łazienki (damska i męska) umycie 4 toalet, 2 pisuarów, 2 zlewów, umycie podłogi, opróżnienie koszy ze śmieciami, uzupełnianie w łazienkach ręczników papierowych w urządzeniu mechanicznym typu Merida, ręcznik typu Top automatik , średnica 19 cm, długość 140 m. Ilość osób przebywających w opisanych pomieszczeniach w ciągu 24h – 40 osób.
- korytarz łączący te pomieszczenia - umycie podłogi.

- 43) wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości, jakich zamierza używać wykonując usługi sprzątnięcia objęte niniejszym postępowaniem, uwzględniając charakter usługi oraz zalecenia producenta, wykaz ten będzie stanowił załącznik do umowy,
 - 44) środki czystości wykorzystywane przez wykonawcę muszą posiadać dokument dopuszczający dany środek czystości do użytkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami (np. kartę charakterystyki, kartę charakterystyki substancji niebezpiecznej, certyfikat CE), a Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli tych dokumentów,
 - 45) wykonawca na stałe wyznaczy dwie osoby do codziennego bieżącego sprzątnięcia korytarzy i toalet w ramach potrzeb w godzinach urzędowania UMB w budynku przy ul Grudziądzkiej 9-15,
 - 46) wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego bieżącego sprzątnięcia korytarzy i toalet w ramach potrzeb w godzinach urzędowania UMB w budynku Ratusza,
 - 47) wykonawca zapewni jedną osobę w celu utrzymania czystości oraz obsługi szatni w czasie udzielania ślubów i trwania jubileuszy w budynku przy ul Sielanka 8a (szatnia w holu USC, sprzątnięcie przed wejściem do USC ze szczególnym uwzględnieniem uroczystości ślubnych w piątki i soboty, holu USC oraz pomieszczeń wymagających nagłej interwencji sprzątnięcia) trzy razy w tygodniu w trakcie trwania umowy w dniach :
 - każdy piątek od godz. 12.00 do godz. 20.00, każda sobota od godz. 10.00 do godz. 20.00 – w przypadków ślubów,
 - czwartek od godz. 15.00 do godz. 20.00 (max. 3 w miesiącu) – w przypadku jubileuszy,
 - 48) wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego osobistego kontaktu z Zamawiającym w celu przekazywania bieżących uwag co do wykonywania prac będących przedmiotem usługi. Osoba ta powinna wyłącznie zajmować się organizacją i kontrolą pracy sprzątaczek wykonujących usługę u Zamawiającego.
 - 49) w ramach niniejszej umowy wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich czynności objętych niniejszym zamówieniem, które pojawiają się w trakcie realizacji zamówienia okazjonalnie w dni robocze i dni wolne od pracy w budynku przy ul Sielanka 8a.
 - 50) Personel sprzątający w budynkach UMB otwiera jedno pomieszczenie (pokój) w celu sprzątnięcia. Po sprzątnięciu pomieszczenia (pokoju) zamyka drzwi kluczem.
2. Koszt zużytej wody i energii elektrycznej pokrywa Zamawiający.

3. Wykaz budynków wraz z częstotliwością, systemem i powierzchnią sprzątnięcia:

Lp	Wyszczególnienie ulic wraz z budynkami UMB	powierzchnia łączna w m ²	system dzienny m ²	system popołudniowy m ²	częstotliwość (razy w tygodniu)	uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Jezuicka 2					
	pow. biurowa	270,9	31,50	239,40	5	Sprzątnięcie do godz. 21.00
	pow. sali konferencyjnej, wc, korytarzy	201,62		201,62	5	
2.	Jezuicka 6 - 14					
	pow.biurowa	895,7		895,7	5	Sprzątnięcie do godz. 21.00
	pow. kas	30	30		5	
	pow. wc, korytarzy	324,3		324,3	5	
	pow. archiwum	50	50		1	
3.	Jezuicka 4a					
	pow. biurowa	344,3		344,3	5	Sprzątnięcie do godz. 21.00
	pow. korytarzy, wc	150,4		150,4	5	
	poczekalnia	34		34	5	
4.	Jezuicka 6a					

	pow. biurowa	123,2		123,2	5	Sprzątanie do godz. 21.00
	pow. korytarzy, wc	93,5		93,5	5	
5.	Przyrzecze 13					
	pow. biurowa	268,38	192,30	76,08	5	Sprzątanie do godz. 21.00
	pow. kancelarii tajnej	6,5	6,5		2	
	pow. korytarzy, wc	314,75		314,75	5	
	pow. archiwum	63	63		1	
6.	Grudziądzka 9-15					
	<i>Budynek A</i>					Sprzątanie - Wydz. Uprawnień Komunikacyjnych od 17. ⁰⁰ , 5 dni w tygodniu
	pow. biurowa	2 015,00	48,00	1 967,00		
	pow. korytarzy, wc	779		779	5	
	pow. archiwum	240	240		5	
	pow. schron.	155		155	2	
	kabiny dźwigów	6		6	5	
	<i>Budynek B</i>					
	pow. biurowa	1 472,00		1 472,00	5	
	pow. korytarzy, wc	478		478	5	
	pow. archiwum	390	390		2	
	kabina dźwigu				5	
	<i>Budynek C</i>					
	Pow. biurowa - parter	756,90		756,90	5	
	Pow. archiwum	523	523		2	
	pow. biurowa	1555		1555	5	
	pow. biurowa CPR	243		243	7	W godzinach 9. ⁰⁰ – 11. ⁰⁰
	pow. korytarzy, aneks. kuchennych, kl. schod.,wc	726		726	5	
	kabina dźwigu	3		3	5	
	<i>Budynek D</i>					
	pow. biurowa	325	83	242	5	
	pow. korytarzy, wc	126		126	5	
	pow. archiwum (woa)	350	350		2	
	pow. magazynu	263	263			raz na 2 tyg.
7.	Sielanka 8a					
	pom. sutereny	115	115		5	
	<i>Parter</i>					środa, piątek, sobota oraz dodatk. dni wolne /dot. okresu świąt/
	sała ślubów i pom. tow.	212	212		3	
	pow. korytarzy, wc	31,8	31,8		3	
	tarasy	86,7	86,7		2	
	<i>I piętro</i>					
	pom. biurowe	145,4	145,4		5	
	pow. korytarzy, wc	65,7	65,7		5	
	tarasy	57	57		2	
8.	Jezuicka 18	58		58	5	
9.	Jezuicka 16					
	pom. biurowe	86,68		86,68	5	
	pom. Pozostałe, korytarz, wc	14,50		14,50	5	
10.	Jezuicka 24	38		38	5	
11.	Jezuicka 8-10	89,73		89,73	5	
11.	Jagiellońska 61					
	pom. biurowe	339,51	339,51		5	w czasie godzin urzędowania
	archiwa, piwnica, pom. gospodarcze	130,87	130,87		raz w tyg.	
	pow komunikacyjne	135,36	135,36		5	

	WC	18,74	18,74		5	
12.	Gdańska 5	630		630	6	w czasie godzin urzędowania
13	Dworcowa 3	271,56		271,56	6	w czasie godzin urzędowania
14.	Wojska Polskiego 1 (Galeria Zielone Arkady)					
	pom. biurowe	60	60		6	w czasie godzin urzędowania
	witryna szklana	23,5	23,5			mycie witryny raz w miesiącu
15.	Biura Meldunkowe, Punkty Rejestracji Pojazdów, Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej					
	11 Listopada 15	65	65		5	w czasie godzin urzędowania
	E. Gierczak 6	215	215		5	
	T.B. Żeleńskiego 18	95	95		5	
	RAZEM	16 561,50	4 066,88	12 494,62		

4. Wykaz budynków wraz z częstotliwością, systemem i powierzchnią sprzątnięcia (środki czystości na w/w ilość m² zapewni zamawiający):

Lp	Wyszczególnienie ulic wraz z budynkami UMB	powierzchnia łączna w m ²	system dzienny m ²	system popołudniowy m ²	częstotliwość (razy w tygodniu)	uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	ul. Batorego 2 Bydgoskie Centrum Informacji	93	93		3	w czasie godzin urzędowania 9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰ (poniedziałek środa, piątek.)
2.	ul. Jagiellońska 61	303,83	303,83		5	
	RAZEM	396,83	396,83			

II. Przedmiotu zamówienia w zakresie Pakietu II obejmuje:

- Sprzątnięcie posesji (terenów zewnętrznych przy budynkach, w tym terenów zielonych) UMB o powierzchni 15 704,62 m², które obejmuje:**
 - codzienne zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń,
 - codzienne porządkowanie terenów wokół pojemników na śmieci (śmieciarek),
 - w miarę potrzeb zmiatanie chodników i powierzchni utwardzonych, w tym sprzątnięcie studzienek okien piwnicznych wokół Ratusza w ilości 17 szt.
 - czyszczenie zewnętrznych lamp (13 szt.) na budynkach Ratusza i przy ul. Jezuickiej 2 – raz na kwartał,
 - w miarę potrzeb zmiatanie przy wejściach i przejściach,
 - w okresie jesienno zimowym oraz w miarę potrzeb usuwanie liści, śniegu i lodu z terenów posesji, parkingów.
 - po całonocnych opadach śniegu parkingi przy Ratuszu i ul. Grudziądzkiej – parking wewnętrzny oraz zewnętrzny, Jagiellońskiej 61, Gdańskiej 5, Batorego 2 powinny być odśnieżane i posypywane do godz. 7:00, w miarę potrzeb posypywanie chodników i przejść piaskiem lub solą drogową w okresie zimowym na terenie i przy posesji. Skrzynki, piasek lub sól drogową do posypywania chodników i przejść zapewnia Wykonawca,
 - w okresie zimowym i letnim na terenach zieleni – usuwanie różnych nieczystości w miarę potrzeb,
 - w okresie jesiennym, na bieżąco usuwanie liści z terenów zielonych, chodników i powierzchni utwardzonych,

- 10) wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego bieżącego usuwania nieczystości na terenach zewnętrznych w ramach potrzeb w godzinach urzędowania UMB w budynku przy ul. Grudziądzkiej 9-15,
- 11) wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego bieżącego utrzymania czystości terenów zewnętrznych przed Ratuszem przy ul. Jezuickiej 1, ul. Jezuickiej 2, pomiędzy budynkami przy ul. Jezuickiej 6a i ul. Przyrzecze 7-13.
2. Powierzchnia posesji (terenów zewnętrznych przy obiektach, w tym terenów zielonych) UMB do sprzątnięcia **15 704,62 m²**
 - 1) ul. Przyrzecze 13
 - a) odcinek drogi komunikacyjnej przy budynku – 200 m²,
 - 2) ul. Jezuicka 1
 - a) tereny zielone – 650 m²,
 - b) chodniki – 500 m²,
 - c) odcinek drogi komunikacyjnej przy budynku wraz z parkingiem – 700 m²,
 - 3) ul. Jezuicka 2
 - a) chodniki – 100 m²,
 - b) odcinek drogi komunikacyjnej przy budynku – 50 m²,
 - c) dziedziniec – 100 m²,
 - 4) ul. Jezuicka 4a i 6a
 - a) odcinek drogi komunikacyjnej przy budynku – 100 m²,
 - b) dziedziniec – 200 m²,
 - 5) ul. Jezuicka 6-14
 - a) chodniki – 200 m²,
 - 6) ul. Sielanka 8a
 - a) tereny zielone – 894 m²,
 - b) chodniki – 50 m².
 - 7) ul. Grudziądzka 9-15
 - a) tereny zielone – 800 m²,
 - b) chodniki – 250 m²,
 - c) parking – 2 114,62 m²,
 - d) drogi komunikacyjne - 5 284 m².
 - 8) ul. Emilii Gierczak 6
 - a) chodniki – 185 m²
 - 9) ul. Jagiellońska 61
 - a) tereny zielone - 550m²
 - b) droga komunikacyjna, parking – 2 147m²
 - 10) ul. Batorego 2
 - a) chodnik 15 m²
 - 11) ul. Gdańska 5
 - a) dziedziniec – 600m²
 - 12) ul. Dworcowa 3
 - a) chodnik 15m²

III. Zakres obowiązków Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga w trakcie realizacji zamówienia, zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności polegających na sprzątnięciu pomieszczeń oraz terenu zewnętrznego.
2. Personel sprzątający wykonawcy musi posiadać identyfikator z imieniem i nazwiskiem pracownika.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu po podpisaniu umowy imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątnięcia, która każdorazowo (np. w przypadku zmiany, wymiany, zastępstwa) musi być bezwzględnie zaakceptowana przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany personelu sprzątającego wykonawcy, wymagają poinformowania Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływu na dobór personelu sprzątającego Wykonawcy zwłaszcza, gdy personel ten wykonuje czynności w sposób nienależyty lub gdy z innych ważnych powodów dobór personelu wymaga obustronnych uzgodnień.

6 Wykonawca oświadcza, że pracownicy zatrudnieni przy wykonywaniu czynności umownych posiadają przeszkolenie wstępne i stanowiskowe BHP.