

1 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kody CPV:

- 90910000-9 Usługi sprzątania;
- 90911200-8 Usługi sprzątania budynków;
- 90911300-9 Usługi czyszczenia okien;
- 90919200-4 Usługi sprzątania biur;
- 90919100-3 Usługi sprzątania urzędzeń biurowych.

1.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu czystości w obiektach znajdujących się na terenie PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150.

1.2 Pojęcie „utrzymanie w czystości obiektów” oznacza:

W hali Stacji Obsługi Pojazdów

- mycie posadzki hali przy użyciu maszyn czyszczących: szorowarek do małych i średnich obszarów i szorowarek do dużych powierzchni oraz środków chemicznych, przy czym miejsca niedostępne dla urządzenia czyszczącego należy umyć ręcznie;
- mycie kanałów naprawczych w tym dwa razy do roku (w miesiącach: kwiecień, październik) doczyszczanie;
- odkurzanie wyznaczonych pomieszczeń hali;
- mycie pomieszczeń warsztatowych, magazynowych oraz wymiennikowni;
- mycie pomieszczeń biurowych;
- opróżnianie i mycie koszy, popielniczek, wymiana worków na śmieci;
- mycie jadalni, szatni, pomieszczeń sanitarnych;
- uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, woreczków higienicznych foliowych w WC, dezynfekcja środkami usuwającymi bakterie, grzyby i wirusy;
- mycie glazury, luster, drzwi, ścian, powierzchni szklanych, stołów warsztatowych, biurek, szaf, gablot itp. we wszystkich pomieszczeniach hali;
- dwa razy w roku (w miesiącach: kwiecień, październik) mycie wszystkich okien i bram;
- dwa razy w roku (w miesiącach: kwiecień, październik) mycie okładzin ściennych dobudówki oraz myjni gorącej.
- dwa razy w roku (w miesiącach: kwiecień, październik) impregnacja posadzki betonowej w magazynie części i pomieszczeniu elektryków samochodowych przy użyciu preparatu na bazie krzemianów sodu bądź litu np. TRIOCRISTAL;

W budynku administracyjnym oraz w pozostałych obiektach:

- mycie posadzki korytarzy przy użyciu szorowarki do małych pomieszczeń;
- dezynfekcja klamek, poręczy;
- mycie pomieszczeń biurowych;
- przecieranie monitorów, sprzętu komputerowego oraz drukarek wyłącznie suchą ściereczką antystatyczną;
- mycie pomieszczeń archiwów, magazynów, szatni itp.;
- mycie pomieszczeń sanitarnych;
- uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, woreczków higienicznych foliowych w WC, dezynfekcja środkami usuwającymi bakterie, grzyby i wirusy;
- odkurzanie pomieszczeń Zarządu Spółki oraz świetlicy;
- mycie podłóg, glazury, luster, drzwi, ścian, powierzchni szklanych, biurek, szaf, gablot itp. we wszystkich pomieszczeniach znajdujących się w budynkach;
- cztery razy w roku (w miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień; grudzień) pranie wykładziny w pomieszczeniach Zarządu Spółki;
- dwa razy w roku (w miesiącach: marzec, wrzesień) pranie wykładziny w świetlicy;
- raz w roku (w miesiącu : czerwiec) pranie tapicerki foteli i krzesel;
- raz w roku (w miesiącu: lipiec) pastowanie podłóg;
- dwa razy do roku (w miesiącach: kwiecień, październik) mycie wszystkich okien.

Szczegółowe wymagania, zakres i częstotliwość sprzątania przedstawiono w Załącznikach nr 2 i 4 do Umowy.

1.3 Godziny pracy oraz ilość pracowników:

1.3.1 W hali Stacji Obsługi Pojazdów:

Przebudowa istniejącej zakładowej stacji paliw znajdującej się na terenie PKM, Sp. z o.o.
w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150

nr sprawy: PKM/PN/TR/15/2024

str.2.

- prace należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. od 06⁰⁰ do 14⁰⁰;
- prace związane z impregnacją posadzki betonowej należy wykonywać w ustalonym z Zamawiającym terminie w sobotę w godz. od 08⁰⁰ do 12⁰⁰;
- minimalna ilość pracowników podczas wykonywania usługi - 3 osoby.

1.3.2. W budynku administracyjnym oraz w pozostałych obiektach:

- prace należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. od 06⁰⁰ do 14⁰⁰;
- w pomieszczeniach kodowanych oraz w pomieszczeniach w pozostałych budynkach – oprócz hali SOP prace należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 06⁰⁰ do 14⁰⁰;
- w pomieszczeniach kierowców prace należy wykonywać w każdy dzień tygodnia (od poniedziałku do niedzieli) z wyłączeniem dni świątecznych w godzinach od 06⁰⁰ do 14⁰⁰;
- pomieszczenia Zarządu Spółki, pomieszczenia biurowe, korytarze i łazienki prace należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 15⁰⁰ do 22⁰⁰;
- prace związane z pastowaniem podłóg należy wykonywać w godz. od 15⁰⁰ do 22⁰⁰;
- Zamawiający wymaga obecności pracownika dyżurującego na terenie PKM Sp. z o.o. w dni robocze w godzinach od 06⁰⁰ do 14⁰⁰;
- minimalna ilość pracowników podczas wykonywania usługi – 3 osoby.

Wykazane wyżej godziny wykonania usługi mogą ulec zmianie po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

- 1.4 Wykonanie usługi będzie następowało przy użyciu sprzętu należącego do Wykonawcy i wyszczególnionego w Załączniku nr 2 do Umowy.
- 1.5 Do wykonania codziennej usługi sprzątnięcia środka czystości zapewnia Wykonawca.
- 1.6 Do wykonania usługi Wykonawca użyje profesjonalnego sprzętu oraz zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych wysokiej jakości, dostępnych na rynku posiadających wszelkie wymagane prawem atesty, które nie będą powodowały negatywnego wpływu na stan zdrowia użytkowników obiektu oraz nie będą stwarzały szczególnego zagrożenia dla środowiska w ilości niezbędnej do wykonania usługi. Wykaz stosowanych środków wraz z „Kartami charakterystyki” i atestami, przedstawiony zostanie Zamawiającemu przed ich użyciem. Powyższe dokumenty przedstawiane będą każdorazowo w przypadku zmiany stosowanych środków w trakcie realizacji Umowy.
- 1.7 Zamawiający wymaga, aby ręczniki oraz papier toaletowy był w kolorze białym.
- 1.8 Należy przewidzieć do każdej ubikacji odświeżacz powietrza w żelu oraz w aerozolu.
- 1.9 Dodatkowe informacje:

Liczba pracowników na hali SOP	84
Liczba pracowników w budynku administracyjnym, portierni	52 – pracownicy stali 336 - kierowcy
Ilość kabin prysznicowych	15
Ilość ubikacji (włącznie z pisuarami)	30

Uwaga: Łazienka kierowców posiada armaturę ze stali nierdzewnej.

- 1.10 Prace związane z myciem okien oraz niektórych drzwi są wykonywane na wysokości ok. 4 m, pracownik wykonujący prace musi posiadać aktualne badania wysokościowe.
- 1.11 Jako wytwarzający odpady Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych wynikających z następujących ustaw:
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. Dz.U.2022.2556 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U.2023.1587 z późn. zm.).
- Ewentualne opłaty i kary za naruszenie w trakcie realizacji robót norm i przepisów dotyczących ochrony środowiska obciążają Wykonawcę.
- 1.12 W związku z wykonywaniem czynności, o których mowa w pkt 1.1 i 1.2 Wykonawca:
- ponosi pełną odpowiedzialność za przekazanie powstałych odpadów w wyniku świadczenia usługi sprzątnięcia uprawnionemu odbiorcy

Przebudowa istniejącej zakładowej stacji paliw znajdującej się na terenie PKM, Sp. z o.o.
w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150

nr sprawy: PKM/PN/TR/15/2024

str.3.

- ponosi koszty związane z odbiorem odpadów przez siebie wytwarzanych, w związku z tym co kwartał przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające, że odpady zostały zagospodarowane zgodnie z obowiązującym prawem.
- 1.13 W przypadku niewywiązywania się z obowiązków wymienionych w pkt. 1.12 wytworzone w trakcie realizacji umowy odpady zostaną zagospodarowane przez Zamawiającego, a Wykonawca zostanie obciążony poniesionymi kosztami.
- 1.14 Wykonawca jest zobowiązany do segregacji wszystkich odpadów powstałych lub zebranych podczas świadczenia usługi sprzątnia. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną.
- 1.15 Wykonawca wynajmie od Zamawiającego pomieszczenia przeznaczone na szatnię/magazyn, na podstawie odrębnej umowy.
- 1.16 Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości pomieszczeń przeznaczonych na szatnię/magazyn wynajętych od Zamawiającego we własnym zakresie i na własny koszt.
- 1.17 Szacowane koszty wynajmu, o którym mowa w pkt 1.15 poniesione przez firmę świadczącą usługę sprzątnia obiektów (w oparciu o analizę kosztów poniesionych w ciągu 12 miesięcy):

Lp.	Wyszczególnienie	Wielkość	Szacowany koszt netto w skali roku [PLN]
1.	Najem pomieszczenia przeznaczonego na szatnię w budynku administracyjnym	9,78 m ²	2 960,00 zł
2.	Najem pomieszczenia przeznaczonego na szatnię w hali SOP	12,69 m ²	3 840,00 zł

- 1.18 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości metrów sprzątnych powierzchni. Różnica pomiędzy rzeczywistą ilością posprzątnych metrów w stosunku do szacowanej ilości nie będzie skutkowała dodatkowymi, poza wynikającymi z posprzątnanej ilości powierzchni i ustalonymi w umowie cenami, kosztami dla Zamawiającego.