

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości  
pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynku Dyrekcji  
przy ul. Warszawskiej 35B w Gliwicach.**

**I. Główne prace w ramach zamówienia:**

1. Stałe utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, pomieszczeń pomocniczych, holu głównego oraz wszystkich ciągów pieszych w budynku przy pl. Warszawskiej 35B w Gliwicach o ogólnej powierzchni **1 200,20 m<sup>2</sup>**.
2. Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w zał. nr 1a.

**II. Dodatkowe prace w ramach zamówienia:**

1. Dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, szklanego daszku nad wejściem do budynku siedziby w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi **275,80 m<sup>2</sup>**
2. Dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien na klatce schodowej, nieotwierających się, trudnodostępnych i na wysokościach, których wyczyszczenie może wymagać wykorzystania windy, posiadania uprawnień alpinistycznych lub innej metody zaproponowanej przez Wykonawcę – powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie – **78,32 m<sup>2</sup>**
3. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

**III. Szczegółowe wymagania i informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

1. Zamawiający wymaga aby do obsługi zamówienia Wykonawca zapewnił dwie osoby (własny personel), zdolne do wykonania prac objętych zamówieniem. Liczba pracowników fizycznych do realizacji zamówienia musi być tożsama z liczbą pracowników fizycznych podanych w ofercie oraz na liście imiennej. W razie nieobecności pracownika Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zastępstwo.
2. Zamawiający wymaga aby jeden z zatrudnionych pracowników został oddelegowany do

zamykania budynku Dyrekcji po zakończeniu pracy.

2. Zatrudnione osoby będą pełniły funkcję tzw. „serwisu dziennego” w budynku Dyrekcji od poniedziałku do czwartku w godz. 12:00 – 17:00, w piątki od godz. 10:00 – 15:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w zależności od bieżących potrzeb, do niewielkich przesunięć czasu pracy poszczególnych osób serwisu dziennego, zachowując każdorazowo 5 godzinny czas pracy. Prace porządkowe w pokojach biurowych (w ramach prac serwisu dziennego) od pon. do czw. mają się odbywać w godzinach 12:00 – 15:00, w pt. od 10:00 – 13:00 w obecności upoważnionej osoby.
3. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, zobowiązany jest do dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości m.in.: odpowiednie środki chemiczne, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, oraz odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu.
4. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów.
5. Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
6. Próbkę środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do oceny ich jakości. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania zakupionej ilości środków czystości oraz artykułów wykorzystywanych do realizacji zamówienia poprzez sprawdzanie co miesiąc po dostawie stanu faktycznego znajdującego się w pomieszczeniu osób sprząających. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do przekładania osobie nadzorującej ze strony Zamawiającego kopii faktur po dokonanych zakupie.
7. Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
  - a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały,
  - b) mydło w płynie –o przyjemnym zapachu .
  - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, białe, miękkie, składane w z-z,
  - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
  - e) worki na odpady o pojemności 35l i 60l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia

- i wynoszenia mniejszych worków na odpady) nie większe niż 120l.,
- f) gąbki do zmywania naczyń - posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
- g) płyn uniwersalny do zmywania powierzchni (m.in. biurka, parapety, gres, płytki ceramiczne, wykładzina PCV i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
8. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
  10. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp.
  11. Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
  12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
  13. Wykonawca 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.
  14. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
  15. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
  16. Wszelkie prace dodatkowe w ramach niniejszej umowy będą odbierane protokolarnie przez osobę nadzorującą umowę po wykonaniu danej usługi. Protokół będzie podstawą do wystawienia faktury za faktycznie wykonane czynności. W przypadku niewłaściwego lub nienależytego wykonania dodatkowych prac Zamawiającemu, zgodnie z §11 umowy, przysługuje prawo do potrącenia kwoty nieprzekraczającej 15% wartości wynagrodzenia miesięcznego przysługującego Wykonawcy.
  17. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

| <b>Nazwa</b>                                    | <b>Szacunkowa ilość na miesiąc</b> | <b>Jednostka miary</b> |
|---|------------------------------------|------------------------|
| ręczniki papierowe z/z                          | <b>140</b>                         | <b>sztuk</b>           |
| papier toaletowy                                | <b>120</b>                         | <b>sztuk</b>           |
| płyn do mycia naczyń                            | <b>4</b>                           | <b>litry</b>           |
| mydło   | <b>10</b>                          | <b>litrów</b>          |
| żel do czyszczenia sedesów                      | <b>5</b>                           | <b>litrów</b>          |
| koncentrat do usuwania kamienia i rdzy          | <b>3</b>                           | <b>litry</b>           |
| płyn do zmywania powierzchni twardych           | <b>5</b>                           | <b>litrów</b>          |
| gąbki do zmywania (duże, wymiary ok.11cm x 7cm) | <b>15</b>                          | <b>sztuk</b>           |
| odświeżacze powietrza w sprayu                  | <b>10</b>                          | <b>sztuk</b>           |

#### **IV. Charakterystyka pomieszczeń:**

| <b>I.p.</b> | <b>typ pomieszczenia</b> | <b>rodzaj powierzchni</b>  | <b>powierzchnia ogółem (m<sup>2</sup>)</b> |
|-------------|--------------------------|----------------------------|--|
| 1.          | pokoje biurowe           | wykładzina winylowa        | 699,20                                     |
| 2.          | korytarze boczne         | wykładzina winylowa        | 33,50                                      |
| 3.          | sala konferencyjna       | wykładzina winylowa        | 54,00                                      |
| 4.          | toalety                  | płytki ceramiczne          | 28,50                                      |
| 5.          | aneksy kuchenne          | płytki ceramiczne, glazura | 18,00                                      |
| 6.          | klatka schodowa          | płytki ceramiczne          | 367,00                                     |

#### **V. Informacje dodatkowe:**

1. szacunkowa liczba koszy na śmieci: 75 szt. (w tym kosze do segregacji),
2. liczba sedesów – 7 szt.,
3. liczba umywalek i zlewów – 10 szt.,
4. szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 52 osoby.