

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**1. Przedmiotem zamówienia jest** świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i bieżącego utrzymywania czystości w budynku Szkoły Podstawowej w Rusi Filii w Bartągu przy ulicy Jeziornej 24 10-687 Olsztyn w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r oraz od 25 sierpnia 2023 r. do 31 grudnia 2024 r., od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:00 – 22:00., jedna osoba w serwisie dziennym od 7.00 do 15.00.

Świadczenie usługi w ramach zamówienia podstawowego i zamówienie w ramach prawo opcji.

Zamówienie podstawowe obejmuje świadczenie usługi na:

- a) powierzchni użytkowej obiektu 4082,00 m<sup>2</sup>
- b) łączny metraż wszystkich okien liczony dwustronnie w połączeniu z przeszklonymi drzwiami wynosi 2100,00 m<sup>2</sup>

Zamówienie w ramach prawa opcji obejmuje świadczenie usługi na:

- a) powierzchni użytkowej obiektu około 633,50m<sup>2</sup>
- b) łączny metraż wszystkich okien liczony dwustronnie w połączeniu z przeszklonymi drzwiami wynosi: 285,00 m<sup>2</sup>

Usługa powinna być świadczona przez własnych pracowników Wykonawcy przy użyciu własnych środków technicznych i chemicznych. Wszystkie czynności powinny być wykonywane z użyciem odpowiednich środków czyszczących i dezynfekujących oraz materiałów i urządzeń dostosowywanych do wykonywanej czynności. Usługa musi być wykonywana w sposób zapewniający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości i niepowodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w sanitariatach.

W celu utrzymania czystości wewnątrz budynku Zamawiający wymaga zatrudnienia co najmniej 5 pracowników. Zamawiający wymaga zatrudnienia w zakresie czynności wykonywanych codziennie wewnątrz budynku pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

### **2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:**

- 1) utrzymywanie czystości wewnątrz budynku oraz wejścia do budynku przy użyciu środków technicznych i chemicznych wykonawcy ,
- 2) umycie okien na obszarze sprzątanym

Usługa umycia okien powinna być wykonywana po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego – dwa razy w roku: (dodatkowe kryterium oceny ofert)

- a) jeden raz w okresie wiosennym – przez okres wiosenny Zamawiający uznaje termin od 1 kwietnia do 31 maja.
- b) drugi raz przed rozpoczęciem roku szkolnego w miesiącu sierpniu od 25 sierpnia do 31 sierpnia.

Prawidłowo wykonana usługa umycia obejmuje w szczególności:

- a) dwustronne (od strony wewnętrznej i strony zewnętrznej) umycie okien wraz z ramami okiennymi,
- b) umycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych,
- c) usuwanie kurzu z rolet wewnętrznych okiennych materiałowych (jeżeli występują),

Usługa umycia okien stanowi dodatkowe kryterium oceny ofert.

- 3) pranie wykładzin dywanowych 1 raz w roku (w okresie ferii zimowych),
- 4) zaopatrzenie Zamawiającego w środki sanitarno-higieniczne.

### **3. W celu poprawnego wykonania usługi zamawiający podzielił usługę z podziałem na czynności:**

#### 3.1. Czynności wykonywane codziennie:

- 1) opróżnianie wszystkich koszy na śmieci oraz wyniesienie ich zawartości w workach foliowych do kontenera zlokalizowanego na zewnątrz budynku (w lokalizacjach Zamawiającego, w których obowiązuje zbiórka selektywna śmieci - do kontenerów z zachowaniem zasad segregacji odpadów),
- 2) wyposażenie koszy na śmieci w worki na śmieci w lokalizacjach Zamawiającego (korytarze), w których obowiązuje zbiórka selektywna śmieci w podziale na cztery frakcje: odpady BIO (kolor brązowy), metale i tworzywa sztuczne (kolor żółty), papier (kolor niebieski), szkło (kolor zielony) a także odpady zmieszane (kolor czarny). W lokalizacjach Zamawiającego (Salach lekcyjnych), w których nie obowiązuje segregacja odpadów kosze na śmieci powinny być wyposażone w czarne worki,
- 3) umyciu na mokro blatów biurek, ławek (kurz należy również usuwać spod ruchomych elementów znajdujących się na blatach biurek, takich jak aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy, biuwary);

Uwaga: Wyposażenie elektroniczne takie jak: komputery, monitory, serwery, drukarki i kserokopiarki oraz aparaty telefoniczne nie podlegają czyszczeniu przez pracowników Wykonawcy.

- 4) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
- 5) odkurzeniu wykładzin dywanowych;
- 6) sprzątanie podłóg na korytarzach, holach, klatkach schodowych polegające na ich oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro wraz z wycieraczkami przed pomieszczeniami (jeżeli występują),
- 7) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych polegające na:
  - a) umyciu, wyczyszczeniu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych tj. umywalk wraz z armaturą, muszli i desek klozetowych, pisuarów, bidetów wraz z armaturą,
  - b) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
  - c) uzupełnianiu środków sanitarnych tj. ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowych/odświeżaczy powietrza (toaleta przy sekretariacie i pokoju nauczycielskim) oraz mydła w płynie.
- 8) sprzątanie pomieszczeń socjalnych, polegające między innymi na:
  - a) umyciu zlewozmywaków wraz z armaturą;
  - b) pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych,
- 9) sprzątanie pomieszczeń biurowych o tzw. ograniczonym dostępie, których sprzątanie musi odbywać się w obecności pracownika Zamawiającego, korzystającego z danego pokoju. Dotyczy również pomieszczeń Zamawiającego, w których usługa świadczona może być wyłącznie przez pracowników Wykonawcy.
- 10) usuwanie pajęczyn.
- 11) umycie na mokro zewnętrznych powierzchni szafek uczniów na ubrania w korytarzach szkolnych;

### 3.2. Czynności wykonywane sukcesywnie raz w tygodniu:

- 1) umycie na mokro wszystkich mebli tj. frontów szaf metalowych, szaf drewnianych, szafek na akta, krzeseł zwykłych bez tapicerki i krzeseł skóropodobnych,
- 2) wyczyszczenie krzeseł tapicerowanych i foteli skórzanych, tj. przetrarcie tapicerki lekko wilgotną szmatką. Pozostałe elementy krzeseł tapicerowanych i skórzanych umyć na mokro,
- 3) wytarcie kurzu z wyposażenia biurowego np. lampek stojących, wentylatorów, klimatyzatorów przenośnych,
- 4) umycie na mokro wszystkich wewnętrznych parapetów okiennych,
- 5) umycie na mokro poręczy na klatkach schodowych wraz z konstrukcją,
- 6) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych,
- 7) umycie i wypolerowanie lusterek ściennych znajdujących się w pomieszczeniach lekcyjnych, biurowych oraz w sanitariatach,
- 8) umycie z obydwu stron:
  - a) drzwi wejściowych do budynków;
  - b) przeszklonych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych do budynków oraz wewnętrznych w budynku (jeżeli występują);
  - c) przeszklonych przegród na korytarzach;

- d) przegród dymoszczelnych;
- 9) umycie koszy na śmieci,
- 10) posprzątanie sal konferencyjnych, polegające na pozamiataniu i umyciu na mokro powierzchni podłogowych, odkurzaniu wykładzin dywanowych, umyciu na mokro stołów konferencyjnych oraz pozostałego wyposażenia sali (z wyjątkiem sprzętu informatycznego), umycie na mokro wewnętrznych parapetów okiennych.

### 3.3. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- 1) umycie glazury na ścianach w pomieszczeniach sanitarnych;
- 2) umycie lamperii na klatkach schodowych,
- 3) umycie i wytarcie kurzu z kontaktów, korytek kablowych, wyłączników oświetleniowych, przecieranie listew ściennych,
- 4) pozamiatanie i umycie na mokro powierzchni podłogowych w pomieszczeniach technicznych informatyków,
- 5) odkurzenie tapicerek krzeseł i foteli.

### 3.4. Czynności wykonywane raz na kwartał:

- 1) umycie na mokro obustronnie drzwi do pomieszczeń lekcyjnych, biurowych, sanitarnych i socjalnych wraz z framugami;
- 2) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym:
  - a) umycie na mokro powierzchni podłogowych oraz wolnych półek w archiwach zakładowych, magazynach (jeżeli dotyczy);
  - b) umycie lodówek, lodówka przed umyciem zostanie opróżniona i odlodzona przez pracowników danej lokalizacji Zamawiającego;
  - c) umycie na mokro górnych powierzchni szaf w pomieszczeniach.

### 3.5. Czynności wykonywane dwa razy w roku:

- 1) umycie lamperii,
- 2) odkurzenie i przetrarcie na mokro wszystkich kaloryferów – na bieżąco lecz co najmniej przed i po zakończeniu sezonu grzewczego,
- 3) umycie okien.

### 3.6. Czynności wykonywane raz w roku:

- 1) pranie wykładzin dywanowych w sierpniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.  
W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza wykonanie usługi w terminie późniejszym w uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego.
- 2) Zamawiający dopuszcza możliwość prania wykładzin dywanowych w dni wolne od pracy, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.
- 3) Wykonanie przedmiotowej usługi zostanie potwierdzone w protokole odbioru usługi.
- 4) Po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym okurzenie odkurzaczem akt w archiwach zakładowych.

### 3.7. Czynności wykonywane w ramach serwisu dziennego mające na celu bieżące utrzymanie czystości w budynku w tym:

- 1) sprawdzanie i w razie potrzeby uzupełnianie pojemników artykułami sanitarnymi tj. ręcznikami papierowymi, papierem toaletowym, mydłem w płynie, dostarczanych przez Wykonawcę zapewniając możliwość ciągłego ich używania,
- 3) umycie na mokro poręczy wraz z konstrukcją na klatkach schodowych,
- 4) umycie na mokro parapetów okiennych wewnętrznych na klatkach schodowych, korytarzach i holach,
- 5) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych Zamawiającego,
- 6) usuwanie na bieżąco zabrudzeń z obydwu stron przeszklonych przegród na korytarzach oraz przegród dymoszczelnych (również nie przeszklonych),
- 7) umycie lamperii na klatkach schodowych,
- 8) sprzątanie w ramach zgłoszonej reklamacji, dotyczącej niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w dniu poprzednim,

- 9) niezwłoczne, interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez przedstawicieli Zamawiającego,
- 10) bieżące utrzymywanie w należytej czystości ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń sanitarnych oraz windy

#### **4. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób sprawny, dokładny i terminowy.
- 2) Wykonawca zapewni na własny koszt:
  - a) profesjonalny sprzęt i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania wszystkich rodzajów czynności objętych zamówieniem;
  - b) środki czystości przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni. Środki te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu na każde jego żądanie;
  - c) środki chemiczne, myjące, czyszczące, dezynfekujące i toaletowe w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości;
  - d) worki na śmieci w ilościach niezbędnych dla wykonania przedmiotu zamówienia;
  - e) papier toaletowy jednowarstwowy, gofrowany, perforowany, biały - minimum 75% białości, miękki, o gramaturze minimum 28 g/m<sup>2</sup> wykonany z selekcionowanej makulatury;
  - f) ręczniki papierowe dwuwarstwowe, makulaturowe – gofrowane - minimum białości 75 %, składane w "V" , o gramaturze 2 x 19 g/m<sup>2</sup> wodoutwardzane, niepyłące;
  - g) mydło w pianie (do uzupełnienia) przeznaczone do wszystkich rodzajów skóry, powinno posiadać dobre właściwości myjące, a także zawierać składniki nawilżające natłuszczające, zapobiegające wysuszeniu się skóry, utrzymujące delikatny, świeży zapach oraz odpowiednią wartość Ph 5,5. Zamawiający informuje, iż posiada pojemnik Merida na mydło - DTS 201 lub DTN 201
  - h) odświeżacze powietrza do toalet.

Dostarczane przez Wykonawcę środki sanitarne będą odpowiednie do posiadanych przez Zamawiającego pojemników zainstalowanych w poszczególnych pomieszczeniach.

**5. W przypadku wystąpienia stanu epidemicznego** – Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dezynfekcję powierzchni dotykowych – takich jak: biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze – środkiem dezynfekującym lub innym detergentem wykazującym wysokie właściwości bakterio - i wirusobójcze. Wszystkie ciągi komunikacyjne, toalety oraz pomieszczenia wspólne regularnie i starannie posprzątać z użyciem wody z detergentem wykazującym wysokie właściwości bakterio – i wirusobójcze.

**6. Indywidualne profesjonalne wyposażenie pracownika Wykonawcy** do wykonywania czynności sprzątania np. wózek serwisowy, szczotki, rękawiczki, ścierki i wszystkie inne elementy do wykonywania usługi sprzątania.

**7. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia** swoim pracownikom odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

#### **8. Dodatkowe informacje**

- 1) Stosowane artykuły sanitarne i środki czystości dostarczane przez Wykonawcę przez cały okres obowiązywania umowy muszą posiadać wymagane przepisami prawa dokumenty dopuszczające je do stosowania na polskim rynku
- 2) Zastosowane środki chemiczne muszą być przeznaczone do używania odpowiednio do każdej z zastosowanych powierzchni i rodzaju wykonywanych czynności (w zakresie sprzątania podłóg wymagane jest stosowanie środków niepowodujących ich śliskości).
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania oznaczeń informujących o zagrożeniu związanym z bieżącym myciem podłogi (np. stojak informacyjny „Uwaga – śliska powierzchnia”).
- 4) Osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia każdorazowo, po zakończeniu prac porządkowych w pomieszczeniach, które po zakończeniu sprzątania zamykają na klucz, sprawdzą czy wszystkie okna zostały zamknięte, a światła wygaszone. Wykonawca będzie zobowiązany do zamykania i zabezpieczania budynku szkoły.
- 5) Kontrola utrzymania czystości wewnątrz budynku przeprowadzana będzie na bieżąco, poprzez wrywkowe kontrole wybranych losowo pomieszczeń. Kontrole prowadzone będą przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy wyznaczonych do nadzoru nad realizacją umowy.

### **9. Utrzymanie czystości na zewnątrz budynków**

- 1) utrzymanie w należytej czystości wejścia do budynku, dojścia do budynku, schodów. Schody powinny być pozamiatane codziennie i umyte (przetarte na mokro) w miarę potrzeb,
- 2) oczyszczenie wycieraczek zewnętrznych i powierzchni pod nimi, umycie na mokro wycieraczek; znajdujących się przy wejściach do budynku,
- 3) opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się przy wejściach do budynków i wyniesienie śmieci w workach foliowych do kontenera,
- 4) utrzymywanie czystości i porządku wydzielonego miejsca na odpady komunalne.

Sporządziła:

*Dyrektor Szkoły - Monika Markowicz*

*Stawiguda dnia 29.11.2023 r.*