

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części VI

**Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości obejmującej sprzątanie wnętrza obiektu w Okręgowym Urzędzie Górniczym we Wrocławiu przy ul. Kotlarskiej 41.**

### I. SPRZĄTANIE WNETRZA OBIEKTÓW:

#### 1. Opis lokalu:

Lokal zajmowany przez urząd znajduje się na II p. budynku, pomieszczenie archiwum w dwóch pomieszczeniach w piwnicy.

1/ Łączna powierzchnia sprzątania wynosi 479 m<sup>2</sup> gdzie:

a/ powierzchnia biurowa wynosi 411,30 m<sup>2</sup>

b/ powierzchnia archiwum wynosi 67,00m<sup>2</sup>

2/ Pomieszczenia biurowe: 14

3/ Pomieszczenia inne:

a/ sala konferencyjna: 1

b/ aneks kuchenny: 1

c/ archiwum: 2

4/ Toaleta:

a/ ubikacja: 2

b/ pisuar: 1

c/ umywalki: 2

6/ Rodzaje podłóg:

a/ panele: 305 m<sup>2</sup>

b/ glazura (płytki) 110 m<sup>2</sup>

c/ parkiet: 64 m<sup>2</sup>

7/ Powierzchnie okienne: ok. 101,60 m<sup>2</sup> ( w tym 3,60 m<sup>2</sup> to okna w pomieszczeniach archiwum zakładowego). Okna znajdują się na wysokości ok. 0,8 m od powierzchni podłogi na II kondygnacji budynku, w piwnicy w pomieszczeniach archiwum znajdują się na wysokości ok. 3,30m od powierzchni podłogi, skrzydła okienne otwierają się do wewnątrz, natomiast w pomieszczeniu archiwum w piwnicy w oknach (6 szt.) znajdują się kraty. Około 35 m<sup>2</sup> okien to okna częściowo uchylne z utrudnionym dostępem od zewnątrz.

#### 2. Zakres i częstotliwość prac przy świadczeniu usługi sprzątania dla powierzchni biurowej:

1	zamiatanie i mycie podłóg	codziennie
2	odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie
3	usuwanie kurzu oraz innych zabrudzeń z wyposażenia oraz urządzeń biurowych, w tym ze sprzętu komputerowego (czyszczenie na sucho i na mokro środkami do tego przeznaczonymi za pomocą miękkich niepylących ściereczek, sprzęt komputerowy – środki antystatyczne)	codziennie
4	dezynfekcja aparatów telefonicznych	raz w tygodniu
5	opróżnianie koszy oraz wymiana worków jednorazowych	codziennie

6	usuwanie wszelkiego rodzaju zabrudzeń z drzwi, framug, kontaktów, parapetów i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie klamek	codziennie
7	usuwanie odcisków palców ze ścian, przeszkleń, drzwi, szafek, luster etc.	codziennie
8	odkurzanie na sucho tapicerki, czyszczenie oraz usuwanie plam z wykładzin, dywanów	wg potrzeb, na bieżąco
9	czyszczenie i pranie wykładzin, tapicerek, dywanów i chodników (odkurzanie wraz z trzepaniem, głębokie pranie wraz z systemem półsuchej piany [bez przemaczania], schnięcie 1-3 godzin, usuwanie plam, impregnacja, usuwanie roztoczy)	wg potrzeb
10	odkurzanie i czyszczenie tapicerki	raz w miesiącu
11	odkurzanie listew przypodłogowych	raz w miesiącu
12	usuwanie kurzu z grzejników, kratk klimatyzacyjnych, klimatyzatorów oraz otworów wentylacyjnych	raz w miesiącu
13	opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, oraz ich mycie	codzienne, nie rzadziej niż raz w miesiącu
14	mycie lamp oświetleniowych	dwa razy do roku
15	mycie zlewozmywaków, sprzętu AGD, miejscowe mycie mebli kuchennych	codzienne
16	mycie i dezynfekcja umywalek, sanitariatów, luster, miejscowe mycie glazury	codziennie
17	dezynfekcja syfonów, kratk ściekowych, uzupełnianie wody w kratkach ściekowych	codziennie
18	sprzątanie po naradach	wg potrzeb
19	mycie naczyń, załadowywanie i rozładowywanie zmywarki	wg potrzeb
20	rozmrażanie i mycie lodówek	wg potrzeb
21	pielęgnacja i podlewanie kwiatów	codziennie
22	uzupełnianie środków higieny osobistej	na bieżąco
23	mycie okien	raz na kwartał
24	Sprzątanie pomieszczeń archiwum, magazynów (usuwanie kurzu, mycie podłóg etc.)	wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu

25	podjmowanie prac interwencyjnych w zakresie sprzątnia, w tym po remontach, awariach, zgłoszonych przez zamawiającego ustnie, telefonicznie lub pisemnie, przystąpienie do prac w czasie nie dłuższym niż 1 godzina (dotyczy dni powszednich i ustawowo wolnych od pracy) po otrzymaniu informacji od osób wyznaczonych ze strony zamawiającego	wg potrzeb
26	polimeryzacja wykładzin PVC	raz na pół roku
27	maszynowe czyszczenie posadzek	raz na kwartał

3. Wykonawca zrealizuje zamówienie przy użyciu własnych materiałów, urządzeń i narzędzi. W ramach przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia stałych i systematycznie uzupełnianych dostaw środków utrzymania czystości, środków higieny osobistej oraz akcesoriów do pomieszczeń socjalnych i sanitarnych. Wykonawca będzie również zobowiązany do systematycznej, tzn. codziennej wymiany worków na śmieci we wszystkich pomieszczeniach wyposażonych w kosze.

Świadcząc usługi utrzymania czystości wykonawca zobowiązany jest stosować środki czystości przeznaczone do mycia, dezynfekcji, pielęgnacji, czy konserwacji danego rodzaju podłogi, wyposażenia, armatury, urządzeń itp., chemicznie obojętne, nie wchodzące w reakcje z czyszczoną powierzchnią. Na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz, zabrudzenia, zacieki, czy inne ślady po czyszczeniu. Czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych powierzchni, czy wyposażenia, w tym odbarwień, odprysków, zarysowań, itp.

Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 . o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r. poz..143, j.t.).

W przypadku zmiany rodzaju podłóg lub innych powierzchni np. rezygnacja z luksferów i zastąpienie ich oknami, wykonawca zmienione powierzchnie zobowiązany będzie czyścić środkami do tego przeznaczonymi. Z tego tytułu wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

4. Zamawiający żąda, aby dostarczane do pomieszczeń socjalnych i sanitarnych środki utrzymania czystości oraz środki higieny osobistej spełniały co najmniej poniżej wyszczególnione wymagania:

- 1) papier toaletowy celulozowy – 2 warstwowy, białość min. 90%, dostosowane rozmiarowo do zainstalowanych pojemników na papier.
- 2) pojedyncze ręczniki papierowe składane w podwójne Z, celulozowe 2-warstwowy, białość min. 90%, dostosowane rozmiarowo do zainstalowanych pojemników na papier.
- 3) ręczniki papierowe, dwuwarstwowe, w rolach białość min. 90%, wchłaniające wodę, tłuszcz, detergenty,
- 4) płyn do mycia naczyń z balsamem, lekki przyjemny zapach, butelka z dozownikiem o poj. do 1 litra, efektywne usuwanie tłuszczu i innych zabrudzeń z mytych naczyń,

- 5) mleczko do czyszczenia z wybielaczem o poj.75ml - do zaopatrzenia pomieszczenia socjalnego, np. Cif,
- 6) preparat do czyszczenia i pielęgnacji: tapicerki skórzanej i materiałowej,
- 7) środek do czyszczenia i pielęgnacji stali nierdzewnej,
- 8) odplamiacz do dywanów i tapicerki np.; Vanisch
- 9) płyn do mycia muszli klozetowej np.: domestos
- 10) zawieszka w-c z wkładem, czyszcząco – dezynfekująca, usuwająca brud i zapobiegająca osadzaniu się kamienia, o świeżym zapachu np. cytryna, limonka, morski, leśny, poj. min. 40 g, np. Bref, Domestos,
- 11) mydło w płynie kremowe typu „dwa w jednym”, o własnościach pielęgnacyjnych i ochronnych dla skóry, dobrych właściwościach myjących, z gliceryną, prowitaminą B5 i allantoiną, nie wysuszające skóry, przebadane dermatologicznie, o delikatnym zapachu,
- 12) odświeżacz powietrza w aerozolu, różne zapachy, poj. do 500 ml, np. Bries, Ambi – Pur,
- 13) zmywak do naczyń – gąbka profilowana z jedną stroną o ostrej powłoce, wymiana zużytych, uszkodzonych na nowe, uzupełnienie,
- 14) ściereczka do czyszczenia wszystkich powierzchni: na sucho i mokro z mikroperforacją, wymiana zużytych, uszkodzonych na nowe, uzupełnienie,
- 15) szczotki do wc z pojemnikiem, stabilne z mocną rączką, wymiana zużytych, uszkodzonych na nowe, uzupełnienie,
- 16) worki na śmieci o poj. 35 ltr (145 koszy), grubość worka min. 0,014 mm, o poj. 60 ltr (30 koszy), grubość worka min. 0,016 mm, o poj. 120 ltr (4 kosze), grubość worka min. 0,025 mm, czarne, mocne,
- 17) kosze na śmieci, wymiana zużytych, uszkodzonych na nowe, uzupełnienie.

5. Wykaz urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych oraz sanitarnych:

- 1) pojemnik na papier toaletowy – 2 szt, który mieści papier o maksymalnej średnicy roli 23 cm,
- 2) pojemnik na pojedyncze ręczniki papierowe składane z Z- 2 szt., o pojemności 500 szt.,
- 3) dozownik na mydło w płynie – 2 szt. o poj. 800 ml,
- 4) wieszak na ręczniki papierowe w rolach – 1 szt. o szer. 52 cm

W przypadku, gdy zainstalowane w pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych pojemniki na papier i mydło ulegną zniszczeniu lub uszkodzeniu, wykonawca po zaakceptowaniu ceny przez zamawiającego i na jego zlecenie, zobowiązany jest dostarczyć oraz zamontować nowe urządzenie tego samego typu lub równoważne pod względem kolorystyki oraz możliwości stosowania tych samych środków higieny osobistej.

Wykonawca za zakup i montaż nowego urządzenia obciąży zamawiającego poprzez re-fakturę poniesionych kosztów. Koszty te nie będą rozliczne z wynagrodzenia ustalonego na podstawie złożonej oferty i tym samym powodowały jego zmniejszenia.

6. Liczba pracowników: docelowo około 42, średnie zaludnienie na terenie obiektu: 2 razy w tygodniu 100% pracowników, pozostałe dni co najmniej 50 %.

7. Zamawiający przewiduje udostępnić jedną szafę do składowania środków czystości oraz jedno pomieszczenie w piwnicy do przechowywania urządzeń niezbędnych do świadczenia usługi przez wykonawcę.

8. Na czas realizacji zamówienia zamawiający udostępni wykonawcy bezpłatnie wodę i energię elektryczną.

9. Usługa utrzymania czystości we wnętrzu obiektu świadczona będzie w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku, sukcesywnie w godzinach od 16.00 do 22.00. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby usługa utrzymania czystości świadczona była w innych dniach/godzinach, jednakże obie strony muszą wyrazić na to zgodę.

Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych powinna zostać wykonana poza godzinami pracy urzędu tak, aby nie kolidowała z jego bieżącą działalnością za wyjątkiem kilku pomieszczeń, które będą sprzątane w czasie obecności pracowników zamawiającego oraz kancelarii, gdzie w każdy wtorek pełni ona dyżur do godziny 18.00.

10. Brak wyszczególnienia przez zamawiającego jakiegokolwiek czynności mieszczącej się w zakresie usług objętych przedmiotem zamówienia, nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za bieżące, systematyczne utrzymanie czystości.

11. Zamawiający wymaga potwierdzania wykonania niektórych czynności przez wykonawcę ze sprzątania sanitariatów i ogólnie dostępnych pomieszczeń socjalnych w formie dokumentu obejmującego:

- datę i godzinę sprzątania,
- imię i nazwisko osoby sprzątającej,
- podpis osoby sprzątającej.

12. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia z należytą starannością. W razie stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z umowy zamawiający pisemnie, poprzez wpis w książce kontroli utrzymania czystości, wezwie wykonawcę do dokonania zaniechanej czynności lub też usunięcia skutków niestaranności oraz wyznaczy wykonawcy dodatkowy termin na dokonanie powyższych czynności. Wpisu dokonuje upoważniony pracownik zamawiającego.

13. Wykonawca zapewni przeszkolenie wszystkich osób, z pomocą których będzie realizował zamówienie przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach w zakresie bhp, obsługi sprzętu oraz stosowania środków czystości.

14. Wszystkie osoby wykonujące bezpośrednio czynności będące przedmiotem zamówienia powinny być wyposażone przez wykonawcę w jednolitą odzież roboczą, dodatkowa osoba świadcząca serwis dzienny ma być ubrana w uniform o wyglądzie dostosowanym do obsługi narad.

15. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących na terenie świadczenia usługi przepisów porządkowych, przeciwpożarowych oraz regulujących tok pracy danego urzędu.

## **II. NADZÓR NAD REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA.**

Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązany jest zapewnić osobę pełniącą funkcję koordynatora nadzorującego umowę.

Osoba ta będzie odpowiedzialna za koordynację zadań w ramach umowy i organizację pracy (nadzór nad pracownikami wykonującymi bezpośrednio czynności w ramach usługi sprzątania oraz nad jakością świadczonych przez nich usług, będzie świadczyła pomoc doradczą zamawiającemu, podejmowała działania naprawcze, etc.). Osoba ta zobowiązana będzie do pojawienia się niezwłocznie w siedzibie urzędu na każde wezwanie zamawiającego.

Wykonawca zapewni również obecność w godzinach świadczenia usług osoby pełniącej obowiązki kierownika zmiany, wyznaczonego do kontaktów z zamawiającym.