

Sieć Badawcza Łukasiewicz-Górnośląski Instytut Technologiczny
Ul. Karola Miarki 12-14
44-100 Gliwice

SPECYFIKACJA TECHNICZA ZAMÓWIENIA

na

Usługa sprzątanía biur i innych pomieszczeń na terenie
Sieci Badawczej Łukasiewicz - Górnośląski Instytut Technologiczny
w lokalizacjach:

Katowice al. Roździeńskiego 188
Katowice ul. Sobieskiego 7
Sosnowiec ul. Moniuszki 29

1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sieć Badawcza Łukasiewicz-Górnośląski Instytut Technologiczny

ul. Karola Mirki 12-14

44-100 Gliwice

Tel.: 32 23 45 200

Fax: 32 23 45 300

e-mail:

adres strony internetowej: <http://git.lukasiewicz.gov.pl>

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania zapewniających stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń biurowych i pozostałych pomieszczeń na terenie Sieć Badawcza Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny w lokalizacji Katowice al. Roździeńskiego 188 i ul. Sobieskiego 7 oraz Sosnowiec ul. Moniuszki 29. Wymagania zawarte w poniższym opisie przedmiotu zamówienia, oraz umowie Zamawiający traktuje jako niezbędne minimum; natomiast Wykonawca dołoży należytych starań, aby usługa była wykonana należycie z dostosowaniem do bieżących potrzeb. Zamawiający zobligowany jest do dostarczania środków czystości umożliwiających realizację usług zgodnie z zawartą umową.

Wspólny Słownik Zamówień: 90919200 - Usługi sprzątania biur

Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i pozostałych pomieszczeń na terenie SBŁ-Górnośląski Instytut Technologiczny w następujących budynkach:

1. Budynek Administracyjny położony w Katowicach al. Roździeńskiego 188

A. Opis powierzchni użytkowej podlegającej usłudze sprzątania.

Pomieszczenia podlegające sprzątanii – 550 m²

- a. korytarze na 4 kondygnacjach
- b. toalety po dwie na każdej kondygnacji
- c. klatka schodowa
- d. hol na parterze

B. Okna na ciągach komunikacyjnych na trzech kondygnacjach.

Okna z PVC koloru białego

C. Parter duże oszklone drzwi wejściowe.

D. Okna w toaletach na każdej kondygnacji.

E. Opróżnianie koszy w toaletach

2. Obiekt I położony w Sosnowcu na ul. Moniuszki 29

A. Opis powierzchni użytkowej podlegającej usłudze sprzątania.

1. Pomieszczenia podlegające sprzątanii - 800 m²

- a. pomieszczenia biurowe
- b. korytarze
- c. dwie salki konferencyjne
- d. toalety
- e. szatnia pracownica,
- f. łazienka pracownicza
- g. jadalnia z małym aneksem kuchennym

B. Mycie okien w każdym pomieszczeniu biurowym na korytarzach i toaletach. Okno położone na klatce schodowej na piętrze pierwszym nieotwieralne, wysokie przy myciu wymagane jest zastosowanie zwyżki.

Wszystkie okna są z PVC koloru białego

C. Drzwi wejściowe 2 szt. przeszklone – jedno metalowe a drugie drewniane dwuskrzydłowe.

D. Drzwi w części pomieszczeń biurowych z okleiny drewnopodobnej bez oszklenia, a w drugiej części aluminiowe z przeszklzeniami.

E. Opróżnianie koszy w pomieszczeniach biurowych i toaletach.

3. Obiekt II położony w Sosnowcu na ul. Moniuszki 29

A. Opis powierzchni użytkowej podlegającej usłudze sprzątania.

Pomieszczenia podlegające sprzątaniu - 360,0 m²

- a. pomieszczenia biurowe
- b. korytarze
- c. hala maszynowa
- d. toalety

B. Mycie okien w każdym pomieszczeniu biurowym na korytarzach i toaletach.

Wszystkie okna są z PVC koloru białego

C. Drzwi wejściowe metalowe.

D. Drzwi w pomieszczeniach biurowych bez przeszkleń z tworzyw sztucznych.

E. Opróżnianie koszy w pomieszczeniach biurowych i toaletach.

4. Budynek Administracyjny plus pomieszczenie portierni położony w Katowicach na ul. Sobieskiego 7

A. Opis powierzchni użytkowej podlegającej usłudze sprzątania.

Pomieszczenia podlegające sprzątaniu – 221,7 m²

- a. korytarze na 5 kondygnacjach
- b. toalety po jednej na każdej kondygnacji
- c. klatka schodowa
- d. hol na parterze
- e. pomieszczenie portierni

B. Okna na ciągach komunikacyjnych na pięciu kondygnacjach oraz okna na portierni .

Okna z PVC koloru białego

C. Mycie drzwi wejściowych oraz bramy wjazdowej.

D. Okna w toaletach na każdej kondygnacji.

E. Opróżnianie koszy w toaletach i na portierni.

II. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

1) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się w stopniu komunikatywnym językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.

2) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

3. Godziny i dni realizacji zamówienia

- 1) Realizacja usług porządkowych: w Katowicach al. Roździeńskiego 188 i Sobieskiego 7 usługa może być wykonywana w godzinach pracy firmy dozorującej w godzinach 7:00 do 19:00, natomiast w Sosnowcu ul. Moniuszki 29 rozpoczęcie pracy może nastąpić po godz. 14:00 oraz po godzinach urzędowania.
- 2) Usługa będzie realizowana tylko w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Prace porządkowe w pokojach z załączonym alarmem: w obecności upoważnionej osoby.

1) W przypadku nieobecności pracownika w pokoju z załączonym alarmem prace porządkowe powinny być wykonane w tym pomieszczeniu w innym terminie, po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Zamawiającego.

5. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

1) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:

- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
- b) wymiana wkładów do mopów – 1 raz na miesiąc lub w razie potrzeby,

2) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów na terenie zgodnie z zaleceniami Zamawiającego

3) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają stosowne atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).

4) Wykonawca wyznaczy osobę, dalej zwaną Koordynatorem:

Głównym zadaniem osoby pełniącej funkcję Koordynatora będzie koordynacja pracy wszystkich podległych pracowników, zapewnienie im adekwatnych do potrzeb warunków pracy, prowadzenie nadzoru i kontroli procesów towarzyszących świadczeniu usługi.

W zakres obowiązków Koordynatora obiektu będzie wchodzić:

- a) Znajomość technik i technologii sprzątania oraz zasad dezynfekcji i stosowania preparatów dezynfekcyjnych.
- b) Znajomość odpowiednich przepisów, procedur i standardów także tych obowiązujących u Zamawiającego.
- c) Stałego kontaktu (współpracy) z personelem funkcyjnym Zamawiającego w tym stałego dostępu telefonicznego do osoby funkcyjnej (lub osoby jej zastępującej).

d) Obecność na obiekcie w godzinach pracy (w dni robocze, tj. od poniedziałku-piątku) oraz stały nadzór nad jakością wykonywanych zadań (codzienna lustracja poszczególnych odcinków.

e) Bieżący nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji z wykonywanych czynności.

f) Udział w kontrolach oceniających poziom świadczonych usług objętych umową;

g) Niezwłoczne reagowanie na uwagi dotyczące wykonywanej usługi.

5) Wykonawca oraz osoby przez niego zatrudnione są zobowiązane do:

a) przestrzegania i stosowania wszelkich przepisów, regulaminów i zarządzeń obowiązujących u Zamawiającego;

b) stosowania instrukcji dotyczących przygotowywania i stosowania środków dezynfekcyjnych i czystościowych zgodnie z zaleceniami producenta tych środków i opracowaną technologią;

c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych i ppoż. – obowiązujących w miejscu wykonywania obowiązków wynikających z umowy; stosowania znaków ostrzegawczych (np. tzw. potykaczy);

d) Wykonawca jest zobowiązany do nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy swoich pracowników oraz przestrzegania przez nich wszystkich zasad bhp, ppoż. i sanitarnych obowiązujących u Zamawiającego oraz ponosi z tego tytułu odpowiedzialność.

6) Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres realizacji umowy i ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.

7) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie).

8) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia i zgłoszonych przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

6. Wymagania w zakresie postępowania z odpadami

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy ,którzy posiadają wpis do rejestru BDO. Zamawiający potwierdza, że jest wytwórcą odpadów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, natomiast Wykonawca jest wytwórcą odpadów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy przy użyciu własnego sprzętu, materiałów i środków chemicznych.

UWAGA: spełnianie warunku w niniejszym zakresie Zamawiający zweryfikuje samodzielnie, w ogólnodostępnej BAZIE DANYCH O PRODUKTACH I OPAKOWANIACH ORAZ O GOSPODARCE ODPADAMI.

2. Odpady są segregowane w miejscach powstawania przez personel Zamawiającego.

3. Wykonawca jest zobowiązany do postępowania z odpadami zgodnie z aktualnie

obowiązującymi przepisami prawa i procedurami/instrukcjami wewnętrznymi obowiązującymi u Zamawiającego oraz rygorystycznego przestrzegania przepisów sanitarnych i bhp.

III. CHARAKTERYSTYKA CZYNNOŚCI W POMIESZCZENIACH WG BUDYNKÓW

1. Budynek Administracyjny położony w Katowicach al. Roździeńskiego 188

A. Korytarze, ciągi komunikacyjne i klatki schodowe

- zmiatanie i mycie - codziennie,
- mycie drzwi na korytarzach wspólnych – 3 razy w tygodniu,
- mycie schodów i poręczy – codziennie,
- mycie okien wraz z ramami – 2 razy do roku.

B. Pomieszczenia sanitarne

- mycie urządzeń sanitarnych – codziennie,
- mycie podłóg, glazury i lusterek – codziennie,
- uzupełnianie materiałów higienicznych w sanitariatach – codziennie,
- opróżnianie koszy na śmieci , wymiana wkładów foliowych – codziennie,

2. Obiekt I i II położony w Sosnowcu na ul. Moniuszki 29

A. Korytarze, ciągi komunikacyjne i klatki schodowe

- zmiatanie i mycie - codziennie,
- mycie drzwi na korytarzach wspólnych – 3 razy w tygodniu,
- mycie schodów i poręczy – codziennie,

B. Pomieszczenia biurowe, salki konferencyjne, laboratoria

- mycie i konserwacja podłóg z wykładziny PVC, panele podłogowe -codziennie,
- odkurzanie mebli biurowych - codziennie,
- mycie szyb w meblach biurowych -wg potrzeb,
- czyszczenie tapicerek - wg potrzeb,
- mycie drzwi i parapetów - wg potrzeb,
- opróżnianie i mycie koszy - codziennie,
- wymiana worków foliowych - codziennie,
- opróżnianie koszy niszczarek dokumentów znajdujących się w pokoju - wg potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, spod parapetów - wg potrzeb,
- dezynfekcja słuchawek aparatów telefonicznych i faksów przy pomocy środków chemicznych do tego przeznaczonych -1 raz w miesiącu,
- przecieranie wyłączników oświetlenia sufitowego i ściennego - codziennie.
- sprzątanie salek konferencyjnych – raz w tygodniu,

- sprzątanie laboratoriów – 2 razy w tygodniu.

C. Pomieszczenia sanitarne, WC, łaźni pracowniczej, szatni

- mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń - codziennie,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych -codziennie,
- przecieranie wyłączników oświetlenia sufitowego i ściennego - codziennie,
- uzupełnianie papieru, ręczników ,mydeł - na bieżąco wg potrzeb,
- mycie kafelek, lustek, drzwi - codziennie,
- czyszczenie przegród i drzwi kabin WC - codziennie,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, spod parapetów - wg potrzeb,

D. Przeszklenia, okna

- okna otwieralne wraz z ramami – 2 razy w roku,
- mycie przeszkleń drzwi szklanych usuwanie zabrudzeń – wg potrzeb

E. Jadalnia

- zmiatanie, mycie – codziennie,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana wkładów foliowych – codziennie,
- mycie stołów, szafek mebli kuchennych – codziennie,
- mycie lodówki – raz w miesiącu,
- mycie kuchenki mikrofalowej – wg potrzeb,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, spod parapetów - wg potrzeb,
- przecieranie wyłączników oświetlenia sufitowego i ściennego - codziennie.

F. Pomieszczenia specjalne sprzątane będą pod nadzorem Zleceniodawcy/wg potrzeb.

3. Budynek Administracyjny plus pomieszczenie portierni położony w Katowicach na ul. Sobieskiego 7

A. Korytarze, ciągi komunikacyjne i klatki schodowe

- zmiatanie i mycie - codziennie,
- mycie drzwi na korytarzach wspólnych – 3 razy w tygodniu,
- mycie schodów i poręczy – codziennie,
- mycie okien wraz z ramami – 2 razy do roku.

B. Pomieszczenia sanitarne

- mycie urządzeń sanitarnych – codziennie,
- mycie podłóg, glazury i lustek – codziennie,

- uzupełnianie materiałów higienicznych w sanitariatach – codziennie,
- opróżnianie koszy na śmieci , wymiana wkładów foliowych – codziennie,

UWAGA: Zamawiający przekaze do dyspozycji Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie socjalne i magazynek na środki czystości.

Zamawiający dostarczy środki czystości umożliwiające realizację umowy.