

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Nazwa zamówienia/postępowania:**

Kompleksowe sprzątanie oraz utrzymywaniu porządku i czystości w budynkach i lokalach zajmowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu.

**II. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie przez Wykonawcę usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu oraz utrzymywaniu porządku i czystości w budynkach i lokalach zajmowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu.

**Lokalizacja 1**

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu:**

- II, III piętro i IV (pokoje 412-423) piętro budynku przy ul. F. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu o powierzchni łącznej 1 310,44 m<sup>2</sup>;

**Czas pracy:**

usługa powinna być wykonywana w dni robocze, od poniedziałku do piątku po 16.00,

**(w innych godzinach oraz w soboty i niedziele tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)**

**Zakres usługi.**

Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obejmuje:

a) Pomieszczenia socjalne – 2 kuchnie (po jednej na II i III piętrze):

- 1x dziennie zmiatanie i mycie glazury, terakoty oraz cokołów – usuwanie zabrudzeń,
- 1x dziennie dezynfekcja ceramiki i armatury kuchennej,
- 1x dziennie dezynfekcja blatów kuchennych,
- 1x dziennie dezynfekcja sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x dziennie dezynfekcja uchwytów szafek kuchennych, klamek drzwi i okien,
- 1x w tygodniu dezynfekcja koszy na śmieci,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie szafek kuchennych wewnątrz i z zewnątrz, drzwi, kaloryferów, parapetów, ram okiennych i lamp,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w roku, na zlecenie Zamawiającego dezynfekcja sprzętu AGD wewnątrz (lodówki, zmywarki),
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek po ustaleniu z Zamawiającym,
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. mydła w płynie, ręczników papierowych białych składanych „ZZ” zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

b) Pomieszczenia pomocnicze – 4 toalety (po dwie na II i III piętrze):

- 1x dziennie zmiatanie i mycie glazury, terakoty oraz cokołów – usuwanie zabrudzeń,
- 1x dziennie dezynfekcja ceramiki, armatury łazienkowej w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1x dziennie dezynfekcja dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier i ręczniki, szczotek do WC,
- 1x dziennie mycie luster,
- 1x dziennie opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x dziennie dezynfekcja klamek drzwi i okien,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie drzwi, kaloryferów, parapetów, ram okiennych i lamp,
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek po ustaleniu z Zamawiającym,
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, kostek do WC, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych składanych „ZZ” zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

c) Pomieszczenia ogólne – korytarze (na II, III i IV piętrze):

- 1x dziennie zmiatanie i mycie posadzek,

- 1x dziennie dezynfekcja klamek drzwi,
- 1x w tygodniu mycie powierzchni szklanych drzwi,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych, włączników,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicami,
- 1x w miesiącu wycieranie kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek po ustaleniu z Zamawiającym.

d) Pomieszczenia biurowe (rozłożone na II , III i IV piętrze):

- 1x dziennie odkurzanie wykładzin,
- 1x dziennie dezynfekcja klamek drzwi i okien, powierzchni płaskich niezajętych dokumentami, w tym biurek i stołów,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu z krzeseł i foteli oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego),
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho szafek, kontenerów, parapetów itp.,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek, wynoszenie odpadów do pojemników, uwzględniając ich segregację, wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach,
- 1x dziennie mycie lustec,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie drzwi, kaloryferów, lamp, ram okiennych oraz usuwanie pajęczyn,
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- 1x w roku czyszczenie wykładzin dywanowych urządzeniem typu karcher po ustaleniu z Zamawiającym – ok. 1140 m2.

## Lokalizacja 2

### **Centrum Integracji Cudzoziemców**

- lokal (parter) mieszczący się w Poznaniu przy ul. F. Nowowiejskiego 25/12 w Poznaniu o łącznej powierzchni użytkowej 133,26 m2;

#### **Czas pracy:**

**usługa powinna być wykonywana w dni robocze, od poniedziałku do piątku po 19.00,**

**(w innych godzinach oraz w soboty i niedziele tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)**

#### **Zakres usługi**

Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obejmuje:

##### a) Pomieszczenia socjalne – 1 kuchnia:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie glazury, terakoty oraz cokołów – usuwanie zabrudzeń,
- 1x dziennie dezynfekcja ceramiki i armatury kuchennej,

- 1x dziennie dezynfekcja blatów kuchennych,
- 1x dziennie dezynfekcja sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x dziennie dezynfekcja uchwytów szafek kuchennych, klamek drzwi i okien,
- 1x w tygodniu dezynfekcja koszy na śmieci,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie szafek kuchennych wewnątrz i z zewnątrz, drzwi, kaloryferów, parapetów, ram okiennych i lamp,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w roku, na zlecenie Zamawiającego dezynfekcja sprzętu AGD wewnątrz (lodówki, zmywarki),
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. mydła w płynie, ręczników papierowych białych składanych „ZZ” zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

b) Pomieszczenia pomocnicze – 1 toaleta:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie glazury, terakoty oraz cokołów – usuwanie zabrudzeń,
- 1x dziennie dezynfekcja ceramiki, armatury łazienkowej w szczególności: umywalk, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1x dziennie dezynfekcja dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier i ręczniki, szczotek do WC,
- 1x dziennie mycie luster,
- 1x dziennie opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x dziennie dezynfekcja klamek drzwi i okien,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie drzwi, kaloryferów, parapetów, ram okiennych i lamp,
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, kostek do WC, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych składanych „ZZ” zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

c) Pomieszczenia ogólne – powierzchnia open space

- 1x dziennie zmiatanie i mycie podłogi,
- 1x dziennie dezynfekcja klamek drzwi,
- 1x w tygodniu mycie powierzchni **szklanych drzwi w tym drzwi wejściowych do budynku,**
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych, włączników,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicami,
- 1x w miesiącu wycieranie kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał nabywanie preparatem podłogi z PCV.

d) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie dezynfekcja klamek drzwi i okien, powierzchni płaskich niezajętych dokumentami, w tym biurka i stołów,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucha kurzu z krzeseł i foteli oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego),
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucha szafek, kontenerów, parapetów itp.,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek, wynoszenie odpadów do pojemników, uwzględniając ich segregację, wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach,
- 1x dziennie mycie luster,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie drzwi, kaloryferów, lamp, ram okiennych oraz usuwanie pajęczyn,

1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym

### **Lokalizacja 3**

#### **Wielkopolski Ośrodek Adopcyjny w Poznaniu:**

- część lokalu mieszczącego się przy ul. Placu Wolności 18 o łącznej powierzchni 179 m<sup>2</sup> – IV piętro  
– pokoje 407-411

#### **Czas pracy:**

**usługa powinna być dwa razy w tygodniu (wtorek i piątek) po godzinie 15,30, (w innych dniach i godzinach oraz w soboty i niedziele po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.)**

zakres usługi

#### **1. Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń obejmuje:**

##### **e) Pomieszczenia socjalne – 1 kuchnia:**

- zmiatanie i mycie glazury, terakoty oraz cokołów – usuwanie zabrudzeń,
- dezynfekcja ceramiki i armatury kuchennej,
- dezynfekcja blatów kuchennych,
- dezynfekcja sprzętu AGD z zewnątrz,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- dezynfekcja uchwytów szafek kuchennych, klamek drzwi i okien,
- 1 x w tygodniu dezynfekcja koszy na śmieci,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 1 razy w miesiącu, czyszczenie szafek kuchennych wewnątrz i z zewnątrz, drzwi, kaloryferów, parapetów, ram okiennych i lamp,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w roku, na zlecenie Zamawiającego dezynfekcja sprzętu AGD wewnątrz (lodówki, zmywarki),
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. mydła w płynie, ręczników papierowych białych składanych „ZZ” zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

##### **f) Pomieszczenia pomocnicze – 1 toaleta:**

- zamiatanie i mycie glazury, terakoty oraz cokołów – usuwanie zabrudzeń,
- dezynfekcja ceramiki, armatury łazienkowej w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- dezynfekcja dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier i ręczniki, szczotek do WC,
- mycie luster,
- opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci i wymiana worków,
- dezynfekcja klamek drzwi i okien,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie drzwi, kaloryferów, parapetów, ram okiennych i lamp,
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, kostek do WC, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych składanych „ZZ” zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

g) Pomieszczenia ogólne – korytarze

- zamiatanie i mycie podłogi, odkurzanie wykładzin w przypadku zabrudzenia usuwanie zabrudzeń maszynowo przy użyciu środków czyszczących.
- dezynfekcja klamek drzwi,
- 1x w tygodniu mycie powierzchni szklanych drzwi,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłgowych), gniazdek elektrycznych, włączników,
- 1x na 2 miesiące mycie drzwi wraz z ościeżnicami,
- 1x na 2 miesiące wycieranie kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,

h) Pomieszczenia biurowe i gabinety terapeutyczne:

- odkurzanie podłóg i wykładzin,
- dezynfekcja klamek drzwi i okien, powierzchni płaskich niezajętych dokumentami, w tym biurka i stołów oraz elementów wyposażenia kąpoków dla dzieci (tablice, stolik, zabawki),
- 1x w tygodniu wycieranie na wilgotno i sucho kurzu z krzeseł i foteli oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego),
- 1x tygodniowo wycieranie na wilgotno i sucho szafek, kontenerów, parapetów itp.,
- Co drugi dzień opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek, wynoszenie odpadów do pojemników, uwzględniając ich segregację, wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach,
- 1x w tygodniu mycie luster,
- w razie potrzeb, ale co najmniej 2 razy w miesiącu, czyszczenie drzwi, kaloryferów, lamp, ram okiennych oraz usuwanie pajęczyn,
- 1x na pół roku mycie okien po ustaleniu z Zamawiającym,
- 1x w tygodniu odkurzanie lub mycie zabawek przy użyciu bezpiecznego środka hipoalergicznego

**III. Termin realizacji zamówienia:**

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w wyznaczone dni w terminie od **1.05.2022 r** do **dnia 31.12.2022 r**

**IV. Miejsce realizacji zamówienia:**

**Określono w pkt II**

**V. Warunki udziału w postępowaniu / Wymagania dotyczące podmiotu/osoby/osób realizujących usługę**

W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który

1. posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł
2. dysponuje odpowiednim potencjałem, aby zrealizować zamówienie w terminach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie spełnią ww. warunków uczestnictwa w postępowaniu, a ich oferta zostanie odrzucona.

#### **VI. Kryteria wyboru oferty – opis kryteriów wraz z podaniem ich wag**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu. Ocenie według kryteriów wyboru poddane zostaną jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający przy wyborze wykonawcy posługiwał się będzie kryterium ceny - 100 %
  - a) wykonawca podaje cenę netto i brutto wykonania zamówienia, przy czym ceną wykonania zamówienia jest cena brutto,
  - b) cena wykonania zamówienia musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne podatki, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, koszty materiałów higienicznych i środków czystości) i musi być podana cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy najniższa oferowana cena wykonania zamówienia będzie wyższa niż środki przeznaczone przez zamawiającego na ten cel.

#### **VII. Czy zamawiający ~~dopuszcza~~ nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.



## VIII. Klauzula Informacyjna:

### **Obowiązek informacyjny art. 13 RODO**

W związku z **otrzymaną korespondencją**, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu przetwarzać będzie Państwa dane osobowe. Na podstawie art. 13 tzw. **Rozporządzenia RODO**, (czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informujemy:

**Administratorem** Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. (61) 85 67 300, fax (61) 85 15 635, e-mail: [rops@rops.poznan.pl](mailto:rops@rops.poznan.pl), [www.rops.poznan.pl](http://www.rops.poznan.pl).

**Celem** przetwarzania Państwa danych osobowych jest załatwienie wniesionej korespondencji Państwa sprawy, w tym również archiwizacja. Przetwarzanie odbywa się:

- a) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* – w zakresie spraw administracyjnych, w tym też przekazania sprawy do innego organu właściwego miejscowo lub rzeczowo;
- b) Zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b i c RODO oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny*, lub ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* – w zakresie czynności zawierania umów cywilnoprawnych, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym też o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy (zamówienie o wartości niższej niż 130 000 złotych netto);
- c) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie pozostałej korespondencji.

Państwa dane osobowe **mogą być przekazywane** innym organom publicznym w zakresie niezbędnym do wykonania naszych obowiązków. Państwa dane osobowe mogą być powierzane również podmiotom wspierającym nas w zakresie obsługi teleinformatycznej, technicznej, szkoleniowej, ubezpieczeniowej oraz nadzorującym nas (np. audyty, kontrole, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego).

**Nie przekazujemy** Państwa danych osobowych do krajów trzecich (poza EOG) lub organizacji międzynarodowych. Nigdy nie podejmujemy działań, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Państwa danych.

**W ramach ochrony swoich praw**, mają Państwo prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania. Mają Państwo również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ([www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa w zakresie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt.

Wyzaczyliśmy **Inspektora ochrony danych**, z którym możecie Państwo kontaktować się telefonicznie - (61) 85 67 340 lub e-mailowo – [iod@rops.poznan.pl](mailto:iod@rops.poznan.pl) w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych.