

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu budynku oraz terenu przyległego do budynku z podziałem na dwie części:

- część I - kompleksowe sprzątnięcie budynku wraz z terenem przyległym do obiektu,
- część II - mycie okien i szklanych elementów elewacji.

Miejsce realizacji usługi: ul. Franowo 26 w Poznaniu.

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: Zamówienie będzie realizowane przez okres 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Część I - kompleksowe sprzątnięcie budynku wraz z terenem przyległym do obiektu obejmuje:

- Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń i części wspólnych tzw. ciągów komunikacyjnych, toalet,
 - Kompleksowe sprzątnięcie terenu przyległego do obiektu,
 - Pielęgnację zieleni, w tym dbanie o trawnik, koszenie, wywóz skoszonej trawy i okresowe nawożenie,
 - Odśnieżanie,
 - Zadbanie o czystość na parkingu i terenie wokół budynku.
1. Usługa sprzątnięcia będzie świadczona poza godzinami urzędowania tj. poniedziałki po godzinie 16.30; wtorek - piątek po godz. 15.00. Wykonawca skieruje do realizacji świadczenia łącznie 8 osób w tym co najmniej 2 osoby w godzinach działania Urzędu tj.: w poniedziałek od 9:00 do 17:00; wtorek - piątek od 7:00 do 15:00, sprzątaczkę dyżurną oraz pracownika gospodarczego tzw. „złotej rączki”. Do zadań sprzątaczkę dyżurnej (tzw. serwisu dziennego) należy obsługa sanitariatów oraz zabezpieczenia bieżących potrzeb oraz sprzątnięcie pomieszczeń, które nie są dostępne po godzinach pracy Urzędu zgodnie z ustaleniami Zamawiającego. Wymagane jest, aby pracownik gospodarczy posiadał uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV.
 2. Szczegółowy zakres usług w budynku przy ul. Franowo 26 w Poznaniu, zarządzanym przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu wraz z terenem przyległym:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług	
		w tygodniu (razy)	w miesiącu (razy)
1. Pomieszczenia biurowe			
1.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
2.	Odkurzanie i pranie wykładzin dywanowych, wycieraczek, dywanów,	5 /odkurzanie codziennie od poniedziałku do piątku/	Pranie w miarę potrzeb
3.	Odkurzanie lub wilgotne czyszczenie podłóg (zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny-załącznik 1 do OPZ)	5 / od poniedziałku do piątku/	
4.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurkowych, sprzętów (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/	
5.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, pajęczyn	1 / w piątek/	
6.	Czyszczenie mebli		W miarę potrzeb
7.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych, parapetów		W miarę potrzeb
8.	Mycie podłóg	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
9.	Przecieranie przeszkleń i powierzchni szklanych wewnętrznych do widocznych powierzchni ok. 1,5 m	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
10.	Przecieranie całych przeszklonych powierzchni	1 raz w miesiącu	
11.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym biurek	Codziennie po godzinach pracy Urzędu	
12.	Obustronne przecieranie na mokro wszystkich drzwi prowadzących do pomieszczeń biurowych	5/ codziennie od poniedziałku do piątku/	
13.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym klamek z obu stron drzwi	Minimum trzy razy dziennie	
14.	Opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
15.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
16.	Odkurzanie lamp sufitowych i mycie anemostatów		W razie potrzeb

2. Pomieszczenia kuchenne		
17.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 5. Metale i tworzywa sztuczne; 6. Papier; 7. Szkło; 8. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	W miarę potrzeb / minimum raz dziennie od poniedziałku do piątku/
18.	Przecieranie blatów, umywalek, zlewozmywaka i baterii	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/
19.	Mycie lodówek - wewnątrz	W miarę potrzeb /minimum 1 raz na miesiąc/
20.	Mycie mikrofalówek - wewnątrz	W miarę potrzeb / minimum dwa razy w miesiącu
21.	Uzupełnianie dozowników z płynem do naczyń, mydłem i środkiem dezynfekującym	Uzupełnianie na bieżąco
22.	Uzupełnianie ręczników papierowych	Uzupełnianie na bieżąco
23.	Mycie podłóg	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/
3. Pomieszczenia sanitarne (łazienki i WC)		
24.	Mycie glazury ściennej	1 /raz w piątek/
25.	Mycie luster i armatury	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/
26.	Mycie terakoty podłogowej	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/
27.	Przetarcie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1 /raz w piątek/
28.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów środkami zalecanymi przez producenta (zał. nr 1 do OPZ)	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/
29.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych – segregacja, wymiana worków plastikowych	5 / codziennie od poniedziałku do piątku /minimum 1 raz dziennie/
30.	Zawieszanie żelowych wkładek do pisuaru typu FRE PRO, oraz kostek zapachowych w miskach WC	Niezwłocznie po wyczerpaniu
31.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, wkładów zapachowych	Uzupełnianie na bieżąco
32.	Uzupełnianie dozowników z płynem do dezynfekcji	Uzupełnianie na bieżąco
33.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym klamek z obu stron drzwi	Minimum trzy razy dziennie
4. Korytarze i klatki schodowe		

34.	Mycie drzwi wejściowych zewnętrznych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
35.	Sprzątanie i mycie ciągów komunikacyjnych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
36.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych – segregacja, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
37.	Usuwanie pajęczyn		W miarę potrzeb
38.	Odkurzanie tabliczek informacyjnych, ram, gaśnic, defibrylatorów, tablic i tabliczek informacyjnych	1 / w piątek/	
39.	Przecieranie płynem dezynfekującym urządzeń wielofunkcyjnych na korytarzach – panelu klawiatury i podajnika oraz systemu kolejkowego QMATIC	Minimum 3 razy dziennie	
40.	Przecieranie płynem dezynfekującym klamek od drzwi wejściowych oraz przejściowych przy klatkach schodowych(obustronnie) oraz balustrad i poręczy	Minimum 3 razy dziennie	
41.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	Niezwłocznie w razie wystąpienia	
5. Inne prace			
42.	Zwiększony serwis dyżurnej sprzątaczkii podczas spotkań okolicznościowych		W miarę potrzeb
43.	Sprzątanie po robotach budowlanych		W miarę potrzeb
44.	Przecieranie przeszkleń/pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi, informacji, kancelarii	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
45.	Maszynowe czyszczenie podłóg środkami konserwującymi odpowiednimi dla danej powierzchni (zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny- załącznik 1 do OPZ)		W miarę potrzeb/ minimum 1 raz w miesiącu/
46.	Winda – mycie podłogi, odkurzanie prowadnic drzwi, czyszczenie luster i konserwacja ścianek wewnątrz środkiem dedykowanym do danej powierzchni, dezynfekcja panelu i poręczy	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
47.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum (parter, piwnica)- odkurzanie i przecieranie na mokro		minimum 1 raz na miesiąc/ w przypadku braku dokumentacji dodatkowe sprzątanie zwykle w I kwartale roku/
48.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum (I piętro)	1/ raz np. wtorek/	
49.	Serwerownia (I piętro)	1/raz np. środa/	
50.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	Niezwłocznie	

51.	Czyszczenie na mokro grzejników we wszystkich pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych		W miarę potrzeb/ minimum raz w tygodniu
52.	Sprzątanie sali konferencyjnej i sali posiedzeń (odkurzanie wykładzin dywanowych, czyszczenie zabrudzeń)		W miarę potrzeb, minimum 1 raz w tygodniu
53.	Opróżnianie koszy i popielniczek przed budynkiem	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
54.	Dbanie o czystość flag (pranie i prasowanie)		Za każdym razem przed powieszeniem i po zdjęciu
55.	Przecieranie płynem dezynfekującym: blatów, terminali przy stanowiskach obsługi klientów	Minimum 3 razy dziennie	
56.	Przecieranie płynem dezynfekcyjnym urządzeń systemu kolejowego QMATIC	Minimum 3 razy dziennie	
57.	Wywóz bioodpadów (powstałych przy koszeniu trawników)		Za każdym razem, kiedy zostaną wytworzone
6. Zadanie Pracownika Gospodarczego			
58.	<p>Wykonywanie prac:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konserwatorskich/naprawczych wynikających z bieżącej potrzeby, - zapewnienie sprawności użytkowania obiektu, urządzeń i instalacji, - usuwanie bieżących awarii, - utrzymywanie porządku na terenie obiektu, - dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy, - składanie zakupionych mebli w elementach, - drobne prace stolarskie i ślusarskie (np. wieszanie drobnych elementów typu półki, tablice ścienne, wieszaki, naprawa lub wymiana zawiasów i zamków w drzwiach) - drobne prace hydrauliczne (czyszczenie perlatorów, wymiana uszczelek w kranach, naprawa i udrażnianie pisuarów, sputczek, muszli i umywalek),wymiana baterii w pisuarach - wymiana przepalonych żarówek, świetlówek, wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne, - przegląd instalacji centralnego ogrzewania, odpowietrzanie kaloryferów, - ustawianie stołów i krzeseł na salach konferencyjnych, przenoszenie i ustawianie biurek i szaf biurowych, 	Na bieżąco	

<ul style="list-style-type: none"> - wieszanie i zdejmowanie flag – wieszanie na dzień przed Świętem Państwowym oraz zdejmowanie dzień po Święcie, - smarowanie skrzypiących zawiasów oraz konserwacja zamków, - czyszczenie kostki brukowej na parkingu wraz z wypełnieniem szczelin piaskiem (myjka o ciśnieniu co najmniej 130 barów) - zmiatanie chodnika i parkingu, - posypywanie chodnika i parkingu solą i piaskiem w przypadku opadów śniegu i marznącego deszczu * - odśnieżanie, usuwanie śniegu z dachu i umieszczenie w wyznaczonym miejscu na posesji* - zmiatanie i usuwanie zeschniętych liści, śmieci, śniegu -własnym sprzętem - koszenie trawników wraz z wywiezieniem oraz utylizacją skoszonej trawy (skoszoną trawę należy uprzętać na bieżąco lub bezpośrednio po skończonym koszeniu)- własnym sprzętem. - podlewanie trawnika i nasadzeń, - inne drobne prace gospodarcze, naprawcze - uzupełnianie 25 l butli z wodą na dystrybutory -bieżące uzupełnianie papieru do drukarek w pomieszczeniach biurowych 		
---	--	--

Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 6:00, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Wykonawca we własnym zakresie dostarcza piasek i sól.

*Odśnieżanie dotyczy również dni wolnych od pracy. Średnie przewidywane zużycie piasku z solą w okresie jesienno-zimowym - 1 tona.

Obowiązkiem pracowników Wykonawcy jest zadbanie, aby przed każdym powieszeniem oraz zaraz po zdjęciu flagi państwowe były odświeżone (tj. wyprane i wyprasowane). Wykonawca we własnym zakresie musi prowadzić grafik dni świątecznych.

3. Szczegółowy wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania.

Pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia m2	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania	Do sprzątania w miarę potrzeb (minimum raz w miesiącu)
Piwnica	Ogółem	369,33			
Klatka schodowa	1	28,20	Płytki granitowe	28,20	
Korytarz	2	11,97	Wykładzina PCV	11,97	
Archiwum zakładowe	2	252,03	Płytki gresowe		252,03
Pomieszczenie magazynowe	1	21,36	Wykładzina PCV	21,36	
Pomieszczenie gospodarcze	2	22,01	Wykładzina PCV	22,01	
Sanitariat	1	3,56	Płytki gresowe	3,56	
Węzeł ciepły	1	30,20	Płytki gresowe		30,20
Parter	Ogółem	763,48			
Klatka schodowa	1	24,77	Płytki granitowe	24,77	
Korytarz	1	66,41	Wykładzina PCV	66,41	
Sanitariaty	5	53,23	Płytki gresowe	53,23	
Pomieszczenia biurowe	16	363,89	Wykładzina PCV	363,89	
Szatnia	1	11,35	Wykładzina PCV	11,35	
Kuchnia	1	11,85	Wykładzina PCV	11,85	
Archiwum zakładowe	1	96,68	Wykładzina PCV		96,68
Pomieszczenie ochrony	1	9,23	Wykładzina PCV	9,23	
Hol wejściowy z klatką schodową	1	42,32	Płytki granitowe	42,32	
Kasa	1	11,07	Wykładzina PCV	11,07	
Przedsiónek	1	19,18	Płytki granitowe	19,18	
Poczekalnia z kącikiem malucha	1	53,50	Wykładzina PCV	53,50	
I Piętro	Ogółem	786,49			
Klatka schodowa	1	24,77	Płytki granitowe	24,77	
Klatka schodowa	1	29,91	Wykładzina PCV	29,91	
Korytarz	5	103,51	Wykładzina PCV	103,51	
Sanitariaty	5	53,23	Płytki gresowe	53,23	

Pomieszczenia biurowe	24	532,65	Wykładzina PCV	532,65	
Szatnia	1	11,19	Wykładzina PCV	11,19	
Kuchnia	1	11,69	Wykładzin PCV	11,69	
Serwerownia	1	19,54	Wykładzina PCV		19,54
II Piętro	Ogółem	751,60			
Klatka schodowa	1	35,50	Wykładzina PCV	35,50	
Klatka schodowa	1	24,77	Płytki granitowe	24,77	
Korytarz	2	95,62	Wykładzina PCV	95,62	
Sanitariaty	6	59,93	Płytki gresowe	59,93	
Pomieszczenia biurowe	14	213,91	Wykładzina PCV	213,91	
Pomieszczenia biurowe	3	87,82	Wykładzina dywanowa	87,82	
Kuchnia	4	28,76	Wykładzina PCV	28,76	
Pomieszczenia pomocnicze	3	37,78	Wykładzina PCV	37,78	
Sala konferencyjna	1	103,27	Wykładzina dywanowa	103,27	
Szatnia	1	5,33	Wykładzina PCV	5,33	
Sala posiedzeń	1	46,88	Wykładzina dywanowa	46,88	
Pomieszczenie socjalne	1	12,03	Wykładzina PCV	12,03	

4. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątania.

Usługa dotyczy budynku trzy kondygnacyjnego w połowie podpiwniczonego o łącznej powierzchni użytkowej ok. 2670,90 m².

W tym:

- płytki gresowe:	452,18 m ²
- granit:	164,01 m ²
- wykładziny PCV Excellence 80:	1 816,74 m ²
- wykładziny dywanowe Pallatino Desso:	237,97 m ²
Powierzchnie szklane:	
-Witryny szklane wewnętrzne z drzwiami:	ok. 506,14 m ²
-Drzwi przeszkłone wewnętrzne:	ok. 8,58 m ²
-Drzwi wejściowe:	ok. 12,83 m ²

Przedstawione powyżej powierzchnie szklane policzone zostały jednostronnie.

łącznie w skład budynku wchodzi min.:

- 17 łazienek (32 kabiny toaletowe)

- 6 pomieszczeń kuchennych	
- 4 pomieszczenia archiwum	
- pomieszczenia biurowe	
- ciągi komunikacyjne	
Powierzchnie zewnętrzne:	3 100,00 m ²
- Trawnik	730,00 m ²
- Parking	1 747,70 m ²
- Chodnik	192,60 m ²
- Powierzchnia wysypana kamyczkiem	402,40 m ²
- Powierzchnia ażurowa	27,30 m ²

5. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę:

- 1) Wózki Serwisowe - 1 szt./os
- 2) Urządzenia mechaniczne zgodne z zaleceniami producenta(zał. Nr 5) – 2 szt.
- 3) Odkurzacze profesjonalne (hotelowe) - 3 szt.
- 4) Odkurzacze kolumnowy z elektroszczotką – 1 szt.
- 5) Odkurzacze piorący do czyszczenia wykładzin i tapicerek –1 szt.
- 6) Mop do zmiatania powierzchni na sucho, różne długości – 1 szt./os
- 7) Myjka ciśnieniowa o ciśnieniu co najmniej 130 barów – 1 szt.
- 8) Kosiarka spalinowa– 1 szt.
- 9) Podkaszarka spalinowa– 1 szt.
- 10) Sprzęt do odśnieżania

Stosowany przez Wykonawcę sprzęt i maszyny muszą posiadać atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.

Sprzęt używany okresowo tj. raz w tygodniu, raz na miesiąc czy sezonowo (np. myjka, kosiarka itp.) może znajdować się na obiekcie tylko podczas wykonywania prac. Wykonawca zabezpiecza sprzęt i urządzenia do realizacji zamówienia we własnym zakresie.

6. Szczegółowy wykaz środków czystości, płynu do dezynfekcji, środków higienicznych przeznaczonych do realizacji zamówienia:

Miesięczne, szacunkowe zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę:

- 1) papier toaletowy - 300 rolek (małe rolki, papier biały dwuwarstwowy, pasujący do urządzenia - Merida Stella BSM 501)
- 2) ręczniki papierowe, 100% celuloza, dwuwarstwowe, białe (pasujące do urządzenie Merida – CSM 302) - 84 szt.

3) mydło w pianie (dozownik bezdotykowy Merida Stella Automatic DSM 502 , jednorazowe wkłady z pompką spieniającą do dozowników automatycznych o pojemności 1000 ml) - 45 szt.

4) odświeżacz powietrza (Merida Harmony Led GJB 702, wymienne wkłady do elektronicznych dozowników, wkład wymienny co 60 dni) - 17 szt./ co 60 dni .

5) płyn do dezynfekcji powierzchni i klamek (zawartość 70-85% alkoholu) – 10 l

- odświeżacz do toalet dostosowany do rodzaju miski (zawieszka, kostka lub krążek) - 60 szt.

Środki czystości, papier toaletowy, środki do dezynfekcji powierzchni, poręczy i klamek Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.

Środki higieniczne i czystości muszą uzyskać akceptację Zamawiającego oraz być dopuszczone do stosowania na rynku polskim.

Środki czystości i higieniczne wykorzystywane do wykonania usług muszą posiadać atesty oraz świadectwa dopuszczające ich stosowanie w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie. Stosowane środki muszą być bezpieczne dla każdej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące. Muszą być dostosowane do zaleceń producenta danego wyposażenia np. wykładzin, urządzeń stalowych, blatów itp. Zalecenia poszczególnych producentów Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcy. W załączeniu do OPZ Zamawiający umieścił zalecenia otrzymane przez producentów (Załącznik Nr 1 do OPZ). Pozostałe będą przekazywane sukcesywnie po otrzymaniu od firm realizujących dostawę wyposażenia.

7. Obowiązki Wykonawcy:

1) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach i niszczarkach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników, składowania odpadów w sposób nieselektywny itd.

2) Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wskazanych powyżej prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej (w szczególności w środki ochrony niezbędne w stanie epidemii) Covid-19 tj. płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki, maseczki), sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy oraz jednolite umundurowanie dla osoby świadczącej usługę na tzw. serwisie dziennym.

3) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie.

4) Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności.

Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.

- 5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych umową.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
- 7) Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
- 8) Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez Związek Międzygminny GOAP na właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, odpady powstałe na terenie nieruchomości, zbierane są w sposób selektywny do odpowiednich pojemników. Wobec powyższego Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał swoich pracowników do zwracania szczególnej uwagi na właściwe segregowanie odpadów z opróżnianych przez nich pojemników.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić na podstawie umowy o pracę co najmniej 90% personelu świadczącego usługi przez cały okres obowiązywania umowy.
- 10) Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnia.
- 12) Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

II. Część II - mycie okien i szklanych elementów elewacji.

Usługa okresowego sprzątnia polegać będzie na myciu okien i ciągów okien stałych zarówno wewnętrznych i zewnętrznych (nieдоступnych z wnętrza budynku), częściowo znajdujących się na wysokościach co będzie wymagać zastosowania odpowiedniego sprzętu (bez konieczności usług alpinistycznych). W zakres usługi wchodzi obustronne mycie szyb, ościeżnic, klamek oraz parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, mycie zadaszenia szklanego nad wejściem bocznym na wys. ok. 2,70 1 raz na kwartał (4 razy w ciągu roku). Metraż okien i powierzchni szklanych przeznaczony do mycia wynosi 311,25 m² liczony jednostronnie.

1. W ramach wykonywania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i używania własnego, profesjonalnego sprzętu i wyposażenia (np. drabina, podnośnik) oraz wysokiej jakości, biologicznie neutralnych środków chemicznych myjących, odpowiednich do czyszczonych powierzchni oraz nie zawierającymi substancji, które mogą doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń ram okiennych, powierzchni szklanych, parapetów lub okuć. Zarówno środki jak i sprzęt używany przez

Wykonawcę musi posiadać konieczne atesty, zezwolenia itp. oraz być dopuszczony do użytku publicznego. W ilościach niezbędnych do utrzymania okien i przeszkleń w czystości.

2. Świadczenie usługi mycia okien będzie odbywać się w godzinach pracy urzędu tj.: pon. 9-17, wt.-pt. 8-16 po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym harmonogramu przebiegu prac. Harmonogram powinien obejmować: termin rozpoczęcia i zakończenia prac, sposób wykonywania, zakres i kolejność (minimum raz na kwartał). Strony ustalą i potwierdzą drogą e-mail okres realizacji zleconego zadania. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przystąpienia do realizacji przedmiotu umowy, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia Wykonawcy potrzeby jej zrealizowania.
4. Osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonywania prac na wysokości w zakresie mycia okien i przeszkleń zobowiązane są do posiadania wszelkich niezbędnych wymaganych prawem uprawnień do prac na wysokościach oraz posługiwania się sprawnym, kompletnym sprzętem przeznaczonym do prac na wysokościach, posiadającym stosowne atesty i certyfikaty. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedłożenia dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości. Wykonawca odpowiada za przeszkolenie w zakresie bhp i p. poż., osób którym powierza wykonanie usługi.
5. Zastosowana przez Wykonawcę technologia mycia, w szczególności mycia okien wysokich musi być bezpieczna dla otoczenia, w szczególności dla osób trzecich.
6. Zamawiający posiada okna typu PCV, trzyszybowe na profilach aluminiowych, otwierane tylko w środkowej części. Parapet zewnętrzny stalowy z blachy powlekanej w kolorze stolarki okiennej (kolor ral 7016), parapet wewnętrzny z konglomeratu.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi. Do Wykonawcy należy zebranie i wywiezienie wszelkich nieczystości i odpadów powstałych podczas realizowania usługi poza teren PODGiK.
8. Wykonawca ma obowiązek, zgłaszania na piśmie pracownikom Zamawiającego odbierającym wykonaną usługę, zauważonych uszkodzeń i niesprawności elementów zamykających i innych występujących w oknach i powierzchniach szklanych.

Kierownik Wydziału
Administracyjnego


Anna Witek-Gonera

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY


Tomasz Powroźnik

Instrukcja czyszczenia i konserwacji

2018

Excellence 80, Accent Platinum 100 Tapiflex Essential 50, Tapiflex Excellence 80, Tapiflex Platinum 100, Tapiflex Tiles 50 & 65

Heterogeniczne wykładziny z zabezpieczeniem TOP CLEAN XP

Nowoczesne metody codziennej pielęgnacji podłogi zmierzają do zmniejszenia ilości zabiegów czyszczenia na mokro poprzez zastąpienie ich czyszczeniem na sucho. Przykładem mogą być coraz częściej używane w tym celu odpowiednio zaimpregnowane mopy oraz maszyny. Dzięki nim praca ekip sprzątających jest dużo prostsza, bardziej efektywna, a wpływ na środowisko naturalne zminimalizowany. Mała ilość albo brak chemikaliów i czysta woda, wystarczą.

Zabezpieczenie TopClean Xtreme Performance opiera się na fotolitograficznej powłoce poliuretanowej wzmocnionej tlenkiem aluminium. Zapewnia bardzo dobrą odporność na ścieranie i łatwą konserwację - bez woskowania, bez polerowania, na całe życie!

CZYSZCZENIE PO INSTALACYJNE

- Zawsze chroń swoją podłogę przykrywając ją grubym papierem, twardą tekturą lub podobnym materiałem do czasu ukończenia budowy. Usuwanie taśmy: ostrożnie pociągnij taśmę do tyłu, a nie prosto do góry od podłogi.
- Czyszczenie wstępne jest rekomendowane zawsze przed rozpoczęciem użytkowania podłogi. Lekko zabrudzone podłogi: Odkurz, zamiataj lub przemyj wilgotnym mopem, aby usunąć luźny brud i kurz. Do czyszczenia dużych powierzchni zalecamy użycie maszyn czyszczących z białym/ żółtym padem. Użyj detergentu o niskim pH, 3-5, aby móc zbierać kurz z prac budowlanych.

PREWENCYJNE ZAPOBIEGANIE ZABRUDZENIOM

- Około 80% zanieczyszczeń, na które narażona jest wykładzina, przynieszone jest z zewnątrz. Można to zminimalizować, stosując matę wejściową odpowiednich rozmiarów. Mniejsza ilość zanieczyszczeń dostająca się przez wejście zmniejsza wymagania konserwacyjne wykładziny.

Wejście powinno składać się z trzech stref:

- Strefa pierwsza (całkowicie chroniona przed warunkami pogodowymi) służy do usuwania największych zabrudzeń.
 - Druga strefa służy do odsączenia wilgoci.
 - Strefa trzecia za wejściem wykonana z tekstylnej luźno ułożonej zmywalnej wykładziny służy do odsączenia ostatniej wilgoci i resztki brudu.
- Cała strefa wejściowa powinna być na tyle duża, aby wykonać minimum 8 kroków.



ZALECENIA OGÓLNE

- Rozpuszczalniki mogą uszkodzić wykładzinę
- Zetrzyj natychmiast rozlany olej, ponieważ może to uszkodzić powierzchnię.
- Kółka krzeseł i nóżki mebli z czarnej gumy mogą przebarwić wykładzinę.
- Wszystkie nóżki mebli powinny być zabezpieczone podkładkami.
- Pamiętaj iż jasne barwy mogą wymagać częstszego czyszczenia.

W razie jakichkolwiek wątpliwości lub wyśńień należy się skontaktować z lokalnym przedstawicielem Tarkett w celu uzyskania dalszych informacji.

 Tarkett

CZYSZCZENIE



■ Czyszczenie codzienne: Suche lub wilgotne czyszczenie mopem lub odkurzanie. Wilgotne mopowanie, ważne jest, aby woda nie pozostała na podłodze ani nie pozostawiła filmu. Podłoga powinna być praktycznie sucha po ~ 15-20 sek.



■ Czyszczenie maszynowe: By osiągnąć dobre rezultaty, należy czyścić podłogę przy użyciu maszyny czyszcząco-suszącej i szczotek lub pada. Niska do średniej prędkości 165-550 obr./min. Pad o czerwonym kolorze jest zwykle najbardziej odpowiedni.



■ Środki czyszczące: Używaj detergentów o neutralnym pH, dedykowanych do podłóg elastycznych. Pomieszczenia mokre mogą wymagać sporadycznego czyszczenia kwaśnymi środkami czyszczącymi o pH 3 do 5, w celu usunięcia pozostałości wapna i mydła lub detergentu alkalicznego o pH 9 do 11 w celu usunięcia zabrudzeń organicznych.
UWAGA! Zawsze przestrzegaj instrukcji producenta środka chemicznego!

Wybierz ręczne lub mechaniczne czyszczenie w zależności od potrzeb (ruch, zabrudzenie, dostępność ...)

CZYSZCZENIE OKRESOWE



■ Lekkie zabrudzenie: Czyszczenie natryskowe. Aby zregenerować powierzchnię: spryskaj ją neutralnym detergentem i konserwatorem podłóg za pomocą czerwonej podkładki. Odpowiednia prędkość - 165-330 obr./min.



■ Intensywne zabrudzenia: Szorowanie maszynowe + odkurzanie na mokro. Nanieś roztwór środka czyszczącego pH 10-11 na powierzchnię wykładziny i odczekać 5-10 minut. Wyczyść podłogę za pomocą jednotarczowej maszyny szorującej i pada. Natychmiast zebrać brudną wodę odkurzaczem. Następnie zmyć czystą wodą i wysuszyć.

USUWANIE PŁAM



■ Płamy należy usuwać natychmiast. Czyścić miejscowo ręcznie za pomocą białego/czerwonego pada i neutralnego detergentu (nie należy używać rozpuszczalników). Następnie zmyć czystą wodą.

W razie jakiegokolwiek wątpliwości lub wyśnięć należy się skontaktować z lokalnym przedstawicielem Tarkett w celu uzyskania dalszych informacji.

 Tarkett

URZĄDZENIA I ŚRODKI HIGIENY

SANITARY EQUIPMENT AND HYGIENIC ARTICLES

MERIDA sp. z o.o. • 53-015 Wrocław • Karkonoska 59
tel. 71 33 97 888 • fax 71 361 61 61 POLAND
internet: www.merida.com.pl • e-mail: sekretariat@merida.com.pl



Utrzymanie w czystości urządzeń stalowych

Metody czyszczenia

Rodzaje zabrudzeń	Mieszanina (dozowanie)	Przebieg procesu
Lekkie zabrudzenia ślady palców tłuszcze roślinne	MERIDA LUXIN PLUS NMU101 10 ml / 0,5 l wody	Niewielką dawkę roztworu lub preparatu nanieść na delikatną ściereczkę najlepiej z mikrowłókna i przetrzeć zabrudzone powierzchnie. W przypadku nadmiaru preparatu usunąć suchą częścią ściereczki lub ręcznikiem papierowym
	OKNA I LUSTRA M520 Mieszanina gotowa do użycia	
	SUPER BŁYSK NMU001 Mieszanina gotowa do użycia	
Mocne zabrudzenia oleje, smary	MERIDA FATEX PLUS NMS108 20 ml / 0,5 l wody	Gotowy roztwór nanieść na ściereczkę najlepiej z mikrowłókna lub delikatny zmywak i usunąć zabrudzenia. Powierzchnie zneutralizować wodą i przetrzeć do sucha
Osady wapienne (mycie w pomieszczeniach sanitarnych)	MERIDA SANITIN PLUS 15 ml / 0,5 l wody	Gotowy roztwór nanieść na ściereczkę najlepiej z mikrowłókna lub delikatny zmywak i usunąć zabrudzenia. Powierzchnie zneutralizować wodą i przetrzeć do sucha
	MERIDA NANO SANITIN PLUS NML103 15 ml / 0,5 l wody	
	ŁAZIENKI M540 Mieszanina gotowa do użycia	

Konserwacja

W miejscach narażonych na zmienne warunki atmosferyczne lub w pomieszczeniach o wysokim stopniu wilgotności zabieg czyszczenia należy zakończyć zabiegiem konserwacyjnym

Preparat	Metoda konserwacyjna
NIRAL GARD NG10, MERIDA STAL M560 Mieszaniny gotowe do użycia	Po usunięciu zabrudzeń , nanieść dozę preparatu na ściereczkę z mikrowłókna, a następnie przetrzeć powierzchnię urządzenia. Nadmiar preparatu usunąć suchą częścią ściereczki lub przy pomocy miękkiego ręcznika papierowego.

Uwaga

W agresywnych środowiskach powłoka chromu może ulec korozji , dlatego tak ważne jest stosowanie prawidłowych zabiegów mycia i konserwacji

Do mycia nie należy stosować mieszanin na bazie kwasu solnego, wybielaczy, chloru, a także produktów w postaci mleczka, proszków lub past do szorowania oraz agresywnych gąbek np. do mycia naczyń

Do mycia urządzeń chromowych nie należy stosować silnych kwasów i zasad oraz wszystkich substancji zawierających chlorki, bromki i jodki. Stosowanie podanych powyżej substancji spowoduje trwałe uszkodzenie czyszczonych urządzeń i wyklucza jakkolwiek możliwość reklamacji.



Oddziały:

42-500 Będzin, ul. Kościuszki 112, tel./fax 0-32 267 42 33
15-751 Białystok, Al. Solidarności 15, tel./fax 0-85 653 91 90
43-300 Bielsko-Biała, ul. Konwaliowa 15, tel./fax 0-33 496 69 89
85-871 Bydgoszcz, ul. Smoleńska 41, tel./fax 0-52 363 21 82
42-200 Częstochowa, ul. Krakowska 45, tel./fax 0-34 361 29 82
82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 2 bud. E, tel./fax 0-55 237 91 61
81-537 Gdynia, ul. Łużycka 6, tel./fax 0-58 660 32 77, 660 32 78
66-400 Gorzów Wlkp., ul. Fabryczna 71, tel./fax 0-95 728 80 90
58-506 Jelenia Góra, ul. Jana Pawła II 33, tel./fax 0-75 64 38 507

25-390 Kielce, ul. Dymińska 84, tel./fax 0-41 362 93 75
75-848 Koszalin, ul. Lubuszan 3, tel./fax 0-94 342 30 54
50-740 Kraków, ul. Piłłani 29G, tel./fax 0-12 632 41 38
59-220 Legnica, ul. Poznańska 29G, tel./fax 0-76 854 32 99
64-100 Leszno, ul. Budowlanych 1, tel./fax 0-65 520 96 70
20-704 Lublin, ul. Wojciechowska 27, tel./fax 0-81 533 16 50
92-215 Łódź, ul. Mazowiecka 15, tel./fax 0-42 678 54 58
33-300 Nowy Sącz, ul. Mickiewicza 1, tel./fax 0-18 444 13 24
10-416 Olsztyn, ul. Towarowa 7, tel./fax 0-89 535 84 91
45-123 Opole, ul. Budowlanych 46b, tel./fax 0-77 454 99 55
63-400 Ostrów Wlkp., ul. Odolanowska 52, tel./fax 0-52 73 54 533

64-920 Piła, ul. Podchorążych 10, tel./fax 0-67 213 74 26
09-402 Płock, ul. Graniczna, 46 tel./fax 0-24 268 71 55
60-476 Poznań, ul. Druskenicka 8/10, tel./fax 0-61 823 34 71
26-513 Radom, Al. Wojska Polskiego 48, tel./fax 0-48 384 77 35
35-234 Rzeszów, ul. Trembeckiego 11, tel./fax 0-17 852 61 86
70-784 Szczecin, ul. Struga 44, tel./fax 0-91 46 44 875
87-100 Toruń, Szosa Chelmińska 90, tel./fax 0-56 622 18 46
58-305 Wałbrzych, ul. Chłobrego 16, tel./fax 0-74 84 23 260
02-281 Warszawa, ul. Muncypalna 47, tel. 0-22 868 31 09
53-015 Wrocław, Karkonoska 59, tel. 0-71 787 60 20
65-120 Zielona Góra, Al. Zjednoczenia 102 tel./fax 0-68 323 85 72